



*Federação das Indústrias do Estado da Bahia*

**CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAI CIMATEC**  
**MBA EXECUTIVO EM GESTÃO DE PROJETOS**

**Projeto Final de Curso**

**IMPLANTAÇÃO DE UMA CLINICA DE FISIOTERAPIA**

Apresentada por: Ricardo da Silva Santos

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. MSc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP

**SALVADOR**

**2019**

**RICARDO DA SILVA SANTOS**

**IMPLANTAÇÃO DE UMA CLINICA DE FISIOTERAPIA**

Projeto Final de Curso apresentado ao Colegiado de Pós-Graduação para obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos do Centro Universitário SENAI CIMATEC.

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. MSc. Rosana V. Albuquerque, PMP

**SALVADOR**

**2019**

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do Centro Universitário SENAI CIMATEC

S237i Santos, Ricardo da Silva

Implantação de uma clínica de fisioterapia / Ricardo da Silva Santos. –  
Salvador, 2019.

100 f. : il. color.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> MSc. Rosana Vieira Albuquerque.

Monografia (MBA Executivo em Gestão de Projetos) – Programa de Pós-  
Graduação, Centro Universitário SENAI CIMATEC, Salvador, 2019.

Inclui referências.

1. PMBOK. 2. Gestão de projetos. 3. Clínica – Implantação. 4. Fisioterapia.  
I. Centro Universitário SENAI CIMATEC. II. Albuquerque, Rosana Vieira. III.  
Título.

CDD: 658.404

## **Nota sobre o estilo do CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAI CIMATEC**

Este Projeto Final de Curso do MBA Executivo em Gestão de Projetos foi elaborado considerando as normas de estilo (i.e. estéticas e estruturais) e estão disponíveis em formato eletrônico, mediante solicitação via e-mail ao Coordenador do Curso, e em formato impresso somente para consulta.

Ressalta-se que o formato proposto, considera diversos itens das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), modelos de templates apresentados por diversos autores, entre eles, Ricardo Viana Vargas, Rosalvo de Jesus Nocera, todos referentes a documentos citados no Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (PMBOK), do Project Management Institute (PMI), entretanto opta-se, em alguns aspectos, seguir um estilo próprio elaborado e amadurecido pelo professor orientador do curso e outros professores do programa de pós-graduação supracitado.

# **IMPLANTAÇÃO DE UMA CLINICA DE FISIOTERAPIA**

Por

**RICARDO DA SILVA SANTOS**

Projeto Final de Curso aprovado com nota \_\_\_\_\_ em atendimento ao requisito parcial para a obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos, tendo sido julgado pela Banca Examinadora formada pelos professores:

---

Presidente: Profª MSc. Rosana V. Albuquerque, PMP – Orientadora - SENAI  
CIMATEC

---

Membro: Prof. Carlos César Ribeiro Santos – Avaliador – SENAI CIMATEC

Salvador, 18 de julho 2019.

## **DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Através deste instrumento, isento meu Orientador e a Banca Examinadora de qualquer responsabilidade sobre o aporte ideológico conferido ao presente trabalho.

---

**Ricardo da Silva Santos**

## **AGRADECIMENTOS**

A concretização deste projeto não se deve apenas a seu autor, mas também a todas as pessoas que estiveram envolvidas direta ou indiretamente, e que contribuíram de alguma forma para a conclusão deste projeto.

Em primeiro lugar gostaria de agradecer a Deus por me dar saúde e força para superar as dificuldades encontradas no decorrer deste trabalho.

Agradeço a Professora Rosana V. Albuquerque, que com o seu grande apoio, dedicação, orientação e confiança me ajudou na concretização deste projeto.

Gostaria de agradecer a todos os professores do SENAI CIMATEC pelos conhecimentos que me transmitiram e que foram importantes na elaboração e conclusão deste projeto.

Por fim, gostaria de agradecer aos meus pais pelos estímulos que sempre me transmitiram para estudar e gostar de aprender.

## EPÍGRAFE

“Mas quando o Espírito Santo controlar as nossas vidas, Ele produzira em nós esta espécie de fruto: amor, alegria, paz, paciência, bondade, retidão, fidelidade, mansidão e domínio próprio. ”

Gálatas 5:22.

## RESUMO

Ruy Barbosa, cidade do interior, localizada a 318 Km de Salvador - Bahia, com uma população aproximada de 30.000 habitantes, vem a algum tempo sofrendo com a falta de profissionais qualificados na área de fisioterapia.

Devido à falta de mão de obra especializada nesta área e da grande demanda de atendimentos realizados em consultórios e clínicas das cidades circunvizinhas, como Boa Vista do Tupim, Itaberaba, Seabra e demais, é que identificamos a oportunidade da abertura de uma nova clínica de fisioterapia nesta cidade.

Este projeto, tem como objetivo a implantação de uma clínica de Fisioterapia na cidade de Ruy Barbosa em um período de 6 (seis) meses, com a finalidade de suprir a falta de mão de obra especializada na área de fisioterapia.

Palavras-chave: PMBOK. Gestão de Projetos. Implantação. Clínica. Fisioterapia.

## **ABSTRACT**

Ruy Barbosa, a city in the countryside, located 318 km from Salvador - Bahia, with a population of approximately 30,000 inhabitants, has for some time been suffering from the lack of qualified physiotherapy professionals.

Due to the lack of specialized manpower in this area and the great demand for consultations performed in offices and clinics of surrounding cities, such as Boa Vista do Tupim, Itaberaba, Seabra and others, we identified the opportunity to open a new physiotherapy clinic. in this town.

This project aims to set up a physiotherapy clinic in the city of Ruy Barbosa over a period of 6 (six) months, with the purpose of supplying the lack of specialized labor in the physiotherapy area.

Key words: PMBOK. Project Management. Implementation. Clinic. Physiotherapy.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - EAP Gráfica .....	23
Figura 2 - Gráfico de Gantt.....	33
Figura 3 - Gráfico de Marcos.....	36
Figura 4 - EAP de Custos, sem as reservas gerencial e de contingência .....	39
Figura 5 - Eventos de comunicação .....	59
Figura 6 - Organograma do projeto .....	65
Figura 7 - RBS – Risk Breakdown Structure .....	78
Figura 8 - Qualificação dos riscos .....	79
Fluxograma 1 – Sistema de Controle Integrado de Mudanças.....	16
Fluxograma 2 – Controle de qualidade .....	75
Fluxograma 3 – Controle de Mudanças de Riscos.....	80

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - EAP em lista.....	24
Tabela 2 - Dicionário da EAP .....	25
Tabela 4 – Orçamento por Recurso .....	41
Tabela 5 - Cronograma de Desembolso .....	48
Tabela 6 – Registro dos Stakeholders do Projeto .....	60
Tabela 7 - Escala Gráfica - Avaliação de Desempenho .....	64
Tabela 8 - Diretório do Time do Projeto .....	66
Tabela 9 - Matriz de Responsabilidades .....	68
Tabela 10 - Requisitos de Qualidade e Critérios Mínimos .....	74
Tabela 12 - Respostas Planejadas a Riscos .....	81
Tabela 13 – Lista de Materiais e Equipamentos.....	86

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BM	Boletim de Medição
CCB	Change Control Board
CCM	Comitê Controle de Mudanças
EAP	Estrutura Analítica do Projeto
GVA	Gerenciamento de Valor Agregado
NBR	Norma Brasileira
NC	Não Conformidade
PFG	Preço Fixo Garantido
PI's	Partes Interessadas
PMBOK	Project Management Body of Knowledge
RBS	Risk Breakdown Structure (Matriz de Risco)
RCS	Clinica de Fisioterapia
RDO	Relatório Diário de Obra
RH	Recursos Humanos
RNC	Relatório de não Conformidade
SEDUR	Secretaria de Desenvolvimento e Urbanismo
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)

## SUMÁRIO

1. TERMO DE ABERTURA DO PROJETO.....	12
2. SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS.....	16
3. REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS .....	17
4. DECLARAÇÃO DE ESCOPO .....	19
5. DOCUMENTO DE REQUISITOS .....	21
6. ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP GRÁFICA .....	23
7. ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP EM LISTA.....	24
8. DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANÁLITICA DO PROJETO.....	25
9. PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO .....	29
10. PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA.....	31
11. CRONOGRAMA DO PROJETO.....	33
12. GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO .....	36
13. PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS .....	38
14. DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP .....	39
15. ORÇAMENTO DO PROJETO .....	40
16. ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO .....	41
17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO .....	48
18. PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS .....	54
19. REGISTRO DOS STAKEHOLDERS DO PROJETO .....	60
20. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .....	63
21. ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	65
22. DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	66
23. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO .....	68
24. PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE .....	72
25. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS .....	77
26. RISK BREAKDOWN STRUCTURE (RBS) E QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS ..	78
27. PLANO DE RESPOSTAS A RISCOS .....	81
28. PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES .....	84
29. DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS .....	86
30. TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO .....	94
31. REFERÊNCIAS .....	95
32. ANEXO .....	96

# **GESTÃO DA INTEGRAÇÃO**

### TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

#### OBJETIVO DO PROJETO

O objetivo deste projeto é a implantação de uma clínica de Fisioterapia na cidade de Ruy Barbosa em um período de 6 (seis) meses, para que o mesmo venha suprir a demanda de falta de mão de obra especializada na área de fisioterapia.

#### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Ruy Barbosa, cidade do interior, localizada a 318 Km de Salvador - Bahia, com uma população aproximada de 30.000 habitantes, vem a algum tempo sofrendo com a falta de profissionais qualificados na área de fisioterapia.

Devido à falta de mão de obra especializada nesta área e da grande demanda de atendimento realizados em consultórios e clínicas das cidades circunvizinhas, como Boa Vista do Tupim, Itaberaba, Seabra e demais, é que identificamos a oportunidade da abertura de uma nova clínica de fisioterapia nesta cidade.

#### DESCRIÇÃO DO PRODUTO DO PROJETO

##### 1. PRODUTO DO PROJETO

- Clínica de Fisioterapia de no mínimo 300 m<sup>2</sup> implantada na cidade de Ruy Barbosa, com toda infraestrutura física e equipamentos necessários para atender pacientes que necessitem de intervenções fisioterapêuticas, diagnósticos e atendimento.

##### 2. ENTREGAS

- Plano do Projeto;
- Locação do Imóvel;
- Entrega dos Projetos Técnicos;
- Conclusão das Contratações;
- Conclusão da Reforma e Decoração;
- Conclusão das Instalações e Testes dos Equipamentos;
- Liberação da Documentação Necessária para o Funcionamento da Clínica;

- Encerramento e Inauguração da Clínica.

### **NOME DO GERENTE DO PROJETO, RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE**

O gerente deste projeto é Ricardo da Silva Santos, com responsabilidade de assegurar que as solicitações do cliente sejam atendidas de forma satisfatórias e que todas as etapas do projeto sejam entregues, com as seguintes responsabilidades:

- Revisar a documentação formal do projeto e tomar uma decisão para (aceitar, recusar ou aceitar com condições) a responsabilidade pelo projeto;
- Atuar como o ponto central de contato para toda comunicação formal relacionada ao projeto;
- Assegurar que os membros da equipe do projeto estejam cientes de suas responsabilidades e também, que todos os compromissos assumidos pelos indivíduos sejam realizados;
- Gerenciar os compromissos contratuais para realiza-los em tempo, dentro do orçamento e com satisfação do cliente;
- Controlar os custos, cronograma, orçamento e variações técnicas dentro das margens estabelecidas do projeto;
- Manter toda documentação atualizada em arquivo físico, e depois digitalizado e armazenado em um HD externo;
- Reportar formalmente o status do projeto ao patrocinador regularmente.

### **PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS**

- Gerente do projeto e equipe do projeto;
- Pacientes da Clínica;
- Funcionários Contratados;
- Patrocinador (sócio e proprietário da clínica);
- Fornecedores;
- Prestadores de Serviço como: Engenheiros, eletricista, marceneiro, pintor, pedreiro, ajudante de pedreiro, ajudante de pintor.

### DESCRIÇÃO DO PROJETO

#### 1. ESTIMATIVA INICIAL DE PRAZO DO PROJETO

Os trabalhos terão início em janeiro de 2019 e deverão durar aproximadamente 6 (seis) meses, para a realização da reforma e adequação da infraestrutura necessária para o atendimento dos pacientes.

#### 2. ESTIMATIVA INICIAL DE CUSTO DO PROJETO

O orçamento disponível para este projeto é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

### PREMISSAS INICIAIS

- Esperar que os fornecedores atendam aos prazos de entrega dos materiais.
- Serão fornecidos pelo patrocinador todos os projetos técnicos homologados e liberados para execução;
- O Alvará de reforma do imóvel deve estar liberado antes da data prevista de execução da obra;
- Haverá suporte do Patrocinador;
- O Patrocinador será sócio proprietário da Clínica;
- O Patrocinador terá disponibilidade para comparecer à obra sempre que solicitado.

### RESTRIÇÕES INICIAIS

- O custo do projeto não deve ultrapassar R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- O prazo limite para a implantação da clínica é de 6 (seis) meses;
- O prazo limite para a conclusão das obras de alvenaria e pintura não deverá ultrapassar os 60 (sessentas) dias;
- Nenhuma alteração de escopo, cronograma ou orçamento deverá ser realizada sem aprovação do CCM.

### COMITÊ CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

O Comitê de Controle de Mudanças (CCM) será constituído pelo Gerente de Projetos, o Patrocinador e a Fisioterapeuta consultora.

- Gerente do projeto: Ricardo da Silva Santos
- Patrocinadora: Ademar Simas Braz
- Fisioterapeuta: Cássia da Silva Santos

Toda e qualquer mudança somente será implementada no projeto caso haja concordância deste comitê quanto à necessidade e viabilidade da mesma, seguindo processo descrito no fluxograma 1.

### CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

Todas as informações do projeto serão documentadas, atualizadas e arquivadas pelo gerente do projeto inicialmente em um arquivo físico e posteriormente digitalizado e armazenado em um HD externo.

Salvador, 11 de janeiro de 2019.

---

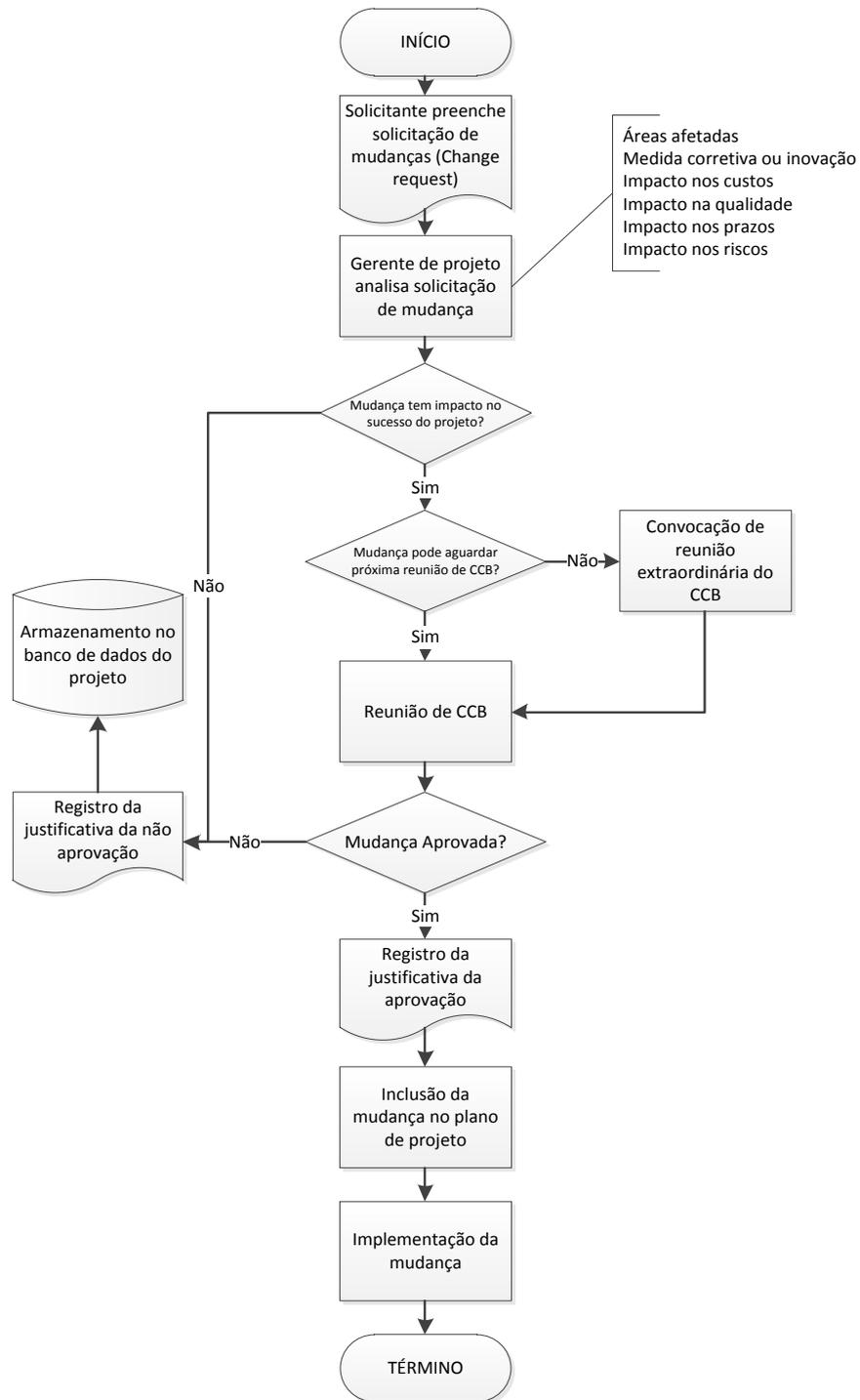
Patrocinador

---

Gerente do Projeto

### SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

O controle integrado de mudanças a ser utilizado pelo comitê executivo (CCM ou CCB), será realizado conforme o fluxograma 1:



Fluxograma 1 – Sistema de Controle Integrado de Mudanças

### REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

#### REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As lições aprendidas serão, decorrentes dos desvios observados ao longo do projeto, serão registradas no documento *Lessons Learned Lista* (LLL) e ocorrerão ao longo de todo o ciclo de vida do projeto. O LLL será preenchido ao final das reuniões mensais. O gerente do projeto ficará responsável por consolidar e apresentar as lições aprendidas na reunião de encerramento, além disso o registro ficará disponível para consulta na pasta do projeto localizado no escritório da obra.

A seguir são apresentadas as principais Lições Aprendidas trazidas de outros projetos e as obtidas até o momento:

De projetos anteriores foram trazidas as seguintes lições aprendidas:

- Constantes solicitações de mudanças nas prioridades, contribuem para o atraso das entregas dos pacotes de trabalhos e desmotivam a equipe do projeto. A lição aprendida é que se deve ter atenção ao estabelecer as prioridades e organização do cronograma de entregas, para que os integrantes do projeto possam seguir fielmente o que foi acordado;
- O bom relacionamento entre as Partes Interessadas e o Gerente de Projetos, evitou ruídos e garantiu uma melhor fluidez no planejamento e execução do projeto. Para isso, eram enviados através de e-mail, as minutas das Atas de reuniões para todos os envolvidos.

Deste projeto foram obtidas as seguintes lições aprendidas até o momento:

- Atraso no recebimento de materiais, tratando com a área de aquisição a antecipação da entrega de matérias utilizados na obra;
- Equipe devidamente qualificada aumenta a qualidade das entregas e observação aos mínimos detalhes.
- É importante seguir corretamente o que foi acordado no CCM, afim de manter todas as partes interessadas cientes das mudanças. Será de responsabilidade do Gerente do Projeto registra as mudanças em Atas e disponibiliza-las para consulta.

# **GESTÃO DE ESCOPO**

### DECLARAÇÃO DE ESCOPO

#### OBJETIVO DO PROJETO

O objetivo deste projeto é a implantação de uma clínica de fisioterapia na cidade de Ruy Barbosa, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir de janeiro de 2019, e com um custo total estimado e R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

#### RESTRICÇÕES

- O orçamento é limitado a R\$ 200.000,00;
- O prazo limite estabelecido pelo patrocinador é de 6 (seis) meses;
- Nenhuma alteração de escopo, cronograma ou orçamento deverá ser realizada sem aprovação do CCM;
- O prazo limite para a conclusão das obras de alvenaria e pintura não deverá ultrapassar os 60 (sessentas) dias;
- A clínica só poderá ser inaugurada após sua legalização.

#### PREMISSAS

- Esperar dos fornecedores o atendimento aos prazos de entrega dos materiais;
- Serão fornecidos pelo patrocinador todos os projetos técnicos homologados e liberados para execução;
- O Alvará de reforma do imóvel deve estar liberado antes da data prevista de execução da obra;
- Haverá suporte do Patrocinador;
- O Patrocinador será sócio proprietário da Clínica;
- O Patrocinador terá disponibilidade para comparecer à obra sempre que solicitado.

#### ESCOPO NÃO INCLUÍDO NO PROJETO

Os limites e exclusões do projeto são:

## PLANO DE PROJETO

- A equipe de consultoria atuará apenas como apoio, e não como mão-de-obra.
- O projeto não será responsável por capacitar os funcionários e profissionais contratados para a execução da obra.

### POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

Como não existem áreas relacionadas ao projeto, não foram identificados impactos relacionados a outras áreas.

### LIGAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Este projeto não possui nenhuma ligação com outros projetos.

### CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

O projeto será aceito quando:

- Forem entregues todas as reformas realizadas na infraestrutura do imóvel, incluindo a parte de alvenaria, pintura, elétrica e hidráulica.
- For realizado a montagem de todos os equipamentos de fisioterapia, e armários.
- Forem adquiridos todos os materiais necessários e que serão utilizados na clínica.
- Forem contratados todos os funcionários e prestadores de serviços que irão trabalhar na clínica.
- Estar com toda a documentação necessária para o funcionamento da clínica regularizadas e em mãos.
- O termo de aceitação do projeto ser assinado.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

### DOCUMENTO DE REQUISITOS

#### REQUISITOS DO PRODUTO (FUNCIONAIS)

- A capacidade de atendimento da clínica, deverá ser de no mínimo 20 pacientes diários;
- A clínica deverá possuir 2 (duas) rampas de acesso para pessoas com deficiências;
- O interior da clínica deverá ser bem iluminado, para que os pacientes não tenham qualquer dificuldade de locomoção ou deslocamento;
- A cor das paredes do interior da clínica deverão ser todas brancas;
- Devem obter os alvarás e licenças autorizadas, assim como o registro da empresa junto aos órgãos competentes;
- As reformas e adequações dos ambientes internos e externos devem seguir o projeto arquitetônico;
- Todas as áreas da clínica serão climatizadas;
- A área do imóvel terá, no mínimo 300 m<sup>2</sup>;
- O Imóvel comercial localizado na cidade de Ruy Barbosa deverá conter 04 ambientes internos com no mínimo 30 m<sup>2</sup>, 03 banheiros disponíveis para os pacientes, duas recepções com no mínimo 30 m<sup>2</sup>, uma copa com no mínimo 20 m<sup>2</sup>, e área externa para estacionamento com capacidade para 04 veículos de passeio.

#### REQUISITOS DO PROJETO (NÃO FUNCIONAIS)

- Todas as lições aprendidas, e todos os relatórios gerenciais deverão ser documentos em Atas, conforme definido em cronograma;
- O gerente do projeto deverá estar totalmente focado para as atividades do projeto em construção;
- Emissão de relatórios de desempenho conforme definido em cronograma com medição da performance do projeto;
- O ponto focal de contato para informações do projeto será o Gerente do Projeto.

### REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

- A Clínica de Fisioterapia somente poderá funcionar através de um profissional devidamente habilitado, com formação acadêmica superior, habilitado a construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Cinesiológico Funcional), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para a alta do serviço.
- Esta atividade está regulamentada pelo Decreto-Lei 938/69, Lei 6.316/75, Resolução do COFFITO, Decreto 9.640/84, Lei 8.856/94;
- A clínica deverá atender à todas as normas da Vigilância Sanitária, ANVISA dentre outros órgãos regulamentadores:
- Reformas e adequações dos ambientes internos devem ser realizadas segundo as NBR's abaixo:
  - NBR 8196/199 – Desenho técnico – Emprego de Escalas;
  - NBR 13532/1995 – Elaboração de Projetos de Edificações;
  - NBR 5410/1997 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
  - NBR 5413/1992 – Iluminação de Interiores;
  - NBR 5688/1999 – Sistema predial de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação – Tubos e conexões de PVC;
  - Instalações prediais e águas pluviais;
  - NBR -5671/1990 – Participação dos intervenientes em serviços de obras de engenharia e arquitetura;
  - NBR – 7678/1983 – Segurança de Obras;
  - NBR-5382 – Verificação de iluminação de interiores da ABNT;
  - NBR 9050 – Adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoas deficientes, da ABNT;
  - NBR-7256 – Tratamento de ar em Unidades Médicas Assistenciais da ABNT.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

# PLANO DE PROJETO

## ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP GRÁFICA

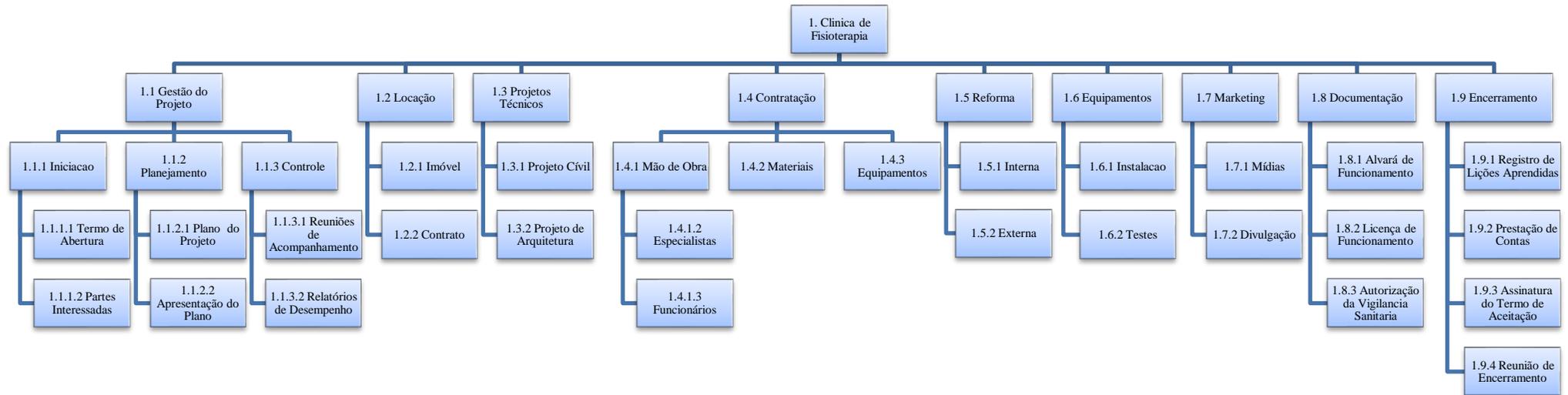


Figura 1 - EAP Gráfica

### ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP EM LISTA

Tabela 1 - EAP em lista

EDT	Nome da tarefa
<b>1</b>	<b>Projeto Clínica de Fisioterapia</b>
<b>1.1</b>	<b>Gestão do Projeto</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Iniciação</b>
1.1.1.1	Termo de Abertura
1.1.1.2	Partes Interessadas
<b>1.1.2</b>	<b>Planejamento</b>
<b>1.1.2.1</b>	Plano do Projeto
1.1.2.2	Apresentação do Plano
<b>1.1.3</b>	<b>Controle</b>
<b>1.1.3.1</b>	Reuniões de Acompanhamento
<b>1.1.3.2</b>	Relatório de Desempenho
<b>1.2</b>	<b>Locação</b>
<b>1.2.1</b>	Imóvel
<b>1.2.2</b>	Contrato
<b>1.3</b>	<b>Projetos Técnicos</b>
<b>1.3.1</b>	Projeto Civil
<b>1.3.2</b>	Projeto Arquitetônico
<b>1.4</b>	<b>Contratação</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Mão de Obra</b>
1.4.1.2	Especialistas
1.4.1.3	Funcionários
<b>1.4.2</b>	<b>Materiais</b>
<b>1.4.3</b>	<b>Equipamentos</b>
<b>1.5</b>	<b>Reforma</b>
1.5.1	Interna
1.5.2	Externa
<b>1.6</b>	<b>Equipamentos</b>
1.6.1	Instalação
1.6.2	Testes
<b>1.7</b>	<b>Marketing</b>
1.7.1	Mídias
1.7.2	Divulgação
<b>1.8</b>	<b>Documentação</b>
1.8.1	Alvara de Funcionamento
1.8.2	Licença de Funcionamento
1.8.3	Autorização da Vigilância Sanitária
<b>1.9</b>	<b>Encerramento</b>
1.9.1	Registrar as Lições Aprendidas
1.9.2	Prestação de Contas
1.9.3	Assinatura do Termo de Aceite
1.9.4	Reunião de Encerramento

### DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANÁLITICA DO PROJETO

Tabela 2 - Dicionário da EAP

EAP	Nome do Pacote	Descrição	Critério de Aceitação
1	Clínica de Fisioterapia	Implantação de atividades, referente ao gerenciamento, preparação, contratação, implantação e encaminhamento do projeto.	Conclusão da reforma do imóvel, equipamentos instalados e documentação liberada.
1.1	Gerenciamento do Projeto	Elaboração dos planos do projeto	Atender o que foi solicitado pelo patrocinador.
1.1.1	Iniciação	Elaborar o termo de abertura e o registro das partes interessadas.	Termo elaborado e aprovado pelo Gerente do Projeto.
1.1.1.1	Termo de abertura	Desenvolvimento, e entrega do termo de abertura do projeto.	Termo de abertura entregue e aprovado pelo Gerente do Projeto e pelo Patrocinador.
1.1.1.2	Partes interessadas	Identificação e registro das partes interessadas do projeto.	Partes interessadas e aprovadas pelo Gerente do Projeto.
1.1.2	Planejamento	Elaboração dos planos do projeto e apresentação dos mesmos	Os planos devem estar de acordo com o guia PMBOK e aprovados pelo patrocinador.
1.1.2.1	Plano do Projeto	Desenvolvimento e elaboração do Plano do Projeto.	Plano do Projeto elaborado.
1.1.2.2	Apresentação do Plano	Aprovação do Plano do Projeto.	Plano do projeto apresentado e aprovado, pelo Gerente do Projeto e Pelo Patrocinador.
1.1.3	Controle	Planejamento das reuniões, confecção da agenda, ata de reunião e relatórios do projeto.	Etapa de controle realizada.
1.1.3.1	Reuniões de Acompanhamento	Planejamento e realização das reuniões como: Reunião de Abertura do Projeto, Reunião de Acompanhamento, Reunião de Controle de Mudanças e Reunião de Encerramento.	Reuniões realizadas e Atas elaboradas e assinadas.
1.1.3.2	Relatórios de Desempenho	Confecção e divulgação dos relatórios das reuniões.	Relatórios confeccionados.
1.2	Locação	Processo de locação do imóvel adequado, que atenda as especificações descritas no projeto e as exigências do patrocinador.	Locação do imóvel.
1.2.1	Imóvel	Procura do imóvel adequado para locação, que atenda as exigências do patrocinador e as especificações do projeto.	Reserva do Imóvel apropriado.

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 2 – Dicionário da EAP (continuação)**

EAP	Nome do Pacote	Descrição	Critério de Aceitação
1.2.2	Contrato	Elaboração do contrato de locação do Imóvel.	Assinatura do Contrato.
1.3	Projetos Técnicos	Elaboração do projeto Civil e de Arquitetura.	Conclusão dos projetos de Arquitetura e Civil.
1.3.1	Projeto Civil	Desenvolver todo projeto de civil bem como pré-definido pelo patrocinador.	Os projetos devem estar de acordo as normas de construção civil.
1.3.2	Projeto de Arquitetura	Desenvolver todo projeto de layout definido pelo patrocinador.	Conclusão do projeto de Arquitetura e aprovação do patrocinador.
1.4	Contratação	Realizar a contratação requeridas no projeto (Mão de Obra, Fornecedores, Materiais, Especialistas, Funcionários, Equipamentos).	Todas as etapas de contratações realizadas.
1.4.1	Mão de Obra	Especificar e formar a equipe de realização do Projeto.	Mão de obra especializada contratada.
1.4.1.2	Especialistas	Contratação de mão de obra especializada para atendimento na Clínica de Fisioterapia após a conclusão das tarefas. Esta mão de obra contempla: Técnicos em Enfermagem, Fisioterapeutas e Médicos e Contratação de mão de obra terceirizada, como: Pedreiro, eletricista, marceneiro, pintor, engenheiro. Estes só serão contratados para a execução do projeto.	Conclusão da contratação.
1.4.1.3	Funcionários	Contratação de funcionários que irão trabalhar na clínica de fisioterapia quando ela estiver em funcionamento. Inicialmente o quadro de funcionários será composto de Recepcionistas, Copeira e Limpeza.	Conclusão da contratação.
1.4.2	Materiais	Providenciar os materiais necessários para o desenvolvimento do projeto e que serão utilizados durante a execução das atividades de pintura, alvenaria, hidráulica e elétricas.	Materiais disponíveis. 100%
1.3	Projetos Técnicos	Elaboração do projeto Civil e de Arquitetura.	Conclusão dos projetos de Arquitetura e Civil.
1.4.3	Equipamentos	Adquirir todos os equipamentos necessários para o funcionamento da clínica.	Equipamentos adquiridos e disponíveis.
1.5	Reforma	Realizar reforma no imóvel onde será implantada a clínica de fisioterapia, para atender as especificações existentes no projeto.	Conclusão da reforma interna e externa.

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 2 - Dicionário da EAP (continuação)**

EAP	Nome do Pacote	Descrição	Critério de Aceitação
1.5.1	Interna	Realizar reforma interna do imóvel onde será implantada a clínica de fisioterapia. Esta reforma deverá contemplar os seguintes itens: Alvenaria, Pintura, Piso, Hidráulica, Elétrica, Limpeza e Arrumação.	Conclusão da reforma interna.
1.5.2	Externa	Realizar reforma da fachada do imóvel onde será implantada a clínica de fisioterapia. Esta reforma deverá contemplar os seguintes itens: Alvenaria, Pintura, Piso, Hidráulica, Elétrica, Limpeza e Arrumação.	Conclusão da reforma da fachada.
1.6	Equipamentos	Disponibilizar todos os equipamentos necessários para o funcionamento da Clínica.	Equipamentos 100% disponíveis.
1.6.1	Instalação	Realizar a instalação dos equipamentos necessários a estrutura do imóvel alocado.	Instalações concluídas.
1.6.2	Testes	Realizar os testes com os equipamentos instalados.	Testes realizados.
1.7	Marketing	Contratar empresa especializada para realizar a divulgação da clínica.	Empresa contratada.
1.7.1	Mídias	Definir e selecionar os meios de comunicação pelos quais serão realizadas a divulgação da clínica de fisioterapia.	Meios de divulgação definidos e selecionados.
1.7.2	Divulgação	Realizar a divulgação da clínica de fisioterapia através dos meios de comunicação disponíveis, como: rádio, panfleto, jornais, etc.	Divulgação realizada.
1.8	Documentação	Providenciar toda a documentação necessária para o funcionamento da clínica.	Documentação providenciada.
1.8.1	Alvará de Funcionamento	Providenciar junto aos órgãos competentes o alvará de funcionamento da clínica de fisioterapia.	Alvará emitido e entregue.
1.8.2	Licença de Funcionamento	Providenciar junto aos órgãos competentes a licença de funcionamento da clínica de Fisioterapia.	Licença emitida e entregue.
1.8.3	Autorização da Vigilância Sanitária	Solicitar a Vigilância Sanitária de Saúde para realizar a vistoria da clínica, e emitir a autorização de funcionamento.	Obter a autorização de funcionamento da Vigilância Sanitária.
1.9	Encerramento	Fechamento do projeto.	
1.9.1	Registro de Lições Aprendidas	Confeccionar o Book contendo os documentos do fornecimento de materiais do início ao fim do projeto.	Aprovação do Databook pelo Gerente do Projeto.
1.9.2	Prestação de Contas	Realizar o pagamento de todos os fornecedores de materiais e equipamentos que ficaram pendentes durante a execução do projeto.	Recibo de quitação dos débitos com os fornecedores.

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 2 - Dicionário da EAP (continuação)**

EAP	Nome do Pacote	Descrição	Critério de Aceitação
1.9.3	Assinatura do Termo de Aceitação	Elaboração e apresentação do termo de aceite do projeto.	Assinatura do termo de aceite do projeto pelo patrocinador.
1.9.4	Reunião de Encerramento	Listar o aprendizado negativo e positivo, e as técnicas aperfeiçoadas neste projeto. Informar as partes interessadas envolvidas no projeto sobre o seu encerramento.	Lições aprendidas registradas no projeto.

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DO ESCOPO

O plano de gerenciamento do escopo foi realizado utilizando alguns documentos base como o termo de abertura, declaração de escopo, documentos de requisitos, EAP e informações históricas. Para isso foram realizadas reuniões com o Patrocinador, Gerente de Projeto e Equipe de Projeto, além de consulta a projetos similares em outras clínicas.

O controle do escopo será realizado nas reuniões de acompanhamento mensais, avaliando as entregas dos pacotes de trabalhos planejados, analisando-as de acordo com os critérios de aceitação descritos no dicionário da EAP e através da Análise de Variação da linha de base do projeto e de Reservas para garantir que o projeto seja executado dentro do prazo definido e também do monitoramento dos resultados de cada etapa para garantir que estão de acordo com as especificações e os critérios de aceitação documentados.

As solicitações de mudanças no Gerenciamento de Escopo deverão ser encaminhadas ao Gerente do Projeto, o qual convocará o Comitê de Controle de Mudanças (CCM) para discussões.

#### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

A avaliação do escopo do projeto será feita durante as reuniões de acompanhamento do projeto. Os relatórios de progresso irão apresentar progresso planejado (linha de base), realizado (avanço do projeto) e *forecast*.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

# GESTÃO DO CRONOGRAMA

### PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DO CRONOGRAMA

O planejamento de gerenciamento do tempo foi baseado na declaração de escopo do projeto, EAP e documentos de requisitos. Para a determinação e sequenciamento das atividades foi utilizada a estimativa *Bottom-up* para as atividades necessárias a realização de cada pacote previsto na EAP, traçando o diagrama de precedência e dependência das atividades e recursos utilizados. A duração das atividades foi definida com base em estimativa análoga de implantações anteriores e de opiniões especializadas de fornecedores. Com as informações geradas, a ferramenta MS-Project foi escolhida para criação e controle do cronograma, compondo os relacionamentos entre atividades, duração, sucessores e predecessores. O controle do cronograma será feito com o uso da ferramenta *MSProject* através do Gráfico de Gantt, considerando as técnicas de Análise de Variação e de Reservas em reunião de controle de andamento que ocorrerá semanalmente. Qualquer necessidade de alteração no projeto será acionado o Comitê de Controle de Mudança, que deverá realizar as mudanças necessárias para manter o projeto dentro das exigências estabelecidas.

#### BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

Serão utilizadas reservas de prazo para resguardar possíveis impactos que possam ocorrer no projeto devido a atrasos nas entregas, importações, fornecedores, e ao final, para que o projeto possa ocorrer no tempo. Os buffers de tempo serão adicionados ao final dos seguintes pacotes críticos:

- Iniciação: 1 dia;
- Contrato: 2 dias;
- Projetos Técnicos: 2 dias;
- Contratação: 2 dias;
- Reforma: 5 dias;
- Equipamentos: 1 dia;
- Documentação: 2 dias;

## PLANO DE PROJETO

### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Os prazos do projeto deverão ser atualizados e avaliados semanalmente, sendo os resultados registrados em Atas e apresentados nas reuniões semanais de CCM, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019



## PLANO DE PROJETO

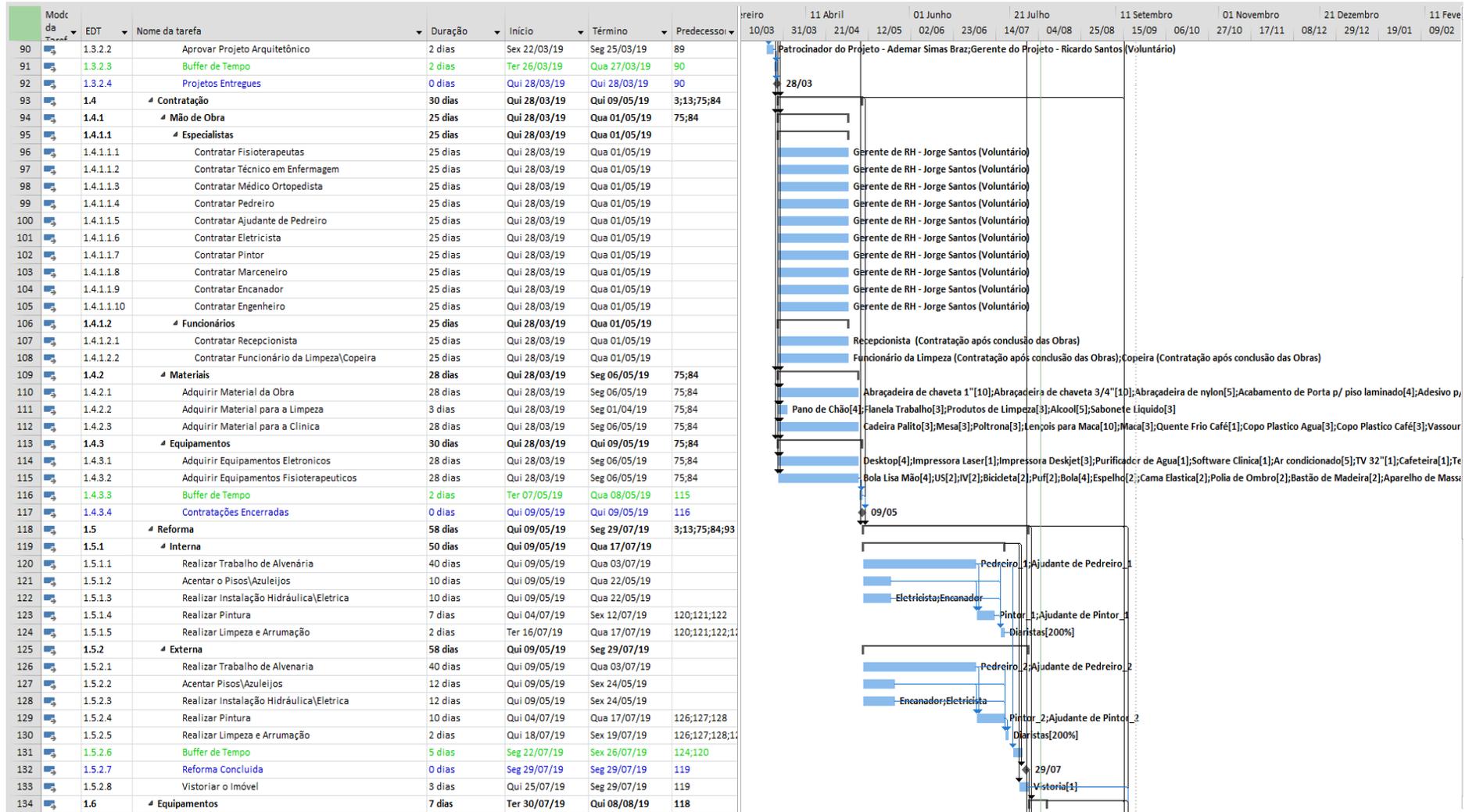


Figura 2 - Gráfico de Gantt (continuação)

## PLANO DE PROJETO

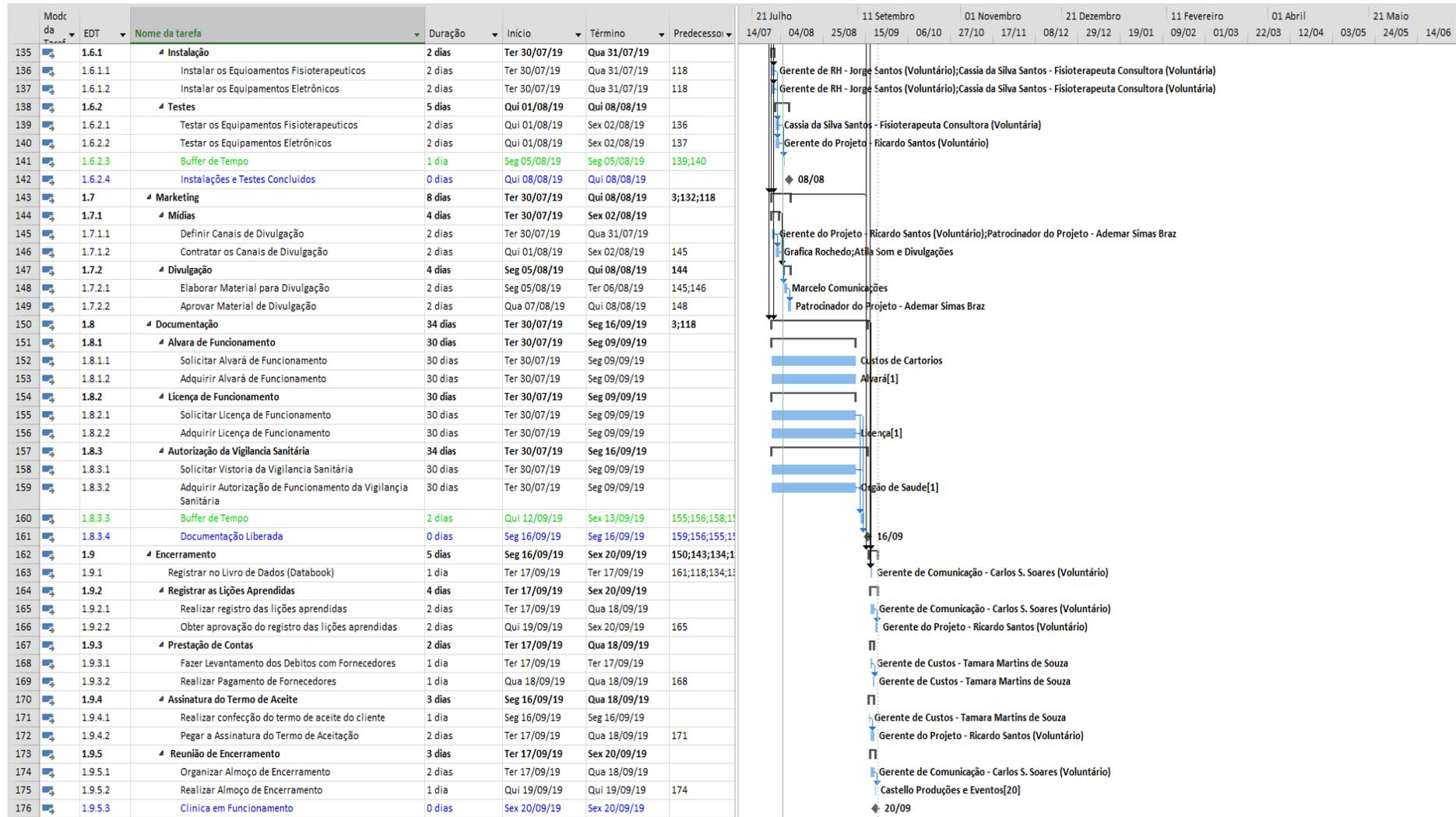


Figura 2 - Gráfico de Gantt (Continuação)

## PLANO DE PROJETO

### GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

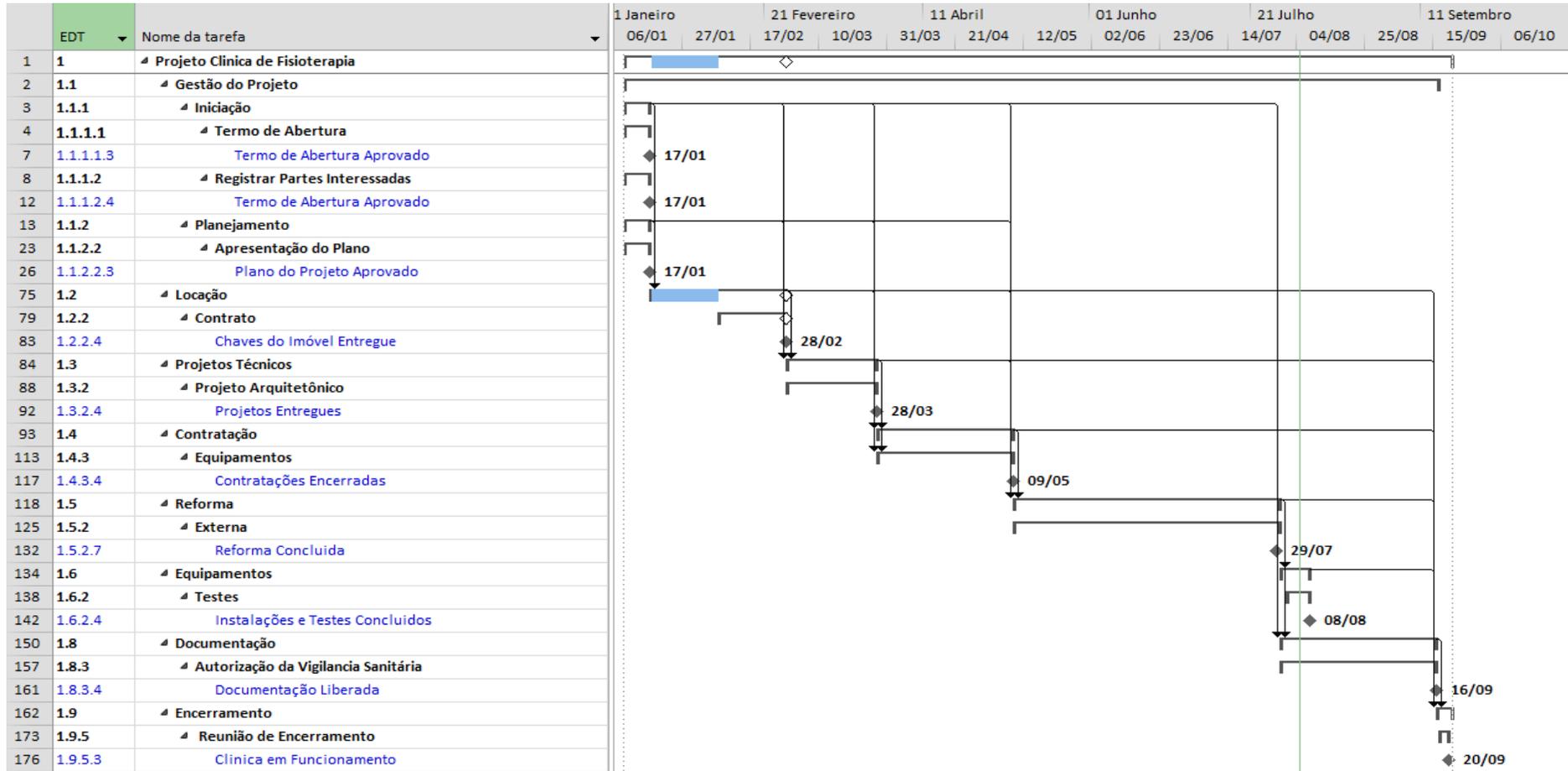


Figura 3 - Gráfico de Marcos

# **GESTÃO DE CUSTOS**

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DE CUSTOS

O plano de gerenciamento de custos do projeto foi elaborado com base no termo de abertura, plano de gerenciamento do escopo, plano de gerenciamento do cronograma e informações históricas descritas por integrantes do projeto. A estimativa de custos foi realizada de acordo com os pactos de trabalho definidos na EAP, o plano de gerenciamento de riscos e com o uso dos recursos e duração das tarefas definidas no cronograma, através opiniões especializadas, estimativas análogas e reuniões entre integrantes do projeto.

Para o monitoramento e controle dos custos, utilizaremos a avaliação dos custos durante o ciclo de vida do projeto e reuniões de acompanhamento, com a utilização de softwares de gerenciamento de projetos *MSPProject*.

As solicitações de mudanças no orçamento do projeto deverão ser encaminhadas ao Gerente do Projeto, o qual convocará o CCM para discussões.

#### RESERVAS GERENCIAIS

Ficou aprovado pelo patrocinador uma reserva gerencial no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) que corresponde a 10% do capital total investido na realização do projeto.

#### RESERVAS DE CONTINGENCIA

O valor das reservas de contingência é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais). Este valor foi definido com base nos riscos identificados e apenas sobre o valor financeiro previsto no projeto.

#### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS CUSTOS DO PROJETO

O orçamento do projeto deve ser avaliado, verificado e atualizado quinzenalmente com a supervisão do patrocinador. Caberá ao gerente do projeto dar manutenção nas alterações que se fizerem necessária assim como a disponibilização das atualizações do documento físico.

## PLANO DE PROJETO

### DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

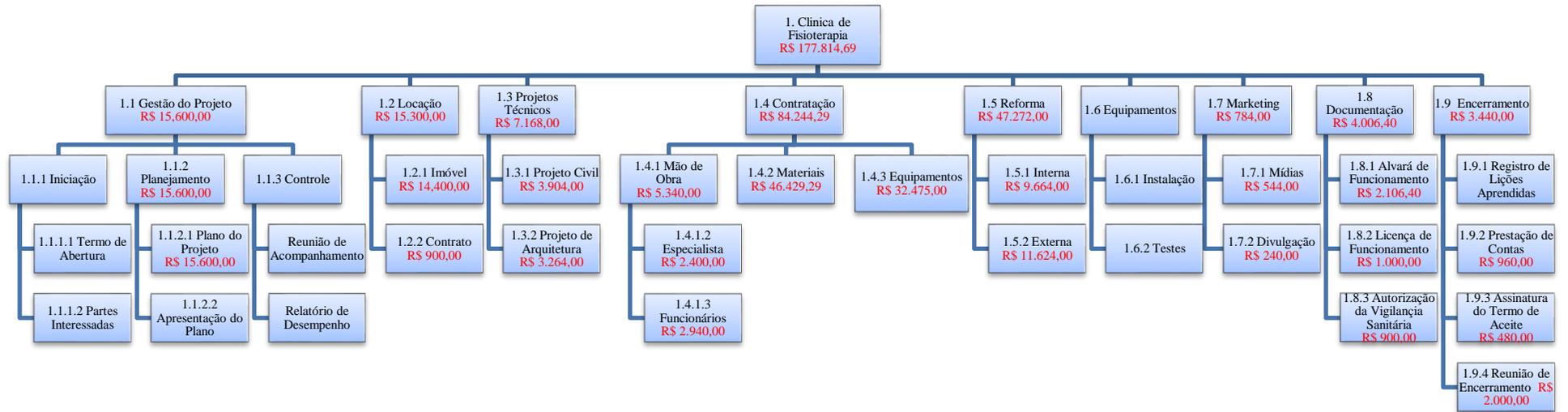


Figura 4 - EAP de Custos, sem as reservas gerencial e de contingência

### ORÇAMENTO DO PROJETO

Tabela 3 – Orçamento do Projeto por Pacote

ID	EDT	Nome da Tarefa	Custo
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Projeto Clínica de Fisioterapia</b>	<b>R\$ 177.814,69</b>
<b>2</b>	<b>1.1</b>	<b>Gestão do Projeto</b>	<b>R\$ 15.600,00</b>
<b>3</b>	<b>1.1.1</b>	<b>Iniciação</b>	<b>R\$ 0,00</b>
4	1.1.1.1	Termo de Abertura	R\$ 0,00
5	1.1.1.2	Registrar Partes Interessadas	R\$ 0,00
<b>8</b>	<b>1.1.2</b>	<b>Planejamento</b>	<b>R\$ 15.600,00</b>
9	1.1.2.1	Plano do Projeto	R\$ 15.600,00
18	1.1.2.2	Apresentação do Plano	R\$ 0,00
<b>20</b>	<b>1.1.3</b>	<b>Controle</b>	<b>R\$ 0,00</b>
21	1.1.3.1	Reuniões de Acompanhamento	R\$ 0,00
59	1.1.3.2	Relatório de Desempenho	R\$ 0,00
<b>68</b>	<b>1.2</b>	<b>Locação</b>	<b>R\$ 15.300,00</b>
69	1.2.1	Imóvel	R\$ 14.400,00
72	1.2.2	Contrato	R\$ 900,00
<b>77</b>	<b>1.3</b>	<b>Projetos Técnicos</b>	<b>R\$ 7.168,00</b>
78	1.3.1	Projeto Civil	R\$ 3.904,00
81	1.3.2	Projeto Arquitetônico	R\$ 3.264,00
<b>86</b>	<b>1.4</b>	<b>Contratação</b>	<b>R\$ 84.244,29</b>
<b>87</b>	<b>1.4.1</b>	<b>Mão de Obra</b>	<b>R\$ 0,00</b>
88	1.4.1.1	Especialistas	R\$ 2.400,00
99	1.4.1.2	Funcionários	R\$ 2.940,00
<b>102</b>	<b>1.4.2</b>	<b>Materiais</b>	<b>R\$ 46.429,29</b>
106	1.4.3	Equipamentos	R\$ 32.475,00
<b>111</b>	<b>1.5</b>	<b>Reforma</b>	<b>R\$ 47.272,00</b>
112	1.5.1	Interna	R\$ 9.664,00
118	1.5.2	Externa	R\$ 11.624,00
<b>127</b>	<b>1.6</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>R\$ 0,00</b>
128	1.6.1	Instalação	R\$ 0,00
131	1.6.2	Testes	R\$ 0,00
<b>136</b>	<b>1.7</b>	<b>Marketing</b>	<b>R\$ 784,00</b>
137	1.7.1	Mídias	R\$ 544,00
140	1.7.2	Divulgação	R\$ 240,00
<b>143</b>	<b>1.8</b>	<b>Documentação</b>	<b>R\$ 4.006,40</b>
144	1.8.1	Alvara de Funcionamento	R\$ 2.106,40
147	1.8.2	Licença de Funcionamento	R\$ 1.000,00
150	1.8.3	Autorização da Vigilância Sanitária	R\$ 900,00
<b>155</b>	<b>1.9</b>	<b>Encerramento</b>	<b>R\$ 3.440,00</b>
156	1.9.1	Registrar no Livro de Dados (Databook)	R\$ 0,00
157	1.9.2	Registrar as Lições Aprendidas	R\$ 0,00
160	1.9.3	Prestação de Contas Finais	R\$ 960,00
163	1.9.4	Assinatura do Termo de Aceite	R\$ 480,00
166	1.9.5	Reunião de Encerramento	R\$ 2.000,00

### ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Tabela 3 – Orçamento por Recurso

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
<b>Grupo: Colaboradores</b>	<b>3.352 hrs</b>	<b>R\$ 55.840,00</b>
Engenheiro Civil	592 hrs	R\$ 18.056,00
Arquiteto	592 hrs	R\$ 15.096,00
Pedreiro_1	320 hrs	R\$ 3.840,00
Pedreiro_2	320 hrs	R\$ 3.840,00
Ajudante de Pedreiro_1	320 hrs	R\$ 2.240,00
Ajudante de Pedreiro_2	320 hrs	R\$ 2.240,00
Marceneiro	200 hrs	R\$ 2.400,00
Pintor_1	56 hrs	R\$ 672,00
Pintor_2	80 hrs	R\$ 960,00
Ajudante de Pintor_1	56 hrs	R\$ 672,00
Ajudante de Pintor_2	80 hrs	R\$ 960,00
<b>Eletricista</b>	<b>176 hrs</b>	<b>R\$ 2.112,00</b>
<b>Encanador</b>	<b>176 hrs</b>	<b>R\$ 2.112,00</b>
Diaristas	64 hrs	R\$ 640,00
<b>Grupo: Documentação</b>	<b>240 hrs</b>	<b>R\$ 5.006,40</b>
Custos de Cartórios	240 hrs	R\$ 1.106,40
Alvará	1	R\$ 1.000,00
Órgão de Saúde	1	R\$ 900,00
Licença	1	R\$ 1.000,00
Vistoria	1	R\$ 1.000,00
<b>Grupo: Elétrica</b>		<b>R\$ 11.697,37</b>
Abraçadeira de chaveta 1"	10	R\$ 8,00
Abraçadeira de chaveta 3/4"	10	R\$ 205,50
Abraçadeira de nylon	5	R\$ 11,50
Arame Galvanizado	5	R\$ 60,00
Arruela 1"	10	R\$ 8,00
Arruela 3/4	10	R\$ 2,00
Arruela de latão	20	R\$ 16,80
Barramento de Cobre 18/24 Disj.	2	R\$ 84,00
Barramento de Cobre p/ Neutro	2	R\$ 16,46
Bucha de Alumínio 3/4"	2	R\$ 0,86
Bucha de Alumínio 1"	20	R\$ 22,40
Bucha nylon 8mm	4	R\$ 16,48
Cabeçote Alumínio 1"	1	R\$ 2,88
Cabo 0,6/1Kv EPR 10,00	1	R\$ 426,00
Cabo Flexível 1,5mm <sup>2</sup>	2	R\$ 1.053,00
Cabo Flexível 10mm <sup>2</sup>	2	R\$ 71,00
Cabo Flexível 2,5mm <sup>2</sup>	2	R\$ 1.094,00
Cabo Flexível 6mm <sup>2</sup>	2	R\$ 526,32
Disjuntor monofásico 10A	4	R\$ 168,88
Disjuntor monofásico 16A	2	R\$ 84,36
Disjuntor monofásico 20A	2	R\$ 23,74

## PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Orçamento por Recurso (continuação)

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
Disjuntor monofásico 32A	2	R\$ 8,66
Disjuntor monofásico 40A	2	R\$ 9,96
Disjuntor Trifásico 40A Soprano	2	R\$ 79,38
Fio Paralelo	5	R\$ 128,00
Fio Rígido 10mm	100	R\$ 930,00
Fita de Advertência / Duto	5	R\$ 48,00
Fita Isolante	5	R\$ 143,90
Interruptor 1T Intermediário linha modular	10	R\$ 171,60
Interruptor 1TP linha modular	10	R\$ 940,10
Interruptor 1TS linha modular	10	R\$ 1.497,60
Interruptor 1TS Sobrepor	10	R\$ 49,70
Parafuso atarrachante	4	R\$ 75,48
Placa 2x4 cega linha modular	1	R\$ 44,41
Placa 2x4 linha modular	1	R\$ 181,22
Placa 4x4 cega metálica	15	R\$ 107,55
Plugue Femea	1	R\$ 4,65
Plugue macho	1	R\$ 2,88
Tomada 2P+T 20A linha modular	12	R\$ 1.180,32
Tomada 2P+T linha modular	12	R\$ 2.140,32
Compra de Disjuntor, Diferença Correa	6	R\$ 36,06
Vaselina solida	2	R\$ 15,40
<b>Grupo: Encerramento</b>		<b>R\$ 1.000,00</b>
Castello Produções e Eventos	20	R\$ 1.000,00
<b>Grupo: Equipamento</b>		<b>R\$ 43.073,00</b>
Desktop	4	R\$ 4.800,00
Software clinica	1	R\$ 300,00
Impressora Laser	1	R\$ 599,00
Impressora Deskjet	3	R\$ 897,00
Ar condicionado	5	R\$ 6.000,00
Banco Sentar	6	R\$ 360,00
Cadeira Palito	3	R\$ 270,00
Bola Lisa Mão	4	R\$ 20,00
US	2	R\$ 1.998,00
IV	2	R\$ 1.400,00
Bicicleta	2	R\$ 2.514,00
Puf	2	R\$ 120,00
TV 32"	1	R\$ 980,00
Bola	4	R\$ 80,00
Mesa	3	R\$ 1.800,00
Poltrona	3	R\$ 900,00
Espelho	5	R\$ 450,00
Cama Elástica	2	R\$ 320,00
Polia de Ombro	2	R\$ 120,00
Bastão de Madeira	2	R\$ 60,00
Aparelho de Massagem	2	R\$ 320,00
Tabua Longa Panturrilha	2	R\$ 220,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Orçamento por Recurso (continuação)

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
Travesseiro	2	R\$ 70,00
Tensiometro	2	R\$ 196,00
Estetoscópio	2	R\$ 119,80
Goniômetro	2	R\$ 50,00
Goniômetro p/dedo	2	R\$ 24,00
Fita Métrica	2	R\$ 20,00
Martelo Reflexo	2	R\$ 130,00
Rolo Posicionamento	2	R\$ 196,00
Tens 2 Canais	2	R\$ 998,00
Tens 4 Canais	2	R\$ 3.792,00
Lençóis para Maca	10	R\$ 200,00
Maca	3	R\$ 600,00
Gel Condutor 5KG	1	R\$ 36,00
Luva Descartável	2 CX	R\$ 40,00
Escada Para Maca	3	R\$ 240,00
Gaze	2 CX	R\$ 240,00
Cafeteira	1	R\$ 56,00
Bandeja Trabalho	2	R\$ 72,00
Quente Frio Café	1	R\$ 60,00
Pano de Chão	4	R\$ 20,00
Flanela Trabalho	3	R\$ 24,00
Copo Plástico Café	3	R\$ 10,50
Copo Plástico Agua	3	R\$ 10,50
Produtos de Limpeza	3	R\$ 90,00
Vassoura	4	R\$ 52,00
Suporte Papel Toalha	1	R\$ 45,00
Pia	1	R\$ 230,00
Papel Toalha	5	R\$ 90,00
Álcool Gel	5	R\$ 50,00
Álcool	5	R\$ 40,00
Lixeira	5	R\$ 125,00
Lixeira Tubular p/Copo	1	R\$ 50,00
Purificador de Agua	1	R\$ 1.000,00
Sabonete liquido	3	R\$ 30,00
Telefone com Ramal	5	R\$ 1.800,00
Cadeira Longarina 3 Lugares	2	R\$ 1.300,00
Suporte para Copo	1	R\$ 55,00
Armário	5	R\$ 3.000,00
Balcão	1	R\$ 890,00
Caneleira (0,5kg)	2	R\$ 80,00
Caneleira (1,0kg)	2	R\$ 80,00
Caneleira (2,0kg)	2	R\$ 80,00
Caneleira (3,0kg)	2	R\$ 80,00
Halter (0,5kg)	2	R\$ 40,00
Halter (1,0kg)	2	R\$ 40,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Orçamento por Recurso (continuação)

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
Halter (2,0kg)	2	R\$ 40,00
Thera Band Amarela	2	R\$ 30,00
Thera Band Verde	2	R\$ 42,00
Thera Band Roxa	2	R\$ 50,00
Thera Band Prata	2	R\$ 70,00
Thera Band Laranja	2	R\$ 82,00
Digiflex Extra Leve	2	R\$ 214,00
Digiflex Moderado	2	R\$ 214,00
Digiflex Forte	2	R\$ 214,00
Bola Suíça 75 Cm	2	R\$ 240,00
Bola Média	2	R\$ 20,00
Bola Cravo p/Mãos	2	R\$ 5,60
Bola Lisa p/Mãos	2	R\$ 5,60
Tábua Retangular Propriocepção	2	R\$ 160,00
Tábua Redonda Propriocepção	2	R\$ 100,00
Tábua Alongamento Panturrilha	2	R\$ 180,00
Mesa Auxiliar	2	R\$ 400,00
Rodo	2	R\$ 26,00
<b>Grupo: Equipe do Projeto</b>	<b>2.848 hrs</b>	<b>R\$ 17.040,00</b>
<b>Patrocinador do Projeto - Ademar Simas Braz</b>	<b>128 hrs</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Gerente do Projeto - Ricardo Santos (Voluntário)</b>	<b>128 hrs</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Gerente de Custos - Tamara Martins de Souza	72 hrs	R\$ 4.320,00
<b>Gerente de Comunicação - Carlos S. Soares (Voluntário)</b>	<b>152 hrs</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Gerente de Tempo - Carla Santos (Voluntário)	48 hrs	R\$ 0,00
Gerente de Aquisição - Joelson Nunes Araujo	48 hrs	R\$ 2.880,00
<b>Gerente de RH - Jorge Santos (Voluntário)</b>	<b>2.080 hrs</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Gerente de Qualidade - Shirley Couto Maia	48 hrs	R\$ 3.120,00
Gerente de Riscos - Fernando Sampaio Soares	48 hrs	R\$ 3.360,00
Gerente de Escopo - Gleidiston de O. Silva	48 hrs	R\$ 3.360,00
<b>Cassia da Silva Santos - Fisioterapeuta Consultora (Voluntária)</b>	<b>48 hrs</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Grupo: Fornecedor - Suprimentos</b>		<b>R\$ 1.000,00</b>
Supermercado do Erivaldo	1	R\$ 200,00
Supermercado do Ivan	1	R\$ 200,00
Supermercado Flor da Chapada	1	R\$ 200,00
Supermercado Todo Dia	1	R\$ 200,00
Supermercado do Galego	1	R\$ 200,00
<b>Grupo: Funcionários</b>	<b>800 hrs</b>	<b>R\$ 11.010,10</b>
Funcionário da Limpeza (Contratação após conclusão das Obras)	200 hrs	R\$ 980,00
Copeira (Contratação após conclusão das Obras)	200 hrs	R\$ 980,00
Recepcionista (Contratação após conclusão das Obras)	200 hrs	R\$ 980,00
Médico (Contratação após conclusão das Obras)	0 hrs	R\$ 0,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Orçamento por Recurso (continuação)

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
Fisioterapeuta (Contratação após conclusão das Obras)	0 hrs	R\$ 0,00
Técnico em Enfermagem (Contratação após conclusão das Obras)	200 hrs	R\$ 980,00
Adesivo p/ Chapisco	10	R\$ 1.277,00
Areia Média	5	R\$ 1.400,00
Areia c/ Brita 0	4	R\$ 1.120,00
Argamassa AC2	2	R\$ 148,60
Cimento	20	R\$ 520,00
Tubo PVC 300mm	1	R\$ 130,00
Tijolos 6 furos 9X14X29	1	R\$ 286,00
Quadro de distribuição 12/16 disj	1	R\$ 23,50
Quadro de distribuição 18/24 disj	1	R\$ 37,50
Mangueira Corrugada 3/4" reforçada	2	R\$ 397,00
Mangueira Corrugada 3/4"	3	R\$ 280,50
Porta de Vidro	1	R\$ 680,00
Ferro	10	R\$ 200,00
Selador 5mm	2 LT	R\$ 220,00
Enxada	2	R\$ 90,00
Bloco	1	R\$ 280,00
<b>Grupo: Hidráulica</b>		<b>R\$ 447,56</b>
Torneira Bóia	2	R\$ 13,80
Pá	2	R\$ 29,80
Marreta 1Kg	2	R\$ 31,10
Mangueira de Nível	2	R\$ 22,24
Lixa Ferro	6	R\$ 59,76
Lixa d'água	10	R\$ 51,30
Grelha quadrada 100mm p/ Ralo Inox	2	R\$ 97,80
Fita Zincada	2	R\$ 54,00
Fita Veda Rosca	4	R\$ 87,76
<b>Grupo: Imóvel</b>		<b>R\$ 15.300,00</b>
Locação do Imóvel	12	R\$ 14.400,00
Custos com o Contrato	1	R\$ 900,00
<b>Grupo: Marketing</b>	<b>48 hrs</b>	<b>R\$ 784,00</b>
Marcelo Comunicações	16 hrs	R\$ 240,00
Gráfica Rochedo	16 hrs	R\$ 288,00
Atila Som e Divulgações	16 hrs	R\$ 256,00
<b>Grupo: Pintura</b>		<b>R\$ 2.592,12</b>
Óculos de proteção	12	R\$ 336,00
Luvas de Borracha	5	R\$ 40,00
Tinta	5	R\$ 600,00
Lixas	6	R\$ 30,00
Panos de Limpeza	3	R\$ 45,00
Massa Corrida	4	R\$ 400,00
Espátula	2	R\$ 30,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Orçamento por Recurso (continuação)

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
Rolo de Pintura	2	R\$ 76,00
Extensor de Rolo	2	R\$ 56,00
Bandeja para Despejar a Tinta	2	R\$ 70,00
Lona Plástica	10	R\$ 175,00
Fita Crepe	4	R\$ 59,12
Trincha	2	R\$ 57,40
Escada	2	R\$ 129,60
Misturador de Tinta	2	R\$ 16,00
Desempenadeira	1	R\$ 38,00
Solvente	3	R\$ 67,20
Selador	7	R\$ 228,20
Máscara Descartável	20	R\$ 120,00
Taco Lixador	2	R\$ 18,60
<b>Grupo: Reboco</b>		<b>R\$ 7.129,78</b>
Areia de Reboco	3	R\$ 2.610,00
Cal Hidratada	4	R\$ 2.720,00
Cal Líquido	8	R\$ 1.200,00
Tela p/ Reboco	4	R\$ 264,00
Vedacit	2	R\$ 299,78
Colher de Reboco	2	R\$ 36,00
<b>Grupo: Rede</b>		<b>R\$ 457,38</b>
Cabo Coaxial	1	R\$ 129,98
Cabo de rede 4p	1	R\$ 105,60
Conector RJ11 linha modular	10	R\$ 25,00
Conector RJ45 linha modular	20	R\$ 196,80
<b>Grupo: Revestimento</b>		<b>R\$ 6.416,98</b>
Acabamento de Porta p/ piso laminado	4	R\$ 536,00
Argamassa AC2 interno Portobello	4	R\$ 1.144,00
Argamassa AC2 superliga Portobello	2	R\$ 124,80
Argamassa AC3	2	R\$ 77,96
Argamassa especial p/ pastilhas Portobello	2	R\$ 99,80
Cerâmica bold 30x60	2	R\$ 620,48
Impermeabilizante p/ Banheiro	2	R\$ 27,24
Limpador Porcelanato	2	R\$ 51,02
Piso Cerâmico p/ Sacada, Demais Salas	4	R\$ 1.800,00
Rolo de Pintura	2	R\$ 76,00
Extensor de Rolo	2	R\$ 56,00
Bandeja para Despejar a Tinta	2	R\$ 70,00
Lona Plástica	10	R\$ 175,00
Fita Crepe	4	R\$ 59,12
Trincha	2	R\$ 57,40
Escada	2	R\$ 129,60
Misturador de Tinta	2	R\$ 16,00
Desempenadeira	1	R\$ 38,00
Solvente	3	R\$ 67,20

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 4 – Orçamento por Recurso (continuação)**

Nome do Recurso	Trabalho	Custo
Piso Laminado	3	R\$ 360,00
Porcelanato retificado 60x60	8	R\$ 520,00
Rejunte branco	6	R\$ 105,36
Rejunte marfim	6	R\$ 520,08
Revestimento tipo Mosaico	2	R\$ 300,80
Rolo de lâ	2	R\$ 17,86
Selador Porcelanato	2	R\$ 90,46
Separador 5mm	2	R\$ 10,00
Suporte de Rolo	2	R\$ 11,12

**Nota 1:** Os recursos com custo zero são recursos de trabalhos voluntários alocados as atividades do projeto;

**Nota 2:** Médicos e Fisioterapeutas, serão alocados após a conclusão das obras, os mesmos trabalharão como prestação de serviço, e será realizada a divisão dos lucros nos atendimentos realizados por eles;

**Nota 3:** Os equipamentos de fisioterapia e os testes dos mesmos, serão instalados e realizados pelos fornecedores e pelos voluntários da equipe do projeto.

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Tabela 4 - Cronograma de Desembolso

EDT	Nome da tarefa	Duração	Término	Custo
<b>1</b>	<b>Projeto Clínica de Fisioterapia</b>	<b>183 dias?</b>	<b>Sex 20/09/19</b>	<b>R\$ 178.794,69</b>
<b>1.1</b>	<b>Gestão do Projeto</b>	<b>179 dias?</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 15.600,00</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Iniciação</b>	<b>6 dias</b>	<b>Qui 17/01/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Termo de Abertura</b>	<b>6 dias</b>	<b>Qui 17/01/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.1.1.1	Elaborar Termo de Abertura	2 dias	Qui 10/01/19	R\$ 0,00
1.1.1.1.2	Aprovar Termo de Abertura	3 dias	Sex 11/01/19	R\$ 0,00
1.1.1.1.3	Termo de Abertura Aprovado	0 dias	Qui 17/01/19	R\$ 0,00
<b>1.1.1.2</b>	<b>Registrar Partes Interessadas</b>	<b>6 dias</b>	<b>Qui 17/01/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.1.2.1	Elaborar Registro das Partes Interessadas	2 dias	Qui 10/01/19	R\$ 0,00
1.1.1.2.2	Aprovar Registro das Partes Interessadas	5 dias	Ter 15/01/19	R\$ 0,00
1.1.1.2.3	Buffer de Tempo	1 dia	Qua 16/01/19	R\$ 0,00
1.1.1.2.4	Termo de Abertura Aprovado	0 dias	Qui 17/01/19	R\$ 0,00
<b>1.1.2</b>	<b>Planejamento</b>	<b>6 dias?</b>	<b>Qui 17/01/19</b>	<b>R\$ 15.600,00</b>
<b>1.1.2.1</b>	<b>Plano do Projeto</b>	<b>6 dias</b>	<b>Qua 16/01/19</b>	<b>R\$ 15.600,00</b>
1.1.2.1.1	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Escopo	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 3.360,00
1.1.2.1.2	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Tempo	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 0,00
1.1.2.1.3	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Custos	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 2.880,00
1.1.2.1.4	Elaborar o Plano de Gerenciamento de RH	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 0,00
1.1.2.1.5	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Comunicação	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 0,00
1.1.2.1.6	Elaborar o Plano de Gerenciamento da Qualidade	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 3.120,00
1.1.2.1.7	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Aquisição	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 2.880,00
1.1.2.1.8	Elaborar o Plano de Gerenciamento de Riscos	6 dias	Qua 16/01/19	R\$ 3.360,00
<b>1.1.2.2</b>	<b>Apresentação do Plano</b>	<b>6 dias?</b>	<b>Qui 17/01/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.2.2.1	Apresentar o Plano de Gerenciamento de Projetos	1 dia?	Qua 09/01/19	R\$ 0,00
1.1.2.2.2	Obter Aprovação do Plano de Gerenciamento do Projeto	1 dia?	Qua 09/01/19	R\$ 0,00
1.1.2.2.3	Plano do Projeto Aprovado	0 dias	Qui 17/01/19	R\$ 0,00
<b>1.1.3</b>	<b>Controle</b>	<b>179 dias</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.1.3.1</b>	<b>Reuniões de Acompanhamento</b>	<b>179 dias</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.3.1.1	Reunião Inicial	1 dia	Qua 09/01/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.2	Reunião de Abertura (KickOff Meeting)	1 dia	Qua 09/01/19	R\$ 0,00
<b>1.1.3.1.3</b>	<b>Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança</b>	<b>171 dias</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.3.1.3.1	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 1	1 dia	Seg 21/01/19	R\$ 0,00

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 5 – Cronograma de Desemboço (continuação)**

EDT	Nome da tarefa	Duração	Término	Custo
1.1.3.1.3.2	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 2	1 dia	Seg 04/02/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.3	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 3	1 dia	Seg 18/02/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.4	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 4	1 dia	Seg 04/03/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.5	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 5	1 dia	Seg 18/03/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.6	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 6	1 dia	Seg 01/04/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.7	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 7	1 dia	Seg 15/04/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.8	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 8	1 dia	Seg 29/04/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.9	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 9	1 dia	Seg 13/05/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.10	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 10	1 dia	Seg 27/05/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.11	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 11	1 dia	Seg 10/06/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.12	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 12	1 dia	Seg 24/06/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.13	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 13	1 dia	Seg 08/07/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.14	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 14	1 dia	Seg 22/07/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.15	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 15	1 dia	Seg 05/08/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.16	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 16	1 dia	Seg 19/08/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.17	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 17	1 dia	Seg 02/09/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.3.18	Reunião de Acompanhamento e Controle de Mudança 18	1 dia	Seg 16/09/19	R\$ 0,00
<b>1.1.3.1.4</b>	<b>Reunião de Avaliação da Equipe</b>	<b>133 dias</b>	<b>Qua 11/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.3.1.4.1	Reunião de Avaliação da Equipe 1	1 dia	Seg 11/03/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.4.2	Reunião de Avaliação da Equipe 2	1 dia	Qui 11/04/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.4.3	Reunião de Avaliação da Equipe 3	1 dia	Seg 13/05/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.4.4	Reunião de Avaliação da Equipe 4	1 dia	Ter 11/06/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.4.5	Reunião de Avaliação da Equipe 5	1 dia	Qui 11/07/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.4.6	Reunião de Avaliação da Equipe 6	1 dia	Seg 12/08/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.4.7	Reunião de Avaliação da Equipe 7	1 dia	Qua 11/09/19	R\$ 0,00
<b>1.1.3.1.5</b>	<b>Reunião com Fornecedores</b>	<b>133 dias</b>	<b>Qua 11/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.3.1.5.1	Reunião com Fornecedores 1	1 dia	Seg 11/03/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.5.2	Reunião com Fornecedores 2	1 dia	Qui 11/04/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.5.3	Reunião com Fornecedores 3	1 dia	Seg 13/05/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.5.4	Reunião com Fornecedores 4	1 dia	Ter 11/06/19	R\$ 0,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 5 – Cronograma de Desemboço (continuação)

EDT	Nome da tarefa	Duração	Término	Custo
1.1.3.1.5.5	Reunião com Fornecedores 5	1 dia	Qui 11/07/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.5.6	Reunião com Fornecedores 6	1 dia	Seg 12/08/19	R\$ 0,00
1.1.3.1.5.7	Reunião com Fornecedores 7	1 dia	Qua 11/09/19	R\$ 0,00
<b>1.1.3.2</b>	<b>Relatório de Desempenho</b>	<b>153 dias</b>	<b>Qua 11/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.3.2.1	Relatório de Desempenho 1	1 dia	Seg 11/02/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.2	Relatório de Desempenho 2	1 dia	Seg 11/03/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.3	Relatório de Desempenho 3	1 dia	Qui 11/04/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.4	Relatório de Desempenho 4	1 dia	Seg 13/05/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.5	Relatório de Desempenho 5	1 dia	Ter 11/06/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.6	Relatório de Desempenho 6	1 dia	Qui 11/07/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.7	Relatório de Desempenho 7	1 dia	Seg 12/08/19	R\$ 0,00
1.1.3.2.8	Relatório de Desempenho 8	1 dia	Qua 11/09/19	R\$ 0,00
<b>1.2</b>	<b>Locação</b>	<b>30 dias</b>	<b>Qui 28/02/19</b>	<b>R\$ 15.300,00</b>
<b>1.2.1</b>	<b>Imóvel</b>	<b>15 dias</b>	<b>Qua 06/02/19</b>	<b>R\$ 14.400,00</b>
1.2.1.1	Procurar o Imóvel	15 dias	Qua 06/02/19	R\$ 14.400,00
1.2.1.2	Reservar o Imóvel	15 dias	Qua 06/02/19	R\$ 0,00
<b>1.2.2</b>	<b>Contrato</b>	<b>15 dias</b>	<b>Qui 28/02/19</b>	<b>R\$ 900,00</b>
1.2.2.1	Elaborar o Contrato	8 dias	Seg 18/02/19	R\$ 0,00
1.2.2.2	Assinar o Contrato de Locação	5 dias	Seg 25/02/19	R\$ 900,00
1.2.2.3	Buffer de Tempo	2 dias	Qua 27/02/19	R\$ 0,00
1.2.2.4	Chaves do Imóvel Entregue	0 dias	Qui 28/02/19	R\$ 0,00
<b>1.3</b>	<b>Projetos Técnicos</b>	<b>20 dias</b>	<b>Qui 28/03/19</b>	<b>R\$ 7.168,00</b>
<b>1.3.1</b>	<b>Projeto Civil</b>	<b>18 dias</b>	<b>Seg 25/03/19</b>	<b>R\$ 3.904,00</b>
1.3.1.1	Elaborar Projeto Civil	16 dias	Qui 21/03/19	R\$ 3.904,00
1.3.1.2	Aprovar Projeto Civil	2 dias	Seg 25/03/19	R\$ 0,00
<b>1.3.2</b>	<b>Projeto Arquitetônico</b>	<b>20 dias</b>	<b>Qui 28/03/19</b>	<b>R\$ 3.264,00</b>
1.3.2.1	Elaborar Projeto Arquitetônico	16 dias	Qui 21/03/19	R\$ 3.264,00
1.3.2.2	Aprovar Projeto Arquitetônico	2 dias	Seg 25/03/19	R\$ 0,00
1.3.2.3	Buffer de Tempo	2 dias	Qua 27/03/19	R\$ 0,00
1.3.2.4	Projetos Entregues	0 dias	Qui 28/03/19	R\$ 0,00
<b>1.4</b>	<b>Contratação</b>	<b>30 dias</b>	<b>Qui 09/05/19</b>	<b>R\$ 85.224,29</b>
<b>1.4.1</b>	<b>Mão de Obra</b>	<b>25 dias</b>	<b>Qua 01/05/19</b>	<b>R\$ 6.320,00</b>
<b>1.4.1.1</b>	<b>Especialistas</b>	<b>25 dias</b>	<b>Qua 01/05/19</b>	<b>R\$ 3.380,00</b>
1.4.1.1.1	Contratar Fisioterapeutas	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.2	Contratar Técnico em Enfermagem	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 980,00
1.4.1.1.3	Contratar Médico Ortopedista	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.4	Contratar Pedreiro	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.5	Contratar Ajudante de Pedreiro	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.6	Contratar Eletricista	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.7	Contratar Pintor	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.8	Contratar Marceneiro	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 2.400,00
1.4.1.1.9	Contratar Encanador	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
1.4.1.1.10	Contratar Engenheiro	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 0,00
<b>1.4.1.2</b>	<b>Funcionários</b>	<b>25 dias</b>	<b>Qua 01/05/19</b>	<b>R\$ 2.940,00</b>
1.4.1.2.1	Contratar Recepcionista	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 980,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 5 – Cronograma de Desemboço (continuação)

EDT	Nome da tarefa	Duração	Término	Custo
1.4.1.2.2	Contratar Funcionário da Limpeza\Copeira	25 dias	Qua 01/05/19	R\$ 1.960,00
<b>1.4.2</b>	<b>Materiais</b>	<b>28 dias</b>	<b>Seg 06/05/19</b>	<b>R\$ 46.429,29</b>
1.4.2.1	Adquirir Material da Obra	28 dias	Seg 06/05/19	R\$ 35.857,29
1.4.2.2	Adquirir Material para a Limpeza	3 dias	Seg 01/04/19	R\$ 280,00
1.4.2.3	Adquirir Material para a Clínica	28 dias	Seg 06/05/19	R\$ 10.292,00
<b>1.4.3</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>30 dias</b>	<b>Qui 09/05/19</b>	<b>R\$ 32.475,00</b>
1.4.3.1	Adquirir Equipamentos Eletrônicos	28 dias	Seg 06/05/19	R\$ 16.432,00
1.4.3.2	Adquirir Equipamentos Fisioterapêuticos	28 dias	Seg 06/05/19	R\$ 16.043,00
1.4.3.3	Buffer de Tempo	2 dias	Qua 08/05/19	R\$ 0,00
1.4.3.4	Contratações Encerradas	0 dias	Qui 09/05/19	R\$ 0,00
<b>1.5</b>	<b>Reforma</b>	<b>58 dias</b>	<b>Seg 29/07/19</b>	<b>R\$ 47.272,00</b>
<b>1.5.1</b>	<b>Interna</b>	<b>50 dias</b>	<b>Qua 17/07/19</b>	<b>R\$ 9.664,00</b>
1.5.1.1	Realizar Trabalho de Alvenaria	40 dias	Qua 03/07/19	R\$ 6.080,00
1.5.1.2	Assentar o Pisos\Azulejos	10 dias	Qua 22/05/19	R\$ 0,00
1.5.1.3	Realizar Instalação Hidráulica\Elétrica	10 dias	Qua 22/05/19	R\$ 1.920,00
1.5.1.4	Realizar Pintura	7 dias	Sex 12/07/19	R\$ 1.344,00
1.5.1.5	Realizar Limpeza e Arrumação	2 dias	Qua 17/07/19	R\$ 320,00
<b>1.5.2</b>	<b>Externa</b>	<b>58 dias</b>	<b>Seg 29/07/19</b>	<b>R\$ 11.624,00</b>
1.5.2.1	Realizar Trabalho de Alvenaria	40 dias	Qua 03/07/19	R\$ 6.080,00
1.5.2.2	Assentar Pisos\Azulejos	12 dias	Sex 24/05/19	R\$ 0,00
1.5.2.3	Realizar Instalação Hidráulica\Elétrica	12 dias	Sex 24/05/19	R\$ 2.304,00
1.5.2.4	Realizar Pintura	10 dias	Qua 17/07/19	R\$ 1.920,00
1.5.2.5	Realizar Limpeza e Arrumação	2 dias	Sex 19/07/19	R\$ 320,00
1.5.2.6	Buffer de Tempo	5 dias	Sex 26/07/19	R\$ 0,00
1.5.2.7	Reforma Concluída	0 dias	Seg 29/07/19	R\$ 0,00
1.5.2.8	Vistoriar o Imóvel	3 dias	Seg 29/07/19	R\$ 1.000,00
<b>1.6</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>7 dias</b>	<b>Qui 08/08/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.6.1</b>	<b>Instalação</b>	<b>2 dias</b>	<b>Qua 31/07/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.6.1.1	Instalar os Equipamentos Fisioterapêuticos	2 dias	Qua 31/07/19	R\$ 0,00
1.6.1.2	Instalar os Equipamentos Eletrônicos	2 dias	Qua 31/07/19	R\$ 0,00
<b>1.6.2</b>	<b>Testes</b>	<b>5 dias</b>	<b>Qui 08/08/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.6.2.1	Testar os Equipamentos Fisioterapêuticos	2 dias	Sex 02/08/19	R\$ 0,00
1.6.2.2	Testar os Equipamentos Eletrônicos	2 dias	Sex 02/08/19	R\$ 0,00
1.6.2.3	Buffer de Tempo	1 dia	Seg 05/08/19	R\$ 0,00
1.6.2.4	Instalações e Testes Concluídos	0 dias	Qui 08/08/19	R\$ 0,00
<b>1.7</b>	<b>Marketing</b>	<b>8 dias</b>	<b>Qui 08/08/19</b>	<b>R\$ 784,00</b>
<b>1.7.1</b>	<b>Mídias</b>	<b>4 dias</b>	<b>Sex 02/08/19</b>	<b>R\$ 544,00</b>
1.7.1.1	Definir Canais de Divulgação	2 dias	Qua 31/07/19	R\$ 0,00
1.7.1.2	Contratar os Canais de Divulgação	2 dias	Sex 02/08/19	R\$ 544,00
<b>1.7.2</b>	<b>Divulgação</b>	<b>4 dias</b>	<b>Qui 08/08/19</b>	<b>R\$ 240,00</b>
1.7.2.1	Elaborar Material para Divulgação	2 dias	Ter 06/08/19	R\$ 240,00
1.7.2.2	Aprovar Material de Divulgação	2 dias	Qui 08/08/19	R\$ 0,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 5 – Cronograma de Desemboço (continuação)

EDT	Nome da tarefa	Duração	Término	Custo
<b>1.8</b>	<b>Documentação</b>	<b>34 dias</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 4.006,40</b>
<b>1.8.1</b>	<b>Alvara de Funcionamento</b>	<b>30 dias</b>	<b>Seg 09/09/19</b>	<b>R\$ 2.106,40</b>
1.8.1.1	Solicitar Alvará de Funcionamento	30 dias	Seg 09/09/19	R\$ 1.106,40
1.8.1.2	Adquirir Alvará de Funcionamento	30 dias	Seg 09/09/19	R\$ 1.000,00
<b>1.8.2</b>	<b>Licença de Funcionamento</b>	<b>30 dias</b>	<b>Seg 09/09/19</b>	<b>R\$ 1.000,00</b>
1.8.2.1	Solicitar Licença de Funcionamento	30 dias	Seg 09/09/19	R\$ 0,00
1.8.2.2	Adquirir Licença de Funcionamento	30 dias	Seg 09/09/19	R\$ 1.000,00
<b>1.8.3</b>	<b>Autorização da Vigilância Sanitária</b>	<b>34 dias</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 900,00</b>
1.8.3.1	Solicitar Vistoria da Vigilância Sanitária	30 dias	Seg 09/09/19	R\$ 0,00
1.8.3.2	Adquirir Autorização de Funcionamento da Vigilância Sanitária	30 dias	Seg 09/09/19	R\$ 900,00
<b>1.8.3.3</b>	<b>Buffer de Tempo</b>	<b>2 dias</b>	<b>Sex 13/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.8.3.4</b>	<b>Documentação Liberada</b>	<b>0 dias</b>	<b>Seg 16/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.9</b>	<b>Encerramento</b>	<b>5 dias</b>	<b>Sex 20/09/19</b>	<b>R\$ 3.440,00</b>
1.9.1	Registrar no Livro de Dados (Databook)	1 dia	Ter 17/09/19	R\$ 0,00
<b>1.9.2</b>	<b>Registrar as Lições Aprendidas</b>	<b>4 dias</b>	<b>Sex 20/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.9.2.1	Realizar registro das lições aprendidas	2 dias	Qua 18/09/19	R\$ 0,00
1.9.2.2	Obter aprovação do registro das lições aprendidas	2 dias	Sex 20/09/19	R\$ 0,00
<b>1.9.3</b>	<b>Prestação de Contas</b>	<b>2 dias</b>	<b>Qua 18/09/19</b>	<b>R\$ 960,00</b>
1.9.3.1	Fazer Levantamento dos Débitos com Fornecedores	1 dia	Ter 17/09/19	R\$ 480,00
1.9.3.2	Realizar Pagamento de Fornecedores	1 dia	Qua 18/09/19	R\$ 480,00
<b>1.9.4</b>	<b>Assinatura do Termo de Aceite</b>	<b>3 dias</b>	<b>Qua 18/09/19</b>	<b>R\$ 480,00</b>
1.9.4.1	Realizar confecção do termo de aceite do cliente	1 dia	Seg 16/09/19	R\$ 480,00
1.9.4.2	Pegar a Assinatura do Termo de Aceitação	2 dias	Qua 18/09/19	R\$ 0,00
<b>1.9.5</b>	<b>Reunião de Encerramento</b>	<b>3 dias</b>	<b>Sex 20/09/19</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
1.9.5.1	Organizar Almoço de Encerramento	2 dias	Qua 18/09/19	R\$ 1.000,00
1.9.5.2	Realizar Almoço de Encerramento	1 dia	Qui 19/09/19	R\$ 1.000,00
<b>1.9.5.3</b>	<b>Clínica em Funcionamento</b>	<b>0 dias</b>	<b>Sex 20/09/19</b>	<b>R\$ 0,00</b>

# **GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES E DAS PARTES INTERESSADAS**

### PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES E DAS PARTES INTERESSADAS

Para planejar o gerenciamento da comunicação e das partes interessadas serão necessários o termo de abertura do projeto, o plano de gerenciamento do projeto, o plano de gerenciamento de recursos humanos, o plano de gerenciamento de custos e o plano de gerenciamento de riscos.

Para o desenvolvimento do plano e gerenciamento da comunicação e das partes interessadas serão feitas reuniões, com a participação do patrocinador, do gerente do projeto e da equipe do projeto, onde será utilizada a opinião especializada para o desenvolvimento do plano.

Após a execução de cada evento de comunicação estipulado no plano, o responsável pelo evento deverá elaborar a ata e relatórios referentes ao evento e divulgá-la através de e-mail ou documentos impressos.

As solicitações de mudanças nas comunicações do projeto deverão ser encaminhadas ao Gerente do Projeto, o qual convocará o Comitê de Controle de Mudanças (CCM) para discussões.

#### EVENTOS DE COMUNICAÇÃO PARA ENGAJAMENTO DOS STAKEHOLDERS

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

1. Reunião de Abertura (Kick-Off Meeting)
  - a. Objetivo – Dar a partida no projeto, apresentando as informações quanto ao seu objetivo e a sua importância para a implantação da clínica, aos seus prazos, aos seus custos, etc. Deverão ser apresentadas as principais entregas do projeto e os elementos de alto nível do WBS. Outro objetivo do evento é motivar e dar suporte gerencial ao gerente de projeto e ao seu time, de modo a construir um ambiente colaborativo e integrado.
  - b. Metodologia – Reunião convencional com o patrocinador.
  - c. Responsável – Ricardo da Silva Santos, gerente do projeto.

## PLANO DE PROJETO

- d. Envolvidos – Cliente Ademar Simas Braz (Patrocinador), integrantes da família e convidados (mestre de obras, pedreiros e funcionários).
- e. Data e Horário – Dia 09/01/2019 as 9:00 hs.
- f. Duração – 4 horas.
- g. Local – Residência do Sr. Jorge da Silva Santos, na rua Francisco Serra, nº 399 – Itaberaba – Bahia.

### 2. Reunião de Acompanhamento

- a. Objetivo – Avaliar todos os indicadores do projeto, incluindo os resultados parciais obtidos e a avaliação do cronograma, do orçamento, das reservas gerenciais e de contingência, dos riscos identificados, da qualidade obtida do escopo funcional agregado e dos fornecimentos externos ao projeto. Tem como base garantir o cumprimento do plano do projeto, sendo o processo principal de aprovação das solicitações de mudança apresentadas no Sistema de controle de mudanças.
- b. Metodologia – Reuniões convencionais com a equipe do projeto.
- c. Responsável – Ricardo da Silva Santos, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – os seguintes integrantes da equipe (Ricardo da Silva Santos, Cássia da Silva, Jorge da Silva Santos, Edmilson Silva Soares, Edilson Araújo Santos, Joilson Santos Fraga, Adernilson Pereira da Silva, Carla da Silva Santos, Valmir da Silva Santos).
- e. Frequência – Quinzenalmente, com início em 21/01/2019 e termino em 16/09/2019.
- f. Reuniões Extraordinárias – Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias através de um pedido formal ou informal do gerente do projeto, a partir do fluxo do sistema de controle de mudanças do projeto.
- g. Duração – 2 horas, a partir das 08:00 hs.
- h. Local – Clínica de fisioterapia RCS – Localizada em Ruy Barbosa – Bahia.
- a. Outros – Ata de reunião escrita à mão, para o devido registro, com lista de presença.

### 3. Reunião de Avaliação da Equipe

- a. Objetivo – Avaliar o desempenho da equipe do projeto, conforme previsto no plano de gerenciamento de RH, na categoria avaliação de resultados.
- b. Metodologia – Reuniões convencionais com a equipe.
- c. Responsável – Ricardo da Silva Santos, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – os seguintes integrantes da equipe (Ricardo da Silva Santos, Cássia da Silva, Jorge da Silva Santos, Edmilson Silva Soares, Edilson Araújo Santos, Joílson Santos Fraga, Adernilson Pereira da Silva, Carla da Silva Santos, Valmir da Silva Santos).
- e. Frequência – Mensal, com início em 11/03/2019 e término em 11/09/2019.
- f. Duração – 2 horas, a partir das 8:00 hs da manhã.
- g. Local – Clínica de fisioterapia RCS – Localizada em Ruy Barbosa – Bahia.
- h. Outros – Ata de reunião para o devido registro.

### 4. Reunião de Avaliação dos Fornecedores

- Objetivo – Avaliar e antecipar principais problemas relativos a fornecedores e entrega de materiais para o projeto.
- Metodologia – Reuniões individuais com fornecedores mostrando os indicadores de cumprimento de prazos e qualidade estabelecidos nos contratos, bem como obtendo retorno sob possíveis dificuldades enfrentadas pelo fornecedor no exercício de seu trabalho. Nenhuma informação específica do projeto deve ser informada, a não ser que seja relacionada diretamente com o objetivo fornecido.
- Responsável – Joelson Nunes Araújo, gerente de aquisição, responsável pela aquisição e compras de materiais.
- Envolvidos – gerente do projeto (Ricardo da Silva Santos), o responsável pelo plano de Gerenciamento do Escopo (Gleidiston de Oliveira Silva), o responsável pelo plano de Gerenciamento de Riscos (Fernando Sampaio Soares), o Responsável pelo plano de Gerenciamento de

## PLANO DE PROJETO

Custos (Tamara Martins de Souza), o responsável pela administração das reservas do projeto e fornecedores convidados, como (Fornecedores de materiais clínicos, fornecedores de materiais de construção, prefeitura, serviços).

- Frequência – Mensal, iniciando em 11/03/2019 e termino em 11/09/2019.
- Duração – 1 horas, com início às 12:00 hs.
- Local – Instalação de cada Fornecedor.
- Outros – Ata de reunião (com lista de reunião) requerida. Caso haja algum representante de um Fornecedor que não possa comparecer, nomear outro representante responsável e que esteja apto a tomada de decisões.

### 5. Relatório de Desempenho

- a. Objetivo – Avaliar a efetividade do plano de gerenciamento do projeto verificando o avanço e desvios do cronograma e resultados parciais mensais dos custos x tempo do projeto.
- b. Metodologia – Reunião convencional, onde cada um dos responsáveis irá apresentar os potenciais desvios e necessidades de atualização para os demais integrantes da equipe do projeto.
- c. Responsável – Carlos Sampaio Soares, responsável pelo plano de gerenciamento das comunicações.
- d. Envolvidos – Todos os integrantes da equipe do projeto.
- e. Frequência – Mensal, iniciando em 11/02/2019 e termino em 11/09/2019.
- f. Duração – 1 horas, com início às 08:00 hs.
- g. Local – Clínica de fisioterapia RCS – Localizada em Ruy Barbosa, Bahia.
- h. Outros – Ata de reunião (com lista de reunião) requerida.

### 6. Reunião de Avaliação e controle de Mudanças

- a. Objetivo – Avaliar as solicitações de mudanças e os impactos no desenvolvimento do projeto.
- b. Metodologia – Todas as solicitações de mudança serão apresentadas a equipe do projeto nas reuniões de Acompanhamento do Projeto, e serão avaliadas as possibilidades de aprovação ou rejeição, após as discussões, as mudanças aprovadas serão registradas em formulário específico e comunicadas a todos da equipe, para os ajustes necessários ao desenvolvimento do projeto.
- c. Responsável – Carlos Sampaio Soares, responsável pelo plano de gerenciamento das comunicações.
- d. Envolvidos – Todos os integrantes da equipe do projeto.
- e. Frequência – Quinzenalmente, iniciando em 21/01/2019 e termino em 16/09/2019.
- f. Duração – 1 horas, com início às 08:00 hs.
- g. Local – Clínica de fisioterapia RCS – Localizada em Ruy Barbosa, Bahia.
- h. Outros - Ata de reunião (com lista de reunião) requerida.

### 7. Reunião de encerramento \ Entrega do Projeto

- a. Objetivo – Verificar se os objetivos foram alcançados, organizar e entregar toda a documentação gerada além de gerar documentos de lições aprendidas.
- b. Metodologia – Reunião, com apresentação dos resultados pelo gerente do projeto, bem como discussão direta sobre todas as questões e melhorias possíveis para futuros projetos.
- c. Responsável – Ricardo da Silva Santos, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Todos os participantes do projeto, patrocinador, convidados, fornecedores e funcionários.
- e. Data e Horário – Dia 20/09/2019 as 16:00 hs.
- f. Duração – 2 horas, a partir das 16:00 hs.
- g. Local – Clínica de fisioterapia RCS – Localizada em Ruy Barbosa, Bahia.

## CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

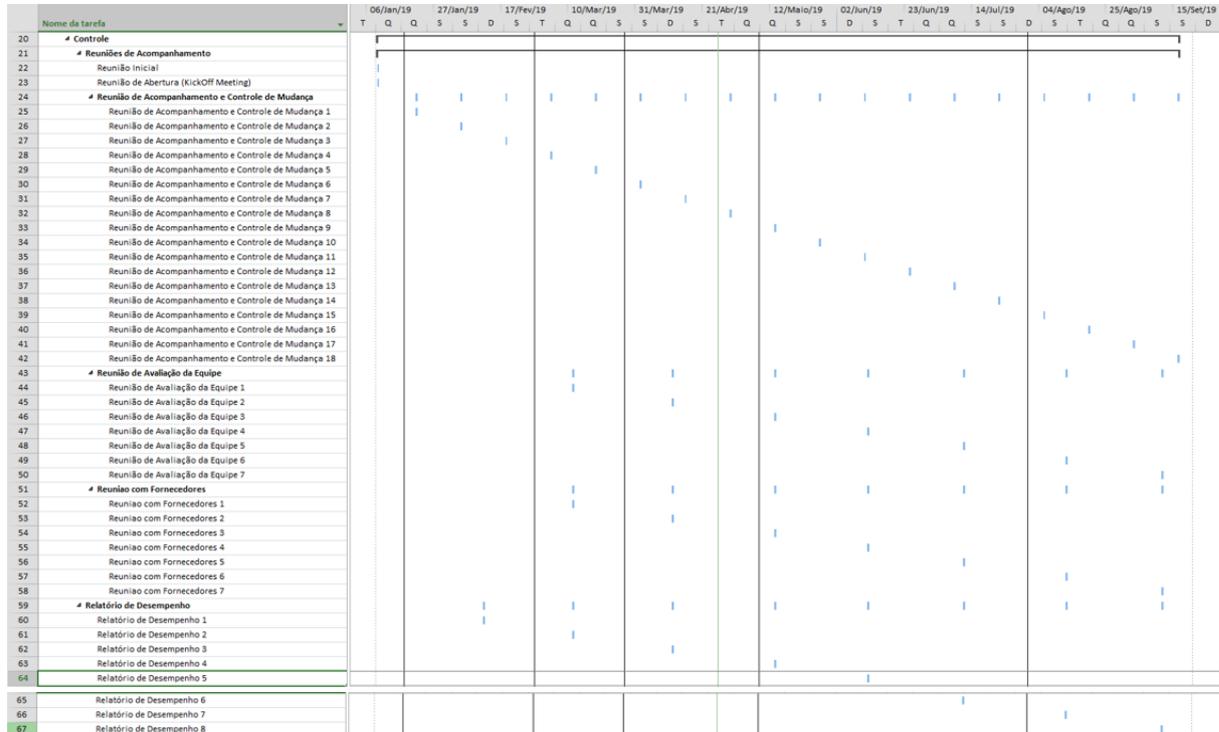


Figura 5 - Eventos de comunicação

## RELATÓRIOS DO PROJETO

Os relatórios do projeto serão apresentados nas reuniões de acompanhamento do projeto. O gerente de comunicação ficará responsável pela elaboração das Atas de reunião e envio ao Gerente de Projetos, para que o mesmo faça as devidas análises. Os avanços do projeto serão registrados no sistema MS Project pelo gerente do projeto.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

## PLANO DE PROJETO

### REGISTRO DOS STAKEHOLDERS DO PROJETO

PROJETO: Projeto de Implantação de Uma Clínica de Fisioterapia

Tabela 5 – Registro dos Stakeholders do Projeto

Nome da parte interessada	Cargo / Função	Papel no projeto	Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas em relação ao projeto/produto)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Ademar Simas Braz	Sócio / Proprietário	Patrocinador	asimas@hotmail.com	Irá patrocinar o Projeto.	Positiva	Alto	Gerenciar com atenção. Kick-Off, Reuniões, Comunicados, Tel., E-mails e fechamento do Projeto.
Equipe do Projeto	Colaboradores	Planejamento. Execução. Controle.	project@yahoo.com.br	Tem a expectativa de implantar a clínica de fisioterapia no período estipulado.	Positiva	Alta	Manter informado, Participação em Reuniões, Entrega de Relatórios de Desempenho, Acompanhamento, Contato via E-mail, Telefone.
Ricardo Santos	Gerente	Gerente do Projeto	rsantos@gmail.com	Tem a expectativa de implantar a clínica de fisioterapia em um período mínimo de tempo, visando a obtenção de lucro.	Positiva	Alta	Manter informado, KickOff, Reuniões, Relatório de acompanhamento, Comunicados, Tel., E-mails e Fechamento do Projeto.
Cassia Santos	Sócia/Resp. Técnico.	Consultora Especializada	css@hotmail.com	Tem a expectativa de atender aos pacientes da melhor forma possível, e visa a obtenção de lucro.	Positiva	Alta	Manter informado, KickOff, Reuniões, Relatório de acompanhamento, Comunicados, Tel., E-mails e Fechamento do Projeto.
Funcionários futuros a serem contratados	Empregados da Clínica	Funcionários	clinica@hotmail.com.br	Tem expectativa de ser contratado e obter experiência profissional e sedimentação de carreira.	Neutra	Baixa	Manter informado, KickOff, Reuniões, Tel., E-mails e Fechamento do Projeto.
CREA/BA	-	Fiscalizador		Tem expectativa de credenciar o projeto e fiscalizar os serviços segundo normas regulamentadoras vigentes	Positiva	Média	Manter informados, Contato via Tel., E-mails.

## PLANO DE PROJETO

Tabela 6 - Registro dos Stakeholders do Projeto (continuação)

Nome da parte interessada	Cargo / Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas em relação ao projeto/produto)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
CRENEB	-	Fornecedor	creneb@creneb.com.br	Possuir toda a documentação necessária para obter o alvará de funcionamento junto ao CRENEB	Neutra	Média	Manter informado, E-mail, telephone e documentações necessárias.
Pacientes	-	Paciente \ Cliente	-	Tem a expectativa de obter um serviço de atendimento de alta qualidade.	Positiva	Alta	Manter satisfeitos. Contato via meio de comunicação em massa.
Representantes comerciais	-	Fornecedores	-	Tem alta expectativa de fornecer bens e serviços ao projeto.	Neutra	Baixa	Manter informados. Reuniões, Tel., E-mails e Fechamento do Projeto.
Órgãos Governamentais da Bahia (Prefeitura)	-	Homologador e Fiscalização	-	Tem expectativa de arrecadar tributos e fiscalizar o atendimento do projeto de acordo com as leis vigentes.	Positiva	Alta	Manter informados, Contato via Tel., E-mails.

# GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DE RECURSOS HUMANOS

O gerente de RH deve se empenhar pessoalmente na contratação e na permanência de todos os integrantes da equipe durante o projeto e por isso será o coordenador deste plano de recursos humanos.

No caso de realocação do profissional integrante do projeto, caberá ao Gerente de RH, analisar e avaliar as habilidades do candidato através de sua carteira de trabalho e verificar se suas diretrizes estão em comum acordo com o projeto e as funções a serem exercidas.

Novos recursos solicitados para a equipe devem ser previamente autorizados pelo patrocinador e serão arcados integralmente pelas reservas gerenciais do projeto.

#### TREINAMENTO

Visto que o projeto se limita basicamente a reforma do imóvel, a instalação de equipamentos e móveis na sua estrutura, e a equipe do projeto já é capacitada para a execução, não estão previstos treinamentos durante o projeto.

#### AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O resultado do trabalho da equipe será avaliado mensalmente pelo gerente de projetos utilizando o método da escala gráfica conforme a Tabela 22 abaixo. Estas avaliações ocorrerão em reunião individual com cada membro da equipe do projeto.

O gerente de projetos será avaliado também mensalmente pelo patrocinador do projeto da mesma forma como os membros da equipe do projeto serão avaliados. Ao fim do projeto será realizada uma reunião de avaliação de cada um dos integrantes do projeto.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

## PLANO DE PROJETO

Tabela 6 - Escala Gráfica - Avaliação de Desempenho

ESCALA GRÁFICA – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Avaliação		Peso	Nota	Pontos
Atendimento	Cumprimento dos prazos	6		
Qualidade	Qualidade em conformidade com requisitos do projeto	4		
	Qualidade dos registros, cronogramas e relatórios.	3		
Organização	Ordem e limpeza do ambiente de trabalho	3		
	Cuidado com materiais recebidos	4		
Custos	Contribuição para redução de custos	6		
	Comprometimento com os custos definidos	4		
Produtividade	Empenho na execução das atividades	3		
	Pontualidade no trabalho	2		
	Eficácia no alcance dos objetivos	5		
Motivação	Relação interpessoal	3		
	Assiduidade no trabalho	3		
Habilidade	Habilidade para lidar com imprevisto	2		
	Habilidade de influenciar pessoas	3		
Comunicação	Comunica-se com clareza e objetivo	5		
	Respeita opiniões e críticas	2		
Controle	Monitoramento e controle das atividades do cronograma	4		
MÉDIA FINAL				
NOTAS		CRITÉRIOS DE ATENDIMENTO		
5 – ÓTIMO		>= 20 e <= 30 PONTOS – ATENDE		
4 – BOM		>= 6 e < 20 – ATENDE PERCIALMENTE		
3 – REGULAR		MENOR QUE 5 – NÃO ATENDE		
2 – RUIM				
1 - PÉSSIMO				

### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

A avaliação da equipe do projeto ocorrerá mensalmente, e os resultados destas avaliações devem ser compilados e apresentados na última reunião mensal de CCM, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

## PLANO DE PROJETO

### ORGANOGRAMA DO PROJETO

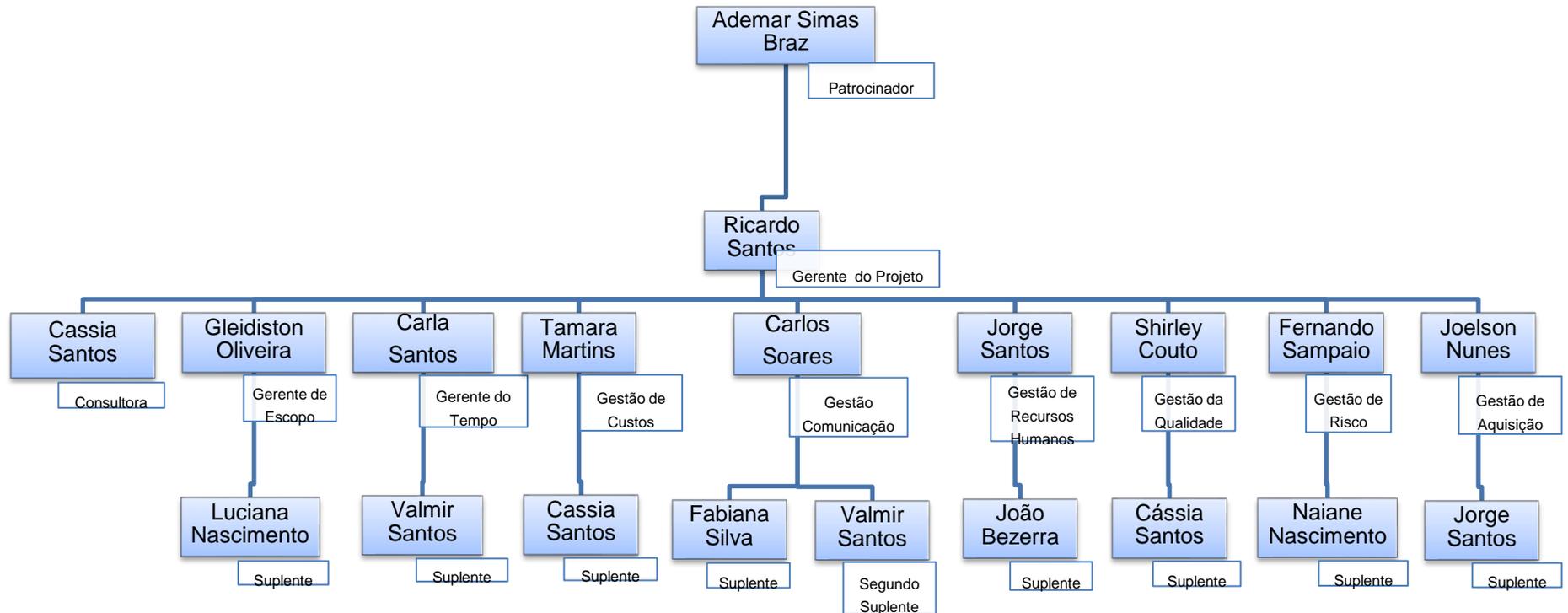


Figura 6 - Organograma do projeto

### DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

**Tabela 7 - Diretório do Time do Projeto**

Nº	Nome	Área	Dedicação	Contato
01	Ademar Simas Braz	Patrocinadora do projeto.	Parcial	asimas@homail.com.br (75) 3251-1251
02	Ricardo da Silva Santos	Gerente do Projeto	Integral	ricardos@hotmail.com (71) 9155-9012
03	Cássia da Silva Santos	Suplente da Gestão de Custos, Fisioterapeuta Consultora e Sócia proprietária.	Integral	cassinha@hotmail.com (75) 9158-4325
04	Jorge da Silva Santos	Responsável pela Gestão dos Recursos Humanos, Suplente da Gestão de Aquisição.	Parcial	jorgechapada@oi.com.br (75) 99983-1005
05	Carla da Silva Santos	Responsável pela Gestão do Tempo.	Integral	ucsalcarla20@hotmail.com (75) 99254-1381
06	Valmir da Silva Santos	Suplente da Gestão do Tempo.	Parcial	valmirvit@hotmail.com (75) 99914-0555
07	Joao Bezerra Filho	Suplente da Gestão de Recursos Humanos.	Parcial	joaobfilho@hotmail.com (75) 98735-8764
08	Carlos Sampaio Soares	Responsável pela Gestão das Comunicações.	Integral	carlossoares@gmail.com (75) 3251-9087
09	Fabiana Silva de Lima	Suplente da Gestão das Comunicações	Parcial	fabi@hotmail.com (75) 98130-5241
10	Joelson Nunes Araújo	Responsável pela Gestão de Aquisição	Integral	jnunes@yahoo.com.br (75) 98838-4233
11	Tamara Martins de Souza	Responsável pela Gestão de Custos	Integral	tamarams@yahoo.com.br (75) 98115-0886
12	Claudio Jose Santos Silva	Suplente da Gestão da Qualidade	Parcial	cjoses@hotmail.com (75) 99458-8547
13	Fernando Sampaio Soares	Responsável pela Gestão de Riscos	Integral	fssoares@gmail.com (75) 3251-6235
14	Naiane Nascimento Rodrigues	Suplente da Gestão de Riscos	Parcial	nairodrigues@hotmail.com (75) 3251-9873
15	Gleidiston de Oliveira Silva	Responsável pela Gestão de Escopo	Integral	glesilva@yahoo.com.br (75) 98476-3256

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 8 - Diretório do Time do Projeto (continuação)**

<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Área</b>	<b>Dedicação</b>	<b>Contato</b>
16	Shirley Couto Maia	Responsável pela Gestão da Qualidade	Integral	shirleycm@hotmail.com (75) 93254-9653
17	Luciana Nascimento dos Santos	Suplente da Gestão de Escopo	Parcial	Inascimento@hotmail.com (75) 99376-2364

## PLANO DE PROJETO

### MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Tabela 8 - Matriz de Responsabilidades

Nº	Nome	Área	Projeto	Locação	Arquitetura	Contratação	Reforma	Marketing	Equipamentos	Documentação	Planos							
											Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
1.	Ademar Simas Braz	Patrocinador	A	A	A	I	A	A	A	A	A	I	A	A	I	I	I	I
2.	Ricardo da Silva Santos	Gerente do Projeto	R	R	R	A	R	C	C	C	C	A	C	C	A	A	A	A
3.	Cássia da Silva Santos	Suplente da Gestão de Custos, Fisioterapeuta Consultora e Sócia proprietária.	I	C	C	C	C	C	C	I	I	I	I	C	I	I	I	I
4.	Joao Bezerra Filho	Suplente da Gestão de RH.	I	C	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	C	I	C	I
5.	Carlos Sampaio Soares	Gestão das Comunicações.	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I
6.	Fabiana Silva de Lima	Suplente da Gestão das Comunicações	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

## PLANO DE PROJETO

Tabela 9 – Matriz de Responsabilidades (continuação)

Nº	Nome	Área	Projeto	Locação	Arquitetura	Contratação	Reforma	Marketing	Equipamentos	Documentação	Planos							
											Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
7.	Jorge da Silva Santos	Gestão de RH, Suplente da Gestão de Aquisição.	I	I	C	R	C	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I
8.	Carla da Silva Santos	Gestão do Tempo	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I
9.	Valmir da Silva Santos	Suplente da gestão do Tempo	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
10.	Joelson Nunes Araujo	Gestão de Aquisição	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	R
11.	Shirley Couto Maia	Gestão da Qualidade	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I
12.	Claudio Jose Santos Silva	Suplente da Gestão da Qualidade	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
13.	Fernando Sampaio Soares	Gestão de Riscos	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I
14.	Naiane Nascimento Rodrigues	Suplente da Gestão de Riscos	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

## PLANO DE PROJETO

Tabela 9 – Matriz de Responsabilidades (continuação)

Nº	Nome	Área	Projeto	Locação	Arquitetura	Contratação	Reforma	Marketing	Equipamentos	Documentação	Planos							
											Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
15.	Gleidiston de Oliveira Silva	Gestão de Escopo	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I
16.	Tamara Epitácia Marques	Gerente de Custos	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I
17.	Luciana Nascimento dos Santos	Suplente da Gestão de Escopo	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

**Legenda RACI – R – Responsável pela Atividade, A – Aprovador, C – Colaborador / Consultor, I – É Informado**

A Matriz RACI tem a função de distribuir os papéis e responsabilidades entre os membros da equipe de um projeto ou processo, indicando quem será o responsável pela atividade.

# GESTÃO DA QUALIDADE

### PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DA QUALIDADE

A clínica de fisioterapia define e gerencia os processos necessários para assegurar que os serviços atendam às necessidades dos pacientes, por meio de um sistema de Gestão da Qualidade estabelecido, documentado e mantido de acordo com a norma internacional. O nível de detalhamento e a extensão do sistema documentado são função da complexidade dos serviços realizados, impactos frente à qualidade, além do nível de qualificação desejado para cada atividade.

O gerenciamento da qualidade foi planejado com base no plano de escopo, declaração de escopo, a EAP e dicionário, requisitos funcionais e não funcionais, além de requisitos legais aplicáveis ao projeto e das expectativas e necessidades das Partes Interessadas (PI's).

A clínica de fisioterapia adotará o padrão normativo NBR ISO 9001 para estruturar seu Sistema de Gestão da Qualidade.

A análise de custos e benefício e o custo da qualidade, será acompanhada em reuniões de acompanhamento do desempenho com a equipe do projeto. Para a garantia da qualidade será utilizada a técnica do Checklist.

No controle de qualidade do projeto será utilizada a análise dos processos, auditoria interna, solicitação de mudanças aprovadas, verificação das entregas dos ativos, inspeção, revisão das solicitações de mudança aprovadas.

Todas as mudanças nos requisitos de qualidade inicialmente previstos para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do CCM da qualidade, conforme descrito no fluxograma 2.

Serão consideradas mudanças nos padrões de qualidade apenas as medidas corretivas, que, se influenciados no sucesso do projeto, devem ser integradas ao plano. Inovações e novos níveis de qualidade não serão considerados pelo gerenciamento da qualidade.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

A avaliação dos requisitos de qualidade do projeto será realizada quinzenalmente durante as reuniões de acompanhamento do Projeto.

### PADRÕES E REQUISITOS DE QUALIDADE

Os procedimentos deverão obedecer às seguintes normas:

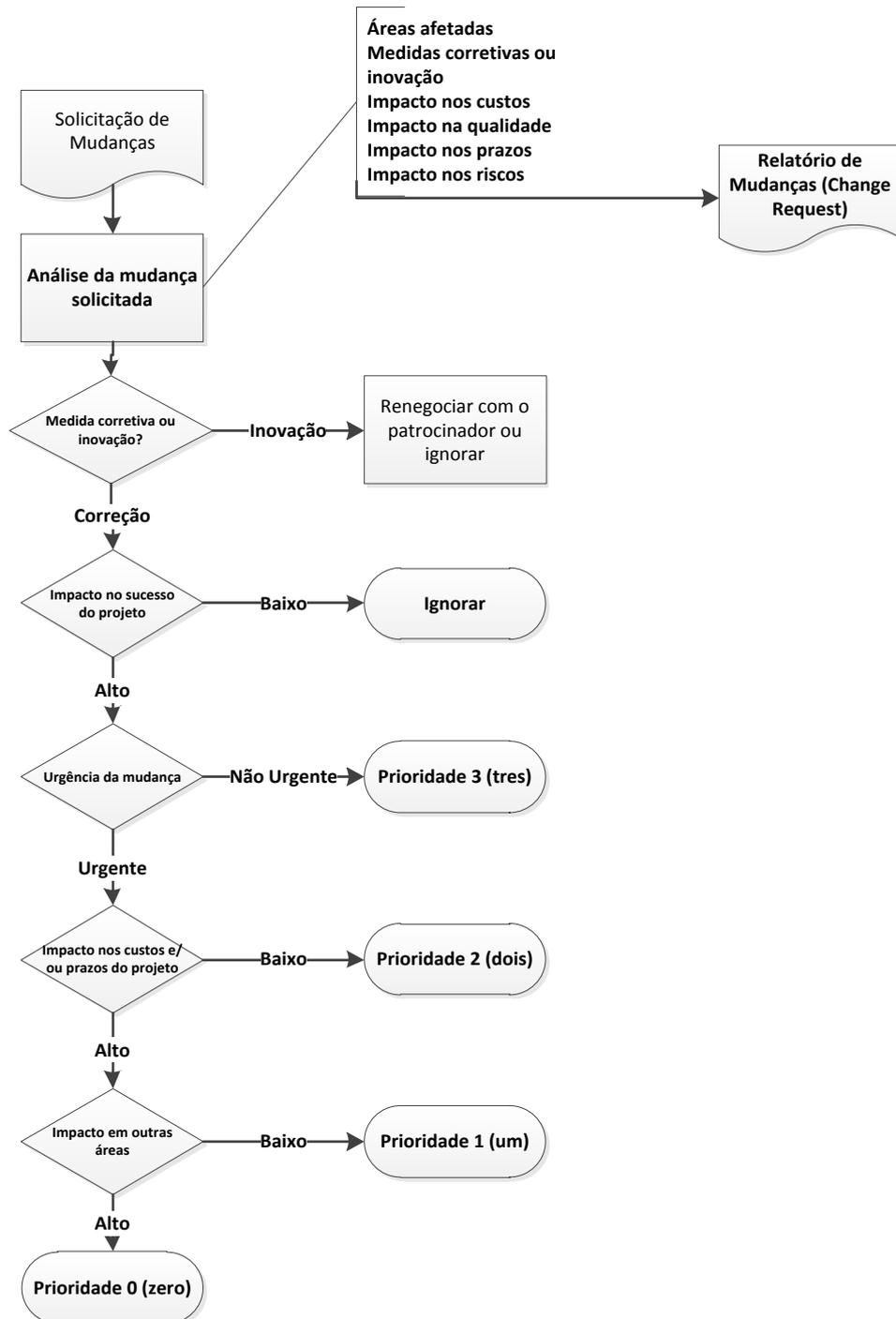
- ABNT NBR 15775 (construção civil);
- ABNT NBR 9050 – Adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoas deficientes;
- ABNT NBR 13534 (instalações elétricas em estabelecimentos assistenciais de saúde), de forma a atender os padrões de qualidade do projeto;
- ABNT NBR IEC 60601-1:2016 (equipamento eletromédico - Parte 1: Requisitos gerais para segurança básica e desempenho essencial dos equipamentos de fisioterapia por ultrassom);
- ABNT NBR IEC 61689:1998 (ultrassom - Sistemas de fisioterapia - Prescrições para desempenho e métodos de medição na faixa de frequências de 0,5 MHz a 5 MHz);
- ABNT NBR 7256 – Tratamento de ar em Unidade Médicas Assistenciais;
- ABNT NBR 12693:2013 (sistemas de proteção por extintores de incêndio. Esta Norma estabelece os requisitos exigíveis para projeto, seleção e instalação de extintores de incêndio portáteis e sobre rodas, em edificações e áreas de risco, para combate a princípio de incêndio);
- ABNT NBR ISO IEC 8995-1:2013 (iluminação de ambientes de trabalho - Parte 1: Interior);
- Normas Regulamentadoras 01, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 17, 23, 24;
- ABNT NBR-5382 – Verificação de iluminação de interior.

### REQUISITOS DA QUALIDADE

Tabela 9 - Requisitos de Qualidade e Critérios Mínimos

Produto/Serviço ou Aspecto Avaliado	Requisito	Padrão / Critério de Aceitação	Método de Verificação
Planejamento	A equipe do Projeto tem conhecimento técnico para gerir as fases do Projeto.	Possuírem credenciais nos órgãos competentes.	Realizar consulta dos registros nos órgãos conforme categoria da função.
Custo	Projeto realizado conforme orçamento aprovado	Desvio máximo de 10% do orçamento	Comparação do custo no relatório final do projeto real com o custo estimado no orçamento aprovado.
Planos do Projeto	O plano do projeto seja aprovado pelo patrocinador	Utilizar as boas práticas do guia PMBOK e proceder conforme definido nos planos do projeto	Verificar relatórios do projeto
Reforma do Imóvel	Atender as necessidades dos pacientes e profissionais que utilizam a clínica.	Atender às normas NBR 15775, NBR 13534, NBR 9050, NBR 5382 e NBR 7256; atender ao requisito da ANVISA.	Inspeção da obra durante a execução e após a sua conclusão.
Móveis e Equipamentos da Clínica	Móveis e equipamentos instalados e conforme projeto arquitetônico e estrutural.	Emissão do documento de entrega dos equipamentos. Atender a norma NBR 9050, NBR 60601-1 e NBR IEC 61689.	A fisioterapeuta deverá testar junto a um representante do fabricante, todos os equipamentos de fisioterapia, antes de ser concluída a entrega técnica.
Requisitos	Plano de gerenciamento de projetos elaborado conforme critérios determinados pelas partes interessadas.	Utilizar o guia PMBOK e obter aprovação das partes interessadas.	Apresentar orçamento elaborado e analítico que atenda ao limite de custos estabelecido pelo projeto.
Requisitos da Equipe	Deverá ter na equipe do projeto um Fisioterapeuta	Possuir experiência na área.	Comprovar experiência e habilidades técnicas
Marketing	Experiência comprovada em outras empresas	Possuir credenciais no Conselho Federal de Marketing e referências de outras empresas.	Realizar consulta no Conselho Federal de Marketing
Cronograma	Projeto realizado conforme cronograma previsto	De um período de 6 (seis) meses o desvio deve ser de no máximo 10 (dez) dias.	Comparação da data prevista de inauguração coma data da inauguração efetiva.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 2 – Controle de qualidade

# **GESTÃO DE RISCOS**

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DE RISCOS

Riscos podem vir de qualquer parte do projeto, portanto é salutar garantir a eficiência do Plano de Gerenciamento de Riscos. Este plano não visa abranger todos os riscos possíveis, mas sim os que venham a ter impacto significativo ao projeto. Foram utilizados os documentos: Termo de Abertura, Plano de Gerenciamento do Projeto, Plano de Custos, Plano de Tempo, Gerenciamento de Escopo, Plano de Comunicação e Registro dos *Stakeholders*.

Para controle dos riscos, utilizaremos a reavaliação dos riscos durante o ciclo de vida do projeto e reuniões de acompanhamento para verificação de surgimento de riscos não identificados inicialmente.

#### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Os riscos identificados no projeto devem ser avaliados nas reuniões de acompanhamento das tarefas e de acompanhamento de desempenho, ou em casos extraordinários, convocada pelo Gerente do Projeto se classificada pelo CCM como intervenção imediata.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

**RISK BREAKDOWN STRUCTURE (RBS) E QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS**

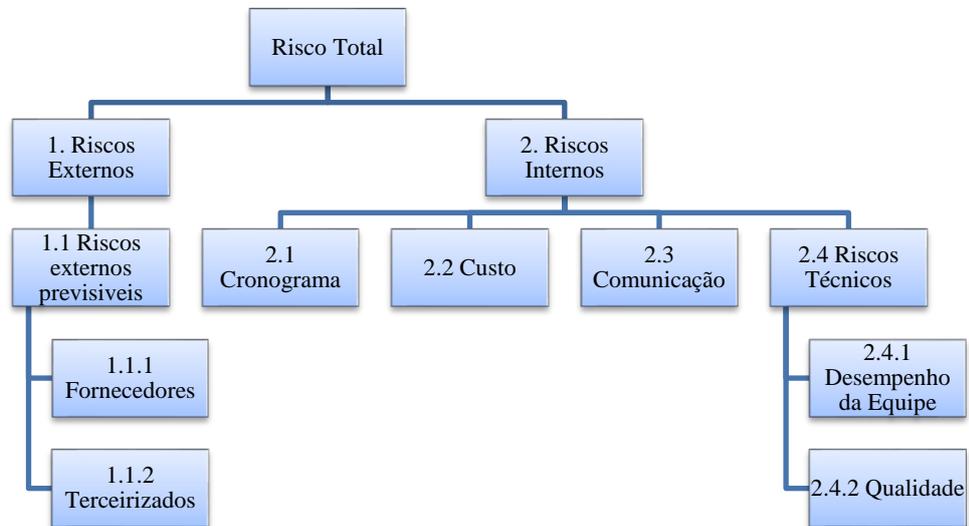


Figura 7 - RBS – Risk Breakdown Structure

**QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS**

Os riscos identificados serão avaliados de forma qualitativa sob dois aspectos:

- Probabilidade de ocorrência do risco, sendo classificado conforma indicado abaixo:
  - Baixa – Abaixo de 20% de probabilidade de ocorrência;
  - Média – Acima de 20% e abaixo de 60% de probabilidade de ocorrência;
  - Alta – Acima de 60% de probabilidade de ocorrência.
- Impacto da ocorrência do risco, classificado conforme indicado abaixo:
  - Baixa – O impacto irrelevante, pois não afeta diretamente os resultados do projeto, no que tange o tempo, escopo ou custo;
  - Médio – Impacto relevante e que precisa ser controlado, pois tem potencial de afetar itens de tempo, escopo ou custo do

## PLANO DE PROJETO

projeto;

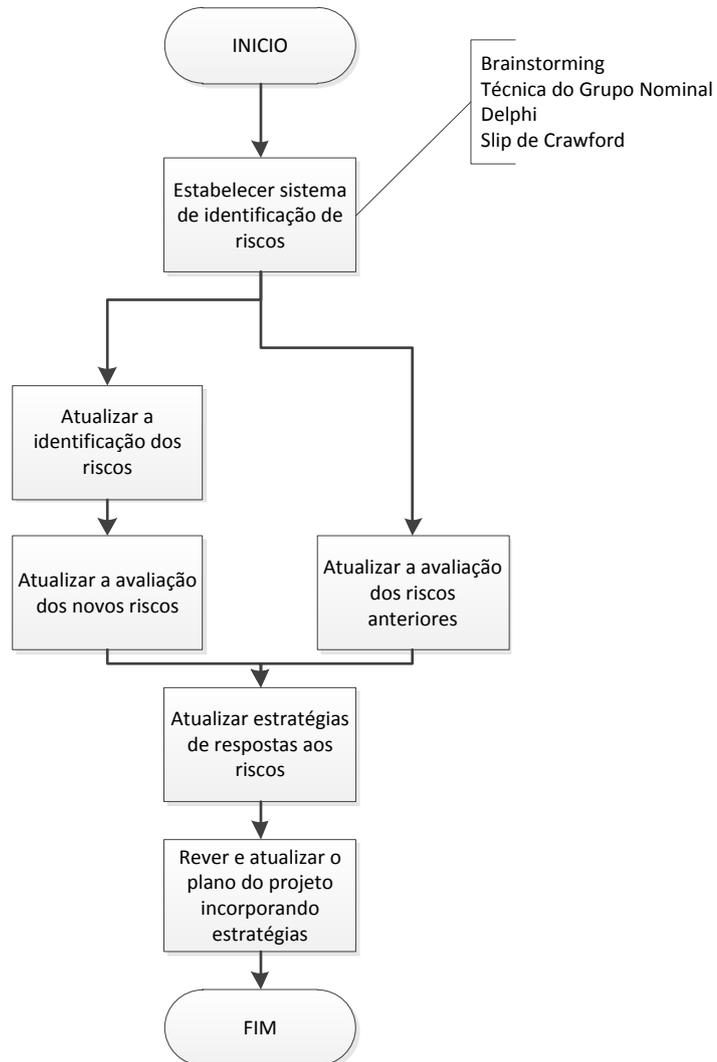
- Alta – Impacto muito elevado em tempo, escopo ou custo, demanda que exista uma ação para atenuação do seu impacto no projeto.

**AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS  
PROJETO CLINICA DE FISIOTERAPIA**

Probabilidade de Ocorrência	Alto	★ 2.4.1	★ 1.1.1 ★ 2.3
	Médio	★ 1.1.2 ★ 2.2	★ 2.1
	Baixo		★ 2.4.2
	Baixo	Médio	Alto
	Gravidade nas Consequências		

**Figura 8 - Qualificação dos riscos**

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS



Fluxograma 3 – Controle de Mudanças de Riscos

## PLANO DE PROJETO

### PLANO DE RESPOSTAS A RISCOS

Tabela 10 - Respostas Planejadas a Riscos

ITEM	RISCO	PROBABIL.	GRAVID.	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONS.	CUSTO
1.1.1	Atraso na entrega de materiais, ferramentas e equipamentos podem estender o cronograma do projeto.	MÉDIA	MÉDIA	MÉDIA	MITIGAR	Estabelecer cláusula contratual junto ao fornecedor que estipule uma quantidade mínima de material em estoque para atender as necessidades do Projeto.	Equipe do Projeto	R\$ 2.000,00
1.1.2	Atraso na obtenção de licenças dos órgãos responsáveis.	MÉDIA	MÉDIA	MÉDIA	MINIMIZAR ou ACEITAR	Solicitar com antecedência as licenças e as autorizações necessárias para o funcionamento da clínica aos órgãos responsáveis.	Gerente do Projeto	R\$ 2.000,00
2.1	Estimativa errada do cronograma do projeto.	ALTA	ALTA	ALTA	MINIMIZAR ou ACEITAR	Consultar lições aprendidas de projetos similares, entrevista com especialistas e partes interessadas	Gerente do Projeto	R\$ 2.000,00
2.2	O preço dos equipamentos, matérias e ferramentas podem variar de acordo a inflação, podendo comprometer o orçamento do projeto.	ALTA	BAIXA	BAIXA	MITIGAR	Incluir clausula contratual com o fornecedor que garanta a manutenção dos preços obtidos no momento da compra dos materiais e equipamentos.	Equipe do Projeto	R\$ 7.000,00
2.3	Ruído de comunicação entre as partes interessadas pode originar distorções nas informações ocasionando atrasos nas entregas dos pacotes de trabalho.	ALTA	ALTA	ALTA	MITIGAR	Disponibilizar para as partes interessadas as Atas das reuniões realizadas entre a equipe do projeto. Toda atividade deve ser documentada.	Gerente do Projeto	R\$ 2.000,00

## PLANO DE PROJETO

Tabela 12 - Respostas Planejadas a Riscos (continuação)

ITEM	RISCO	PROBABIL.	GRAVID.	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONS.	CUSTO
2.4.1	Falta de habilidade e conhecimento para execução das tarefas de planejamento.	BAIXA	ALTA	BAIXA	MITIGAR	Exigir experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano, e caso ocorra, substituir o membro da equipe do projeto.	Gerente do Projeto	R\$ 2.000,00
2.4.2	Escassez de mão de obra especializada.	BAIXA	BAIXA	BAIXA	MITIGAR	Manter banco de reserva de mão de obra especializada. Consultar especialistas da região e partes interessadas.	Gerente do projeto	R\$ 3.000,00

# **GESTÃO DE AQUISIÇÕES**

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

#### DOCUMENTOS, FERRAMENTAS E TÉCNICAS DA GESTÃO DE AQUISIÇÕES

O Plano de gerenciamento de aquisições foi elaborado com base nos recursos das atividades e na documentação dos requisitos. Para a definição das especificações dos produtos ou serviços a serem adquiridos para o projeto, foi utilizada a opinião especializada. A condução das aquisições será feita pelo Gerente de Aquisição, seguindo critérios definidos para seleção de fornecedores e obtenção de 3 (três) cotações que também serão tratadas conforme critérios estabelecidos neste projeto.

As solicitações de mudanças no plano de aquisições do projeto deverão ser encaminhadas ao Gerente do Projeto, o qual convocará o Comitê de Controle de Mudanças (CCM) para discussões.

#### TIPOS DE CONTRATO

Todos os contratos devem ser obrigatoriamente avaliados por um representante jurídico ou empresa jurídica indicada pelo patrocinador do projeto.

Todas as cláusulas contratuais pactuadas devem ser rigorosamente respeitadas principalmente no que diz respeito ao cumprimento de prazos de entrega e atendimento aos requisitos solicitados.

A elaboração dos contratos é de responsabilidade do representante/ empresa jurídica indicada pelo patrocinador, sob supervisão do gerente de projetos.

Todos os contratos deste projeto são do tipo Preço Unitário Fixo e Irreajustáveis, onde os valores unitários das mercadorias e o custo/hora dos serviços serão fixados em contrato, e o número de horas previstas será baseado nas necessidades orçadas para o projeto.

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS

Serão consideradas 3 (três) cotações referentes a aquisição de serviços e materiais em vários fornecedores. Desta forma a avaliação seguirá o critério de:

- Melhor qualidade;
- Maior credibilidade;
- Condições de pagamento flexíveis;

## PLANO DE PROJETO

- Menor Preço.

Os critérios de avaliação foram determinados em comum acordo entre o patrocinador e o gerente do projeto.

### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO

Os processos de aquisição devem ser avaliados quinzenalmente ou quando houver solicitações relevantes durante a fase de execução do projeto e apresentados reunião semanal de CCM, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo da Silva Santos, GP	<b>Versão: 1.0</b>	09/01/2019
<b>Aprovado por:</b>	Ademar Simas Braz, Patrocinador	<b>Data de aprovação:</b>	11/01/2019

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**PROPÓSITO DO DOCUMENTO**

Este documento tem como propósito descrever e detalhar as necessidades de materiais e equipamentos a serem utilizados no projeto, bem como estabelecer a sistemática para aquisição conforme solicitados pelo projeto.

**ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS**

Os materiais, ferramentas e equipamentos devem ser adquiridos como descrito abaixo.

**Tabela 11 – Lista de Materiais e Equipamentos**

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Equipamento	Desktop (Computador)	Unidade	4	Dell All In One Inspiron 24", 4GB Memória RAM Processador Intel Core i5, Windows Pro 64 Bits Disco Rígido de 1TB, Placa de Rede, Teclado e Mouse sem fio.
Software	Software clinica	Unidade	1	Zenfisio - Sistema de gestão completo e especializado para clínicas e profissionais de Fisioterapia. Agenda completa e organizada, Gestão completa de pacientes, Atendimentos organizados, Controle financeiro completo
Equipamento	Impressora Laser	Unidade	1	Impressora M180NW Hp, Modelo M180NW, Marca Hp, Voltagem 2200v, Tipo de impressão Colorida Função copiadora, Função scanner, Conexão s/ fio (wireless) Funções Imprimir, copiar, digitalizar, admite multitarefas
Equipamento	Impressora Deskjet	Unidade	3	Multifuncional HP Tanque de Tinta GT 416 Wireless e USB Imprime, cópia e digitaliza.
Equipamento	Ar condicionado	Unidade	5	Ar Condicionado Split Agratto Hi Wall Eco 9.000 Btus Frio 220V
Material	Banco Sentar	Unidade	2	Banco 2,00m Ripado Em Madeira de Eucalipto com almofadas- Jatobá
Material	Cadeira Palito	Unidade	3	Cadeira Charles Eames Eiffel Base Madeira – Branco Altura Total: 81 cm, Altura até o assento: 45 cm Largura: 46 cm, Profundidade: 55 cm
Material	Bola Lisa Mão	Unidade	4	Bola Exercitadora de mão lisa. Indicações: Utilizado em exercícios de fortalecimento, relaxamento, propriocepção e massagem.
Material	US	Unidade	2	Neurodyn II Ibramed - Corrente Tens, Fes e Russa - 04 Canais Novo Neurodyn, Tecnologia de operação microcontrolada, Corrente TENS, FES e Russa, Novo display gráfico de LCD azul, com 128 x 64 pixels.

## PLANO DE PROJETO

Tabela 13 - Lista de Materiais e Equipamentos (continuação)

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Material	IV	Unidade	2	Sonomed V Ultrassom 1 E 3MHZ – Carci, Ultrassom p/fisioterapia e eletroterapia com transdutores de 1,0 & 3,3 MHz Emissão em modo contínuo, e pulsado nas frequências, 100 Hz, modulado em 50%, 20% e 10%.
Material	Bicicleta	Unidade	2	Bicicleta Ergométrica Kikos Kr5.6 - Bivolt
Material	Puff	Unidade	2	Puff Redondo Pop Cipaflex Preto Stay Puff Material: Enchimento em flocos de isopor expandido Revestimento Couro Sintético Medidas: 100X90X90 Peso Max. Suportado: até 100 Kg.
Material	TV 32"	Unidade	1	Smart TV Led 32" Philco PTV32N87SA HD 2 Hdmi 2 Usb Conversor Digital.
Material	Bola	Unidade	4	Bola Bobath 45 CM - L. UP – Vermelha, Fabricado em material látex, suporta até 200 kg Sistema antiestouro, Bico reserva.
Material	Mesa	Unidade	3	Mesa para Computador com 2 Gavetas ME4122 - Tecno Mobili – Branco Matéria Prima MDP/MDF, Altura 75 cm, Largura 163 cm, Profundidade 60 cm Peso 30.9Kg
Material	Poltrona	Unidade	3	Poltrona Beatriz, Estrutura em madeira de reflorestamento de eucalipto, pinus e MDF, Revestimento em Tecido Linho Bege de alta qualidade, Design inovador, assento com espuma D-26, Encosto com espuma D-18, Braço com espuma D-23, Percinta elástica 50mm, Peso suportado: Até 120 kg, Pés Base de Madeira na cor Branca.
Material	Espelho	Unidade	5	Suporte de Espelho Moldura de madeira envernizada. Montado sobre chassis de aço com acabamento pintado, dotado de rodízios giratórios, Bases com rodízios removíveis (pés), montado em um suporte de madeira para ser fixado na parede, Área do espelho: 1,70x0,62m, não acompanha espelho.
Material	Cama Elástica	Unidade	2	CAMA ELASTICA 96CM PROFISSIONAL Lona super-resistente, 32 molas, suporta até 150Kg, Pintura eletrostática Pó Proteção dos pés com ponteiros antiderrapante.
Material	Bastão de Madeira	Unidade	2	Bastão em Madeira 1,30m - Unitário - Arktus
Equipamento	Aparelho de Massagem	Unidade	2	Massageador Elétrico Terapia Digital LCD com Pulso Elétrico (Tens - Fes), (4 Eletrodos), Marca Health Herald, Modelo ST-688
Material	Tabua Longa Panturrilha	Unidade	2	Tábua De Equilíbrio Para Propriocepção Em Fisioterapia Neurológica E Reabilitação Ortopédica, Piso antiderrapante Durabilidade e qualidade comprovadas, Madeira de Reflorestamento garante durabilidade do produto Versatilidade para exercícios.
Material	Travesseiro	Unidade	2	Travesseiro De Espuma Revestido Em Courvim - 40X60cm, fácil higienização, Espuma de densidade bem confortável, Material resistente e moldável

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 13 - Lista de Materiais e Equipamentos (continuação)**

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Equipamento	Tensiometro	Unidade	2	Aparelho De Pressão De Braço Automático Digital Bp1305 Marca: Techline, Modelo: de braço/ Automático e digital Fonte de Alimentação: 6V DC
Material	Estetoscópio	Unidade	2	Estetoscópio Accumed Rappaport Premium - Preto
Material	Goniômetro	Unidade	2	Goniômetro para mensuração de amplitude articular. Em plástico transparente com 2 réguas para mensuração de amplitude articular. Sistema de transferidor de 0° a 360, Medidas aproximadas 0,20 x 0,05 (CxL), Marca: CARCI, Modelo:Ref 2075
Material	Goniômetro p/dedo	Unidade	2	Goniômetro de Dedo 14cm – Carci, Goniômetro Universal em plástico transparente com 2 Réguas para mensuração de amplitude articula, Marcação de 0 a 14 cm (com a régua aberta). Sistema de transferidor de 0° a 110°.
Material	Fita Métrica	Unidade	2	Fita Métrica De 1,5 Metros Para Avaliação De Medidas.
Material	Martelo Reflexo	Unidade	2	Martelinho Para Avaliação - Martelo De Buck - Examinador De Reflexo Marca: Golgran, Comprimento: 19cm, Garantia: 03meses, Registro ANVISA: 10401310090
Material	Rolo Posicionamento	Unidade	2	Rolo De Posicionamento Para Fisioterapia 0,60 X 0,15M Dimensões: 60 cm X 15 cm (C x A), Material: revestimento externo em corvim, enchimento em espuma, Garantia: 3 meses
Material	Tens 2 Canais	Unidade	2	1 x Aparelho de massagem de tratamento Digital Dual channel, 1x Bolsa de transporte de couro 2 x Cabo de conexão (2 saídas cada).
Material	Tens 4 Canais	Unidade	2	1 x Aparelho de massagem de tratamento Digital Dual channel, 1x Bolsa de transporte de couro 4 x Cabo de conexão (4 saídas cada).
Material	Lençóis para Maca	Unidade	10	Lençol com Elástico 2,20m x 1,10m, Para MACA de até 1,88m x 0,88m x 0,10m Cor: Branca, Tecido: Microfibra Politizada.
Material	Maca	Unidade	3	Maca básica com drope, Apoio para os braços com regulagem de altura, Divisões com regulagem de inclinação, suporta até 135Kg, Desmontável, Cor Branca.
Material	Gel Condutor 5KG	Unidade	1	Gel Condutor Para Fisioterapia, Tens E Fés 5Kg - Carbogel Físio.
Material	Luva Descartável	Unidade	2 CX	Luvras Descartáveis em látex – Supermax, Luva com pó bi absorvível, Superfície Lisa, Ambidestra, não estéril, Box com 100 unidades.
Material	Escada Para Maca	Unidade	3	Escada 2 Degraus Tubular - Branco Antiderrapante Estrutura em tubo de aço, pintura epóxi na cor branca Degraus revestido com piso sintético preto antiderrapante.

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 13 - Lista de Materiais e Equipamentos (continuação)**

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Material	Gaze	Unidade	2 CX	Compressa De Gaze Pague Menos Com 10 Unidades.
Material	Cafeteira	Unidade	1	Cafeteira Expresso Mondial Coffee Cream Premium C-08 Preto/Prata - 15 Bar.
Material	Bandeja Trabalho	Unidade	2	Bandeja Para Servir Wolff 26X20Cm Prata Cordão Croisé.
Material	Quente Frio Café	Unidade	1	Garrafa Térmica Soprano 1 litro Safira Café Água Quente Frio.
Material	Pano de Chão	Unidade	4	Pano de Chão - Sacaria Alvejada 100% Algodão 40x62cm.
Material	Flanela Trabalho	Unidade	3	Flanela Branca 100% Algodão 28x48 Para Limpeza 12uni – Caebi.
Material	Copo Plástico Café	Unidade	3	Copo Plástico, Marca - Totalplast, Modelo - Copo 50ml Café Translucido Capacidade 50 mL, Material Plástico, Altura 1 cm, Largura, 1 cm
Material	Copo Plástico Agua	Unidade	3	Copo Plástico Transparente para Água 200 ml, 100 unidades
Material	Produtos de Limpeza	Unidade	3	Sabão em Pó Homo, Veja, Amaciante Fofo, agua sanitária Kboa, Pinho Sol, Detergente Atol.
Material	Vassoura	Unidade	4	Vassoura Mágica 360 Varre Piso Com Refil Microfibra.
Material	Suporte Papel Toalha	Unidade	1	Suporte Para Papel Toalha/Alumínio/PVC - Future Utilidades, Composição: 1 Suporte P/ Papel Toalha/Alumínio/Pvc 1 Ventosa Cor/Acabamento: Cromado Capacidade: Ventosa: 2kg
Material	Pia	Unidade	1	Pia / Cuba Banheiro Leme Retangular 55x37cm Branco Comprimento: 55cm, Largura / Profundidade: 37cm, Altura: 9cm, Peso: 6,5 KG, Matéria-Prima: Mármore Sintético (Marmorite) Diâmetro do Escoamento da Água: 3,5cm
Material	Papel Toalha	Unidade	5	Papel Toalha Interfolha Com 3 Dobras Folha Simples 22X23CM 100% Celulose Em Caixa Com 6 Pacotes Com 400FLS, Cx = 2400 Folhas Inovatta Eco Ref. TI00
Material	Álcool Gel	Unidade	2	Álcool Gel 70 Antisséptico Hidratante com Aloe Vera - Frasco com 440 g
Material	Álcool	Unidade	5	Álcool Líquido 70° Inpm Com 1 Litro Tupi
Material	Lixeira	Unidade	5	Lixeira Redonda Inox 5 Litros - Travel Max, Dimensões aproximadas da embalagem (cm) - AxLxP25,8x17,7x17,7cm
Material	Lixeira Tubular p/Copo	Unidade	1	Coletor Lixeira Dispensador Copos Descartáveis Água E Café.
Material	Purificador de Agua	Unidade	1	Purificador de Água Electrolux PE11B Bivolt – Branco Estágios de filtragem 2, Tipo de água Natural, fria e gelada Cor branco, Consumo de energia (kW/h) 8,01, Potência (W) 70 Capacidade do reservatório 800ml, Tensão/Voltagem bivolt.

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 13 – Lista de Materiais e Equipamentos (continuação)**

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Material	Sabonete liquido	Unidade	3	Sabonete Líquido Protex Vitamina E Refil 200ml
Material	Telefone com Ramal	Unidade	5	Aparelho Telefone Fixo Com Bina E Viva Voz Intelbras Tc60, cor preto, posição de uso mesa ou parede, identificação de chamadas, viva-vozsim, display luminoso, tipos de toque, 1 níveis de campainha 2 níveis (alto / baixo).
Material	Cadeira Longarina 3 Lugares	Unidade	2	Cadeira Longarina Aeroporto 3 Lugares - Preto - TCL03 Base fixa em formato de "Y" em aço cromado com quatro sapatas, Medidas: Tamanho: 180*68*80, Largura total da longarina: 180 cm.
Material	Suporte para Copo	Unidade	1	Porta Copos Descartável Plástico Com Inox 200 MI Medidas (Ax D): 50 x 7,5cm – 200ml
Material	Armário	Unidade	5	Armário em MDF de canto Revestimento Branco: BP, Portas: 2, Pés 4 sapatas - PVC Puxadores: 2 PVC - cromado, Dobradiça: Metálica, Fixação, Peças: Minifix, cavilha, parafusos, Capacidade: Até 15 Kg.
Material	Balcão	Unidade	1	Mesa de Exame Clínico Armário com 02 Portas e 04 Gavetas Balcão em MDF Alto Padrão, Chapa Formicada Branca, MEDIDAS Largura: 214 cm, Altura 80 cm, Profundidade 82 cm Gavetas 04, Portas 02 de correr.
Material	Caneleira (0,5kg)	Unidade	2	A Caneleira Hidrolight Peso Possui ajuste na largura através de velcro, confeccionada em nylon de alta resistência, kit 0.5kg – Circunferência: 37cm a 40cm.
Material	Caneleira (1,0kg)	Unidade	2	A Caneleira Hidrolight Peso Possui ajuste na largura através de velcro, confeccionada em nylon de alta resistência, kit 1kg – Circunferência: 37cm a 40cm.
Material	Caneleira (2,0kg)	Unidade	2	A Caneleira Hidrolight Peso Possui ajuste na largura através de velcro, confeccionada em nylon de alta resistência, kit 2kg – Circunferência: 37cm a 40cm.
Material	Caneleira (3,0kg)	Unidade	2	A Caneleira Hidrolight Peso Possui ajuste na largura através de velcro, confeccionada em nylon de alta resistência, kit 3kg – Circunferência: 37cm a 40cm.
Material	Halter (0,5kg)	Unidade	2	Halteres de 0.5kg emborrachado.
Material	Halter (1,0kg)	Unidade	2	Halteres de 1kg emborrachado.
Material	Halter (2,0kg)	Unidade	2	Halteres de 2kg emborrachado.
Material	Thera Band Amarela	Unidade	2	Faixas Elásticas Tipo Thera Band Tensão Leve Média Forte Para Exercícios Físicos De Reabilitação E Fortalecimento. Com Original Sistema De Resistência Progressiva.
Material	Thera Band Verde	Unidade	2	Faixas Elásticas Tipo Thera Band Tensão Leve Média Forte Para Exercícios Físicos De Reabilitação E Fortalecimento. Com Original Sistema De Resistência Progressiva.

## PLANO DE PROJETO

**Tabela 13 - Lista de Materiais e Equipamentos (continuação)**

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Material	Thera Band Roxa	Unidade	2	Faixas Elásticas Tipo Thera Band Tensão Leve Média Forte Para Exercícios Físicos De Reabilitação E Fortalecimento. Com Original Sistema De Resistência Progressiva.
Material	Thera Band Prata	Unidade	2	Faixas Elásticas Tipo Thera Band Tensão Leve Média Forte Para Exercícios Físicos De Reabilitação E Fortalecimento. Com Original Sistema De Resistência Progressiva.
Material	Thera Band Laranja	Unidade	2	Faixas Elásticas Tipo Thera Band Tensão Leve Média Forte Para Exercícios Físicos De Reabilitação E Fortalecimento. Com Original Sistema De Resistência Progressiva.
Material	Digiflex Extra Leve	Unidade	2	Digiflex Handgrip Exercitador Dedos e Mãos Liveup, 01-Exercitador para dedos liveup Sports - Leve - 3lbs/ 1,36kg – AMARELO.
Material	Digiflex Moderado	Unidade	2	Digiflex Handgrip Exercitador Dedos e Mãos Liveup, 01-Exercitador para dedos liveup Sports - Médio - 5lbs/ 2,27kg – VERMELHO.
Material	Digiflex Forte	Unidade	2	Digiflex Handgrip Exercitador Dedos e Mãos Liveup 01-Exercitador para dedos liveup Sports-Forte-7lbs/ 3,18kg – Azul
Material	Bola Suíça 75 Cm	Unidade	2	Bola Suíça Pilates 75CM - Premium - Amarelo Fabricado em material látex, suporta até 300 kg Sistema antiestouro, Bico reserva.
Material	Bola Média	Unidade	2	Bola Suíça 85cm Para Ginástica Pilates E Fisioterapia Supermedy, Resistente a um peso de até 250 kg. Possui sistema anti-burst (ante explosão).
Material	Bola Cravo p/Mãos	Unidade	3	Bola Cravo Crespa Diâmetro: 06 cm, Cravos emborrachados pela superfície da bola, produzido com material emborrachado, Peso: 34 Gramas.
Material	Tábua Retangular Propriocepção	Unidade	3	Tábua de Propriocepção Retangular, Marca: Shopfizio Material: Madeira/ Base emborrachada Dimensão: 54cm x 40cm x 10cm.
Material	Tábua Redonda Propriocepção	Unidade	3	Tábua de Madeira Proprioceptiva Redonda Marca: Shopfizio, Material: Madeira/ Piso sintético antiderrapante/ Base com material emborrachado para melhor fixação no chão Dimensão: 39cm x 7cm.
Material	Tábua Alongamento Panturrilha	Unidade	3	Marca: Ideal, Modelo: RAMPA01, Cor: Branca Comprimento: 40 cm, Largura: 24 cm, Materiais: MDF Tipo de step para academia: Rampa, Ângulo 60 graus, Piso Antiderrapante, Fabricada em Madeira Certificada.

**Tabela 13 - Lista de Materiais e Equipamentos (continuação)**

Tipo	Nome do Recurso	Unidade	Qtd.	Especificação
Material	Mesa Auxiliar	Unidade	3	Carrinho Mesa Bancada Auxiliar 3 Tampos, Medidas: 55 x 49 x 85 cm
Material	Rodo	Unidade	2	Rodo plástico 40cm 352 Santa Maria PT.

### CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecedor deve atender aos critérios descritos do item qualificação da empresa contratada, deve oferecer assistências técnicas durante a garantia do fabricante e cumprir com as obrigações contratuais.

### QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

A qualificação dos proponentes deve ser segundo os critérios: situação econômica / financeira; capital; política de pessoal; política de segurança e meio ambiente; qualificação do pessoal; equipamentos/ferramentas; referências de serviços realizados; cumprimento de prazos. (MACÊDO, 2016)

### TIPO DE CONTRATO

Todos os contratos devem ser obrigatoriamente avaliados por um representante jurídico ou empresa jurídica indicada pelo patrocinador do projeto.

Todas as cláusulas contratuais pactuadas devem ser rigorosamente respeitadas principalmente no que diz respeito ao cumprimento de prazos de entrega e atendimento aos requisitos solicitados.

A elaboração dos contratos é de responsabilidade do representante/ empresa jurídica indicada pelo patrocinador, sob supervisão do gerente de projetos.

Todos os contratos deste projeto são do tipo Preço Unitário Fixo e Irreajustáveis, onde os valores unitários das mercadorias e o custo/hora dos serviços serão fixados em contrato, e o número de horas previstas será baseado nas necessidades orçadas para o projeto.

### AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

Será realizada mensalmente uma reunião interna para a avaliação dos resultados dos fornecedores após as reuniões de CCM que serão realizadas aos sábados. O objetivo da reunião é verificar o cumprimento de prazos, preços e

## PLANO DE PROJETO

qualidade dos produtos adquiridos e fornecidos por terceiros ao projeto.

Os fornecedores também devem ser avaliados sobre os aspectos a seguir e após a conclusão de cada serviço ao longo do projeto como: pontualidade; qualidade; capacidade de fornecimento; segurança; bom relacionamento; negociação. (MACÊDO, 2018)

Nos casos de não cumprimento dos itens de contrato por parte do fornecedor, as seguintes medidas podem ser adotadas:

- Advertência ao fornecedor - para desvios leves que não comprometam o sucesso no cumprimento dos prazos e escopo do projeto;
- Suspensão do fornecedor - para desvios médios que comprometam parte do escopo do projeto ou para fornecedores já advertidos anteriormente;
- Cancelamento do contrato - para desvios graves que comprometam o projeto e que necessitem de intervenção direta do gerente do projeto e do patrocinador ou para fornecedores já suspensos anteriormente.

## PLANO DE PROJETO

### TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

Declaro aprovado o Plano de Gerenciamento de Projeto supracitado, concordando com o escopo do produto e escopo do projeto, no cronograma e orçamento estabelecidos.

---

**Ademar Simas Braz**

### REFERÊNCIAS

MACÊDO, Nicolle Kay da Silva. **Implementação de Empresa de Assessoria em Sistemas Pneumáticos e Hidráulicos Industriais**. Projeto fim de curso MBA de Gestão de Projetos SENAI CIMATEC, 2016.

MARCHENSIN, Mariana Matayoshi. **Proposta de Estrutura Para o gerenciamento de Projetos de Revitalização Urbana: Estudo Aplicado no Cidade de São Paulo/ M. M. Marchesin. – Versão corr.-- São Paulo: 2015.**

NOCÉRA, Rosalvo de Jesus. **Gerenciamento de Projetos: Abordagem prática para o dia a dia do gerente do projeto**. [S.I.]: RJN Publicações [2011].

Project Management Institute (PMI). **UM GUIA DO CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO DE PROJETOS: Guia PMBOK**. 5ª Edição. Newtown Square, Pen.: Project Management Institute, Inc., c2013. 595 p. ISBN 978-1-62825-007-7.

VALLE, A. SOARES, C.A.; FINOCCHIO, J. SILVA, L. **Fundamentos do Gerenciamento de Projetos**, Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.

VARGAS, Ricardo Viana. **Manual Prático do Plano de Projeto: Utilizando o PMBOK Guide – 5th ed**. 5. Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

VIVACQUA, Flávio R.; et al. **Metodologia de Gerenciamento de Projetos**. Rio de Janeiro: Brasport, 2014.

### ANEXO

CD – ROM com arquivos em PDF e MS Project.