

**UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS – UNISINOS
UNIDADE ACADÊMICA DE ESPECIALIZAÇÃO
MBA EM GESTÃO DE PROJETOS**

ANTÔNIO RICHELI CARDOSO SALTÃO

**PROJETO MIGRAÇÃO BASE STATION CONTROLLER:
PLANO DE PROJETO PARA MIGRAÇÃO E PERMANÊNCIA DE
EQUIPAMENTO BASE STATION CONTROLLER**

PORTO ALEGRE 2012

ANTÔNIO RICHELI CARDOSO SALTÃO

**PROJETO MIGRAÇÃO BASE STATION CONTROLLER:
PLANO DE PROJETO PARA MIGRAÇÃO E PERMANÊNCIA DE
EQUIPAMENTO BASE STATION CONTROLLER**

Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização apresentado como requisito parcial para a obtenção título de Especialista em Gestão de Projetos, pelo Curso de MBA em Gestão de Projetos da Universidade do Vale do Rio dos Sinos.

Orientador: ADILSON PIZE, PMP

PORTO ALEGRE 2012

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo o gerenciamento de um projeto de telefonia móvel celular baseando-se nas boas praticas do PMBOK(*Project Management Body Of Knowledge*) 4a edição. A definição de projeto é um empreendimento não repetitivo, com inicio e fim bem definidos, com o objetivo de produzir ou melhorar um processo, produto ou serviço. O gerenciamento de um projeto e o processo de atingir os objetivos definidos, seguindo um planejamento de prazo e custo para atingi-los com a qualidade esperada. E de responsabilidade do gerente de projetos garantir e gerenciar todos os recursos para que seja atingido o objetivo proposto. O gerenciamento será planejado em todas as fases do projeto, desde sua inicialização ate encerramento, também será realizado o acompanhamento das atividades do projeto, verificação e validação do desempenho planejado com o desempenho real. Com esse acompanhamento, ações corretivas e preventivas poderão ser tomadas a fim de atingir o objetivo do projeto dentro do escopo, cronograma e custos planejado e qualidade esperada.

Palavras-chave: Telefonia; Projeto; PMBOK; Celular; Gerenciamento.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Área de atuação geográfica do projeto.....	23
Figura 2: Arquitetura GSM.....	24
Figura 3: Fluxograma de controle de mudança do projeto.....	31
Figura 4: Fluxograma de impacto e prioridade de mudança do projeto.....	34
Figura 5: Questionário de satisfação do cliente.....	37
Figura 6: Planilha de lições aprendidas.....	38
Figura 7: Organograma do Projeto.....	45
Figura 8: Métricas de qualidade histórico do projeto.....	61
Figura 9: Ciclo PDCA para correção das metas do Projeto.....	71
Figura 10: Ferramentas de qualidade e suas relações.....	76
Figura 11: Ata de reunião.....	86
Figura 12: Variáveis de custo.....	91
Figura 13: Probabilidade do risco.....	114
Figura 14: Impacto do risco nos objetivos.....	114
Figura 15: Zonas de risco.....	115
Figura 16: Probabilidade impacto risco.....	116
Figura 17: EAR do projeto.....	117
Figura 18: Fluxograma de resolução de conflitos.....	128
Figura 19: Reserva gerencial do projeto.....	135
Figura 20: EAP do projeto.....	146
Figura 21: Decomposição de custos por pacote de trabalho.....	170
Figura 22: Fluxo de caixa do projeto.....	199
Figura 23: Relação custo benefício do projeto.....	202

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Priorização das mudanças do projeto.....	31
Quadro 2: Responsabilidade e autoridade do membros da equipe do projeto.....	46
Quadro 3: Responsabilidades do projeto.....	53
Quadro 4: Porcentagem de retrabalho do projeto.....	61
Quadro 5: Desvio de esforço do projeto.....	62
Quadro 6: Desvio de custo do projeto.....	63
Quadro 7: Desvio de entrega do projeto.....	64
Quadro 8: Aderência aos critérios de aceitação.....	65
Quadro 9: Chamadas para centros de atendimento.....	66
Quadro 10: Taxa de chamadas originadas completadas.....	67
Quadro 11: Taxa de estabelecimento de chamadas.....	68
Quadro 12: Matriz de comunicação.....	82
Quadro 13: EAP de acompanhamento.....	87
Quadro 14: Gráfico de Gantt.....	88
Quadro 15: Declaração de custo.....	89
Quadro 16: Acompanhamento do custo.....	90
Quadro 17: Acompanhamento das aquisições.....	92
Quadro 18: Riscos do projeto.....	93
Quadro 19: Registro das lições aprendidas.....	94
Quadro 20: Registro das mudanças.....	95
Quadro 21: Status report do projeto.....	96
Quadro 22: Detalhamento de seleção de fornecedor.....	103
Quadro 23: Análise de comprar ou fazer.....	104
Quadro 24: Mapa de aquisições.....	107
Quadro 25: Modelo de declaração de trabalho SOW.....	108
Quadro 26: Respostas aos riscos identificados.....	118
Quadro 27: Autonomia financeira do projeto.....	137
Quadro 28: Principais entregas e marcos do projeto.....	144
Quadro 29: Dicionário da EAP.....	147
Quadro 30: Cronograma de marcos do projeto.....	155

Quadro 31: Cronograma do projeto.....	156
Quadro 32: Custo por recurso alocado em atividade.....	172
Quadro 33: Benefício financeiros do projeto.....	201
Quadro 34: Indicadores financeiros do projeto.....	202

LISTA DE ABREVIATURAS

NSN	Nokia Siemens Network
ALU	Alcatel Lucent
GSM	Global System Mobile
BSC	Base Station Controller
GPRS	General Packet Radio Service
MSS	Mobile Soft Switch
ANATEL	Agencia Nacional de Telecomunicações
EAP	Estrutura Analítica do Projeto
MGW	Media Gateway
RNC	Radio Network Controller
RF	Radio Frequência
TX	Transmissão
RH	Recursos Humanos
ISO	International Organization for Standardization
QTD	Quantidade
SMP	Serviço Móvel Pessoal
CDR	Call Data Record
POP	Procedimento Operacional Padrão
PV	Valor planejado
EV	Valor agregado
AC	Custo real
SOW	Statement of Work
EAR	Estrutura analítica de risco
RBS	Risk Breakdown Structure
WCDMA	Wideband Code Division Multiple Access

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	18
1.1	Objetivo geral	18
1.2	Objetivo específico	18
1.3	Justificativa.....	19
2	TERMO DE ABERTURA DO PROJETO	20
2.1	Identificação do projeto	20
2.2	Designação do gerente do projeto	20
2.3	Responsabilidades do gerente do projeto	20
2.4	Autoridade do gerente do projeto.....	21
2.5	Descrição do projeto	22
2.6	Premissas	24
2.7	Restrições	25
2.8	Riscos	25
2.9	Estimativa de prazo e marcos do projeto	25
2.10	Estimativa de investimento	26
2.11	Partes interessadas	26
2.12	Históricos de alterações.....	27
2.13	Aprovações	27
3	PLANO DE GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO	28
3.1	Identificação do projeto	28

3.2	Plano de gerenciamento do projeto	28
3.3	Execução e controle do projeto.....	30
3.4	Sistema de controle integrado de mudanças	30
3.5	Priorização das mudanças do projeto	32
3.6	Gerenciamento do nível de “prioridade/impacto”	33
3.7	Alocação financeira para mudanças do projeto	35
3.8	Encerramento do projeto ou fase	35
3.9	Assuntos relacionados ao gerenciamento de integração do projeto não previstos neste plano	38
3.10	Administração do plano da integração do projeto.....	39
3.11	Históricos de alterações.....	39
3.12	Aprovações	39
4	PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO	40
4.1	Identificação do projeto	40
4.2	Descrição dos processos de gerenciamento de escopo	40
4.2.1	Definições gerais do gerenciamento de escopo	40
4.2.2	Declaração de escopo	41
4.2.3	Estrutura analítica do projeto.....	42
4.2.4	Dicionário da EAP.....	42
4.3	Priorização das mudanças de escopo.....	43
4.4	Gerenciamento do nível de “prioridade/impacto”	43
4.5	Alocação financeira para mudanças de escopo	44
4.6	Avaliação do escopo do projeto	44

4.7	Atualização do plano de gerenciamento do escopo do projeto	45
4.8	Assuntos relacionados ao gerenciamento de escopo do projeto não previstos neste plano	45
4.9	Administração do plano de gerenciamento de escopo.....	45
4.10	Históricos de alterações.....	46
4.11	Aprovações	46
5	PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	47
5.1	Identificação do projeto	47
5.2	Organograma do projeto	48
5.3	Responsabilidade e autoridade dos membros da equipe do projeto.....	46
5.4	Diretório do time do projeto	50
5.5	Matriz de responsabilidades do projeto.....	53
5.6	Novos recursos, realocação e substituição de membros do time	54
5.7	Treinamento	54
5.8	Bonificação.....	55
5.9	Avaliação de resultados do time do projeto.....	55
5.10	Alocação financeira para o gerenciamento de RH.....	56
5.11	Atualização do plano de gerenciamento de RH do projeto	56
5.12	Assuntos relacionados ao gerenciamento de RH do projeto não previstos neste plano	57
5.13	Administração do plano de gerenciamento de RH do projeto.....	57
5.14	Históricos de alterações.....	57
5.15	Aprovações	58

6	PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE	59
6.1	Identificação do projeto	59
6.2	Política de qualidade do projeto	59
6.3	Métricas da qualidade	60
6.3.1	% de retrabalho	61
6.3.2	Desvio de esforço	62
6.3.3	Desvio de custo	63
6.3.4	Desvio de entrega.....	64
6.3.5	Aderência aos critérios de aceitação	65
6.3.6	Chamadas para os centros de atendimento	66
6.3.7	Taxa de chamadas originadas completadas	67
6.3.8	Taxa de estabelecimento de chamadas	68
6.4	Controle de qualidade	69
6.5	Ferramentas de qualidade	70
6.5.1	Ciclo PDCA resolução de problemas.....	70
6.5.2	Diagrama de Pareto.....	71
6.5.3	Diagrama de causa e efeito.....	72
6.5.4	Histórograma	73
6.5.5	Diagrama de dispersão.....	73
6.5.6	Gráficos de controle.....	74
6.5.7	Fluxograma.....	74
6.5.8	Brainstorming.....	75
6.5.9	5W2H.....	75
6.5.10	Ferramentas de qualidade e suas relações.....	76
6.6	Garantia da qualidade	77

6.6.1	Garantia da qualidade do projeto.....	77
6.6.2	Garantia da qualidade do produto	77
6.7	Alocação financeira para o gerenciamento da qualidade do projeto.....	78
6.8	Atualização do plano de gerenciamento da qualidade do projeto.....	78
6.9	Assuntos relacionados ao gerenciamento da qualidade do projeto não previstos neste plano	79
6.10	Administração do plano de gerenciamento da qualidade do projeto.....	79
6.11	Históricos de alterações.....	79
6.12	Aprovações	80
7	PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES	81
7.1	Identificação do projeto	81
7.2	Descrição dos processos de gerenciamento das comunicações	81
7.3	Matriz de comunicação	82
7.4	Atas de reuniões	85
7.5	Relatórios do projeto	86
7.6	Relatórios do cronograma.....	87
7.6.1	EAP de acompanhamento.....	87
7.6.2	Gráfico de Gantt	88
7.7	Relatórios de custo.....	89
7.7.1	Declaração de custos	89
7.7.2	Acompanhamento dos Custos.....	90
7.7.3	Variáveis do custo	91
7.8	Relatórios das aquisições	92

7.8.1	Aquisições do projeto	92
7.9	Relatório de riscos.....	93
7.10	Relatório de dados históricos.....	94
7.10.1	Registro das lições aprendidas	94
7.10.2	Registro das mudanças.....	95
7.11	Relatório status report do projeto.....	96
7.12	Alocação financeira para o gerenciamento das comunicações do projeto	98
7.13	Atualização do plano de gerenciamento das comunicações do projeto....	99
7.14	Assuntos relacionados ao gerenciamento das comunicações do projeto não previstos neste plano	99
7.15	Administração do plano de gerenciamento das comunicações	100
7.16	Históricos de alterações.....	100
7.17	Aprovações	100
8	PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	101
8.1	Identificação do projeto	101
8.2	Descrição dos processos de gerenciamento das aquisições do projeto	101
8.3	Gerenciamento e tipos de contratos.....	102
8.4	Critérios de seleção de cotações e propostas.....	102
8.4.1	Detalhamento dos critérios de seleção.....	103
8.4.2	Análise de COMPRAR ou FAZER	104
8.4.3	Avaliação dos fornecedores	106
8.5	Mapa de aquisições do projeto	106
8.6	Declaração de trabalho - SOW	108

8.7	Alocação financeira para o plano de gerenciamento das aquisições do projeto	109
8.8	Atualização do plano de gerenciamento das aquisições do projeto	110
8.9	Assuntos relacionados ao gerenciamento das aquisições do projeto não previstos neste plano	110
8.10	Administração do plano de gerenciamento das aquisições do projeto ...	110
8.11	Históricos de alterações.....	111
8.12	Aprovações	111
9	PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS	112
9.1	Identificação do projeto	112
9.2	Descrição dos processos de gerenciamento dos riscos do projeto.....	112
9.3	Identificação e categorização dos riscos.....	113
9.4	Qualificação dos riscos	113
9.4.1	Escala de probabilidade de risco	114
9.4.2	Impacto do risco nos objetivos do projeto.....	114
9.5	Priorização dos riscos	115
9.5.1	Zonas de risco	115
9.5.2	Matriz de probabilidade X impacto.....	116
9.6	Respostas planejadas aos riscos.....	116
9.7	Riscos identificados.....	117
9.8	Resposta aos riscos identificados	118
9.9	Alocação financeira para o gerenciamento dos riscos do projeto	122
9.10	Atualização do plano de gerenciamento dos riscos do projeto	122

9.11	Assuntos relacionados ao gerenciamento dos riscos do projeto não previstos neste plano	122
9.12	Administração do plano de gerenciamento dos riscos do projeto	123
9.13	Históricos de alterações.....	123
9.14	Aprovações	124
10	PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO	125
10.1	Identificação do projeto	125
10.2	Descrição dos processos de gerenciamento do tempo do projeto.....	125
10.2.1	Definição e sequenciamento das atividades	125
10.2.2	Estimativa de recursos e duração das atividades	126
10.2.3	Desenvolvimento do cronograma.....	126
10.2.4	Controle do cronograma e avaliação do desempenho	127
10.3	Conflitos de recursos	127
10.3.1	Mecanismo para conflitos de recursos	127
10.3.2	Fluxo de ação para conflito de recursos.....	128
10.4	Reserva de tempo no projeto.....	129
10.5	Frequência de avaliação dos prazos do projeto.....	129
10.6	Alocação financeira para o gerenciamento do tempo do projeto	129
10.7	Atualização do plano de gerenciamento do tempo do projeto	130
10.8	Assuntos relacionados ao gerenciamento do tempo do projeto não previstos neste plano	130
10.9	Administração do plano de gerenciamento do tempo	130
10.10	Históricos de alterações.....	131
10.11	Aprovações	131

11	PLANO DE GERENCIAMENTO DOS CUSTOS.....	132
11.1	Identificação do projeto	132
11.2	Descrição dos processos de gerenciamento do custo do projeto	132
11.3	Frequência de avaliação do orçamento do projeto	133
11.4	Mudança do orçamento do projeto	134
11.5	Reservas gerenciais do projeto.....	134
11.5.1	Descritivo da reserva gerencial do projeto	134
11.5.2	Descritivo da reserva de contingencia.....	134
11.5.3	Tratamento das reservas dentro do orçamento e linha de base do projeto	135
11.5.4	Aprovação e solicitação das reservas	136
11.5.5	Utilização das reservas	136
11.5.6	Valor das reservas gerenciais do projeto	136
11.5.7	Autonomia financeira do projeto.....	136
11.6	Alocação financeira decorrente de solicitação de mudanças do projeto.	137
11.7	Frequência de avaliação do custo do projeto.....	138
11.8	Alocação financeira para o gerenciamento do custo do projeto.....	138
11.9	Atualização do plano de gerenciamento do custo do projeto.....	138
11.10	Assuntos relacionados ao gerenciamento do custo do projeto não previstos neste plano	139
11.11	Administração do plano de gerenciamento do custo	139
11.12	Históricos de alterações.....	139
11.13	Aprovações	140
12	ESCOPO DO PROJETO.....	141

12.1	Identificação do projeto	141
12.2	Declaração de escopo	141
12.2.1	Descrição do projeto.....	141
12.2.2	Objetivo do projeto	142
12.2.3	Produto do projeto.....	142
12.2.4	Expectativa do cliente.....	143
12.2.5	Premissas do projeto.....	143
12.2.6	Restrições do projeto.....	143
12.2.7	Exclusões específicas	144
12.2.8	Principais entregas e marcos do projeto	144
12.3	EAP.....	146
12.4	Dicionário da EAP.....	147
12.5	Históricos de alterações.....	153
12.6	Aprovações	154
13	CRONOGRAMA DO PROJETO	155
13.1	Identificação do projeto	155
13.2	Cronograma de marcos do projeto	155
13.3	Cronograma do projeto	156
13.4	Históricos de alterações.....	169
13.5	Aprovações	169
14	ORÇAMENTO DO PROJETO.....	170
14.1	Identificação do projeto	170
14.2	Decomposição de custos por pacotes de trabalho	171

14.3	Custo por recursos alocado em atividade	172
14.4	Fluxo de caixa do projeto	200
14.5	Análise financeira do projeto.....	201
14.5.1	Benefícios financeiros do projeto	201
14.5.2	Relação custo e benefícios do projeto.....	202
14.5.3	Indicadores financeiros do projeto.....	203
14.6	Históricos de alterações.....	203
14.7	Aprovações	203
15	CONCLUSÃO	204
16	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	205

1 INTRODUÇÃO

O atual trabalho de conclusão aborda as atividades desenvolvidas durante o procedimento de migração da rede de acesso móvel de uma empresa de telefonia celular. Neste projeto deverá ocorrer à migração dos equipamentos de acesso da marca de fabricação ALU que estão atualmente conectados ao centro de processamento de comutação (CORE) do fabricante da marca Ericsson passando a integrar o centro de processamento de comutação do fabricante da marca NSN. No projeto estará esclarecido passo a passo todo o processo utilizado para desempenhar as atividades propostas no plano de projeto.

Esse trabalho apresentará os planos de gerenciamento do escopo, recursos, custos, tempo, qualidade, riscos, comunicação, integração e aquisições. Contará também com as respectivas linhas de base, para que seja possível executar a monitoração e controle do projeto no decorrer de suas fases.

1.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral desse trabalho foi elaborar o plano de gerenciamento de projeto definindo os processos de monitoramento e controle durante o desenvolvimento do plano de projeto. Tendo como a finalidade principal garantir que tanto durante execução e ao final do projeto, seja entregue ao cliente o escopo definido por ele, dentro do prazo estipulado e acordado, tendo o custo dentro do planejado e com a qualidade que foi prevista.

1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Desenvolver um plano de projeto com base nas boas práticas do PMBOK (Project Management Body Of Knowledge) estando dentro da conformidade e

capacidade operacional da empresa Alcatel-Lucent, tendo o plano de gerenciamento do projeto de migração da rede de telefonia móvel celular como principal balizador para tomada de decisões e implementação de ações durante o andamento do projeto.

1.3 JUSTIFICATIVA

Foi verificada a necessidade de se conduzir projetos da área de telecomunicações no segmento de telefonia celular móvel utilizando uma metodologia eficaz, devidamente comprovada no mercado atual de tecnologia e que essa metodologia agregasse um controle em nível de indicadores além da possibilidade de compartilhar estes dados com o cliente e serem trabalhados de forma a garantir ao máximo o desempenho do projeto dentro de que foi estabelecido no escopo.

Partindo desta premissa foi adotado o guia das boas práticas em gerenciamento de projeto para que se possa realizar um planejamento sólido, e um monitoramento eficaz, buscando mitigar riscos e garantir os objetivos especificados inicialmente no projeto em termos de escopo, custo, prazo e qualidade.

2 TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

2.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	31/07/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	31/07/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	01/08/2012

2.2 DESIGNAÇÃO DO GERENTE DO PROJETO

Antonio Richeli Cardoso Saltão você foi designado como Gerente do Projeto “Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC”. Você é responsável por assegurar que os requerimentos do cliente sejam satisfeitos e que todos os produtos e serviços cotados ou contratados sejam entregues. Você é responsável pelo sucesso do projeto e estará trabalhando próximo aos gerentes funcionais apropriados para assegurar que todos objetivos do projeto sejam atingidos.

2.3 RESPONSABILIDADES DO GERENTE DO PROJETO

- ✓ 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 entre nossa organização e o cliente.
- ✓ 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 realizá-los em tempo, dentro do orçamento e com satisfação do cliente.
- ✓ Elaborar e atualizar o Plano de Projeto com a anuência expressa do cliente.
- ✓ Controlar os custos, cronograma, orçamento e variações técnicas dentro das margens estabelecidas do projeto.
- ✓ Manter toda documentação atualizada nos sistemas, bem como na base de conhecimento.
- ✓ Seguir todos os processos e padrões aplicáveis ao projeto, baseado no guia PMBOK.
- ✓ Reportar formalmente o status do projeto à gerência regularmente, evitando surpresas.

2.4 AUTORIDADE DO GERENTE DO PROJETO

- ✓ Engajar e substituir o pessoal da equipe de projeto quando necessário e dirigir as atividades da equipe.
- ✓ Para acessar os contatos com o cliente em todos os assuntos relativos a este projeto.
- ✓ Para acessar os Gerentes de Recursos em todos os assuntos relativos ao projeto.
- ✓ Para controlar o orçamento do projeto.
- ✓ Para dirigir ações de monitoração de atividades referentes a tempo, custo, risco, desempenho e qualidade de forma a garantir que todos os problemas serão prontamente identificados, reportados e solucionados.

- ✓ Para contatar através das unidades funcionais e com todos os níveis de gerência para realizar os objetivos do projeto.
- ✓ Para delegar responsabilidade e autoridade do projeto dos membros de sua equipe.

2.5 DESCRIÇÃO DO PROJETO

Este projeto tem como principal objetivo promover a perfeita integração e funcionamento entre os equipamentos: Base Station Controller-BSC e Mobile Soft Switch-MSS na rede de telefonia celular móvel GSM. Os equipamentos envolvidos no projeto são de fabricantes de marcas diferentes, fabricante da BSC Alcatel e fabricante da MSS Nokia Siemens Network.

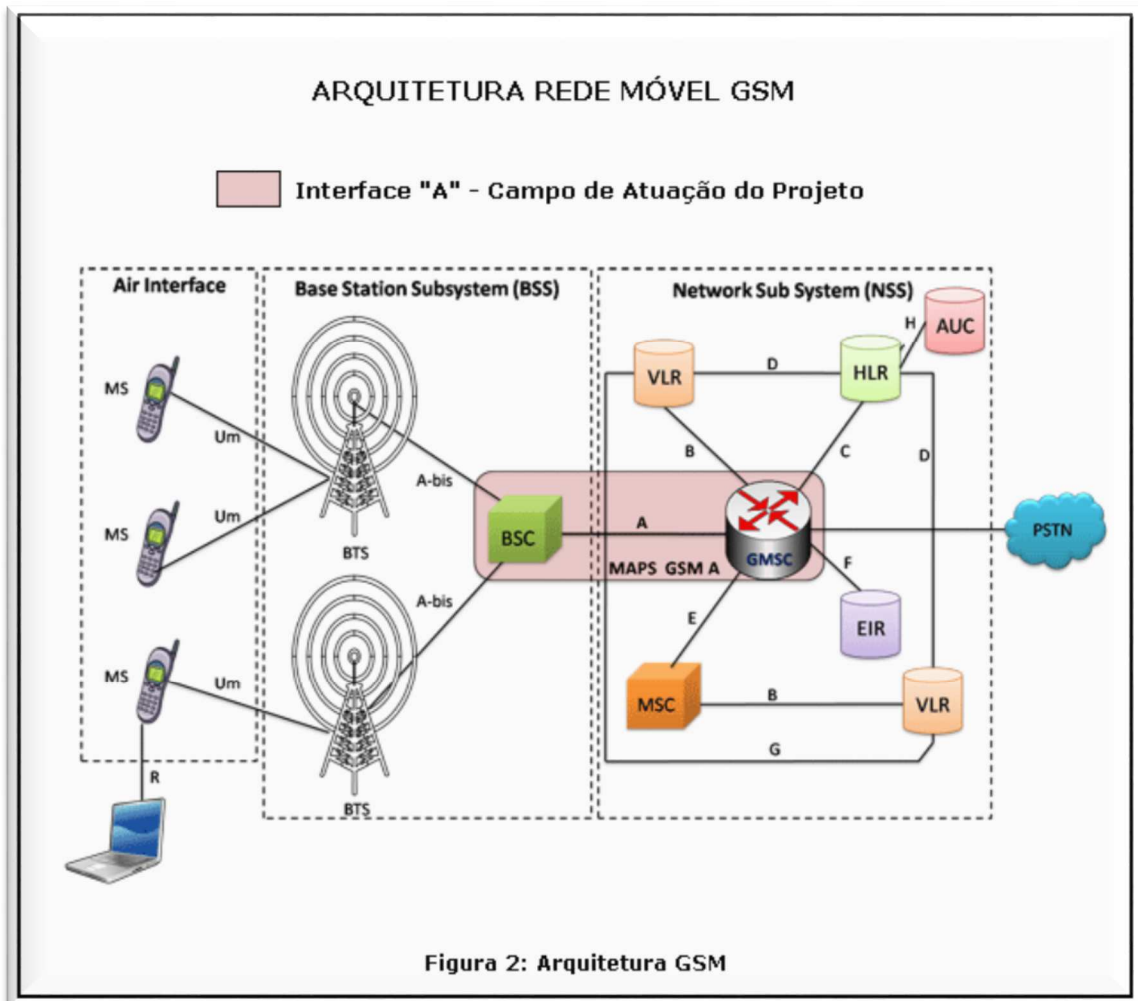
A área de atuação geográfica do projeto esta compreendida em toda a região centro-oeste e sul do Brasil. Esta é a área de atuação que a operadora de telefonia móvel esta autorizada pela agencia nacional de telecomunicações – ANATEL, que regulamenta o serviço e área de atuação das prestadoras. Esta região é denominada pela ANATEL como Região II, sendo compreendidos os seguintes estados com atuação do projeto:

- Acre
- Rondônia
- Goiás/Distrito Federal
- Mato Grosso
- Mato Grosso do Sul
- Tocantins
- Paraná
- Santa Catarina

Na figura 1(um) é possível observar área de atuação do projeto dentro do contexto geográfico nacional levando em consideração as áreas de divisões de prestação de serviço de telefonia limitadas pela agencia nacional de telecomunicações.



Na figura 2(dois) é possível observar a **interface “A”**, esta interface dentro da topologia da rede móvel é o ponto de atuação do projeto na rede de telefonia GSM, indicando onde estão dispostos os equipamentos envolvidos no projeto.



2.6 PREMISSAS

- Disponibilidade de equipamentos de teste.
- Conexão estável para realização de atividades de configuração.
- Estarão disponíveis recursos com conhecimento sênior.
- Custo devera ser informado sua estimativa no termo de declaração de escopo.

2.7 RESTRIÇÕES

- Falta de disponibilidade de recurso, quando solicitado ao gerente funcional.
- Data indisponível para execução de atividades critica.
- Não funcionamento da integração entre os sistemas.
- Funcionamento parcial entre os sistemas.
- Não aprovação do custo.
- Obrigatoriamente os recursos deverão ter conhecimento sênior.
- Não superar em mais de 30 dias a data prevista de inicio.
- Não deverá existir interrupção do serviço.

2.8 RISCOS

- Indisponibilidade do serviço.
- Atraso no cronograma
- Tempo de restabelecimento do sistema superior ao previsto

2.9 ESTIMATIVA DE PRAZO E MARCOS DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá inicio em janeiro de **2013** e terá previsão de aproximadamente **nove meses de duração**.

MARCOS / MILESTONES	DATA TÉRMINO	CUSTO
Reuniões	Qui 08/08/13	-----
Levantamento de dados Técnicos	Seg 24/06/13	-----
Confecção de dados Técnicos- Data Transcripty	Ter 12/03/13	-----

Carga de Dados Pré – Atividade	Qui 02/05/13	-----
Homologação & Qualidade	Qui 16/05/13	-----
Atividade Full de Migração – Prioritária	Qui 25/07/13	-----
Testes de Operacionalidade de Rede – Pós	Sex 26/07/13	-----
Encerramento do Projeto	Qua 31/07/13	-----

2.10 ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Está previsto inicialmente como alocação financeira para o projeto um aporte em moeda corrente local o Real do seguinte valor especificado abaixo:

R\$1.000.000,00

Posteriormente o investimento terá seus processos descritos no plano de gerenciamento de custo, sendo que a previsão detalhada de custos de investimento será informada conforme planejamento do “Orçamento do Projeto”.

2.11 PARTES INTERESSADAS

Função:	Nome:
Gerente	Antônio Richeli Cardoso Saltão
Patrocinador	Marco Antônio Silva
Cliente	Operadora de Telefonia Móvel
Equipe do Projeto	Em Formação

Fornecedor	Empresa de Telecomunicações e Serviços
------------	--

2.12 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Termo de Abertura	10/11/2011
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Termo de Abertura	10/11/2011
Antônio Saltão	1.2	Atualização das Principais Fases	26/08/2012

2.13 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		10/11/2011
Patrocinador / Marco Antonio Silva		10/11/2011

3 PLANO DE GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO

3.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	31/07/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	31/07/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	01/08/2012

3.2 PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

O plano de gerenciamento do projeto será realizado observando o guia PMBOK, visando desta forma a utilização das melhores práticas de gestão de projetos.

No plano teremos as definições de como o projeto será executado, monitorado, controlado e encerrado.

O desenvolvimento do plano de gerenciamento é de responsabilidade do Gerente de Projetos tendo como base a aplicação do guia PMBOK.

O plano de gerenciamento do projeto será constituído dos seguintes planos:

- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO: Fornecera diretrizes sobre como o escopo será definido, documentado, verificado, gerenciado e controlado.
- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS: Documenta os papéis e responsabilidades do projeto, organogramas, cronograma de mobilização e liberação de pessoal.

- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE: Prevê políticas e procedimentos com atividades de melhoria durante todo o projeto.
- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES: Inclui todos os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira apropriada.
- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES: Inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos a equipe do projeto.
- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS: Inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas, monitoramento e controle de riscos do projeto.
- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO: Inclui os processos necessários para gerenciar o termino pontual do projeto.
- ✓ PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS: Inclui todos os processos necessários envolvidos em estimativas, orçamentos e controles dos custos, de modo que o projeto possa ser terminado dentro do orçamento aprovado.

O plano de gerenciamento do projeto será constituído das seguintes linhas de base:

- ✓ ESCOPO DO PROJETO: Inclui a declaração detalhada e aprovada do escopo do projeto e suas respectivas EAP e dicionário da EAP.
- ✓ ORÇAMENTO DOS CUSTOS DO PROJETO: Inclui o processo de agregação dos custos estimados de atividades, sejam essas individuais ou pacotes de trabalho.
- ✓ CRONOGRAMA DO PROJETO: É uma versão específica do cronograma do projeto desenvolvido a partir da análise das atividades do projeto.

3.3 EXECUÇÃO E CONTROLE DO PROJETO

O trabalho do projeto será executado e controlado durante as reuniões de acompanhamento que antecedem as atividades e serão realizadas em conjunto com as equipes envolvidas naquele pacote de trabalho.

Os assuntos identificados do decorrer da semana e durante reunião de acompanhamento, serão abordados na verificação de evolução do projeto.

Durante as reuniões executivas existira a presença do patrocinador e durante as reuniões operacionais o patrocinador não se fara presente.

As atividades de gerenciamento integrado do projeto tem a finalidade de atualizar os planos de gerenciamento auxiliares e gerar indicadores que terão como referencia as suas respectivas linhas de base que compõe o projeto.

Todas as possíveis definições geradas durante a reunião de evolução deverão constar nas atualizações de seus respectivos planos. Deverá ser realizada a atualização e distribuição dos planos do projeto e disponibilizados conforme definições do PLANO DE GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO.

Mais informações constam em “7 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES”.

3.4 SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

Depois de aprovado o plano de projeto, qualquer mudança no projeto deverá ser realizada através do sistema integrado de controle de mudanças.

Toda a mudança pode ser originada por qualquer envolvido no projeto.

Uma vez detectada a necessidade de mudança, esta deve ser solicitada ao gerente de projeto através do template de solicitação de mudanças do projeto que será disponibilizado pelo Gerente de Projeto.

O gerente de projeto realizará uma avaliação do impacto e prioridade da mudança proposta e encaminhará conforme nível de impacto e prioridade identificado seguindo o processo padronizado e devidamente estabelecido neste

3.5 PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DO PROJETO

- ✓ As mudanças do projeto são classificadas em quatro níveis, estes níveis estão diretamente ligados aos impactos e prioridades;
- ✓ A priorização das mudanças deverão obedecer ao “Fluxograma de mudanças do Projeto” estabelecido neste plano, onde fica identificado que após recebimento da mudança via template de solicitação de mudanças do projeto será realizado análise de prioridade e impacto para sua posterior aprovação ou reprovação.

Quadro 1: Priorização das mudanças do projeto.

PRIORIDADE / IMPACTO	DESCRIPTIVO DA AÇÃO
0 (zero)	Requer uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador, uma vez que se trata de mudança urgente, de alto impacto no projeto e em outras áreas sobre as quais o gerente de projeto não tem autonomia.
1 (um)	Requer uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas devido à urgência, acionando imediatamente o patrocinador no caso de necessidade de autorizações financeiras fora da alçada do gerente de projetos.
2 (dois)	Requer um planejamento da ação através de terceiros ou de equipes que, a princípio, tenham disponibilidade, uma vez que agregam valor ao sucesso do projeto e são urgentes, porém não têm impacto significativo nos custos e nos prazos do projeto.

3 (três)	Podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.
----------	---

3.6 GERENCIAMENTO DO NÍVEL DE “PRIORIDADE/IMPACTO”

O sistema de controle de mudanças de escopo deve seguir o mesmo caminho definido no "Fluxograma de Mudanças do Projeto" que compõem este plano denominado de "Plano de Gerenciamento da Integração". Deverá ser aplicado para fins de definição da prioridade e impacto da mudança no projeto a análise utilizando processo do "Fluxograma de Nível de Prioridade / Impacto", listado abaixo.

O resultado do processo abaixo devera ser apresentado ao patrocinador do projeto em próxima reunião, contendo um parecer pré-estabelecido pelo Gerente do Projeto.

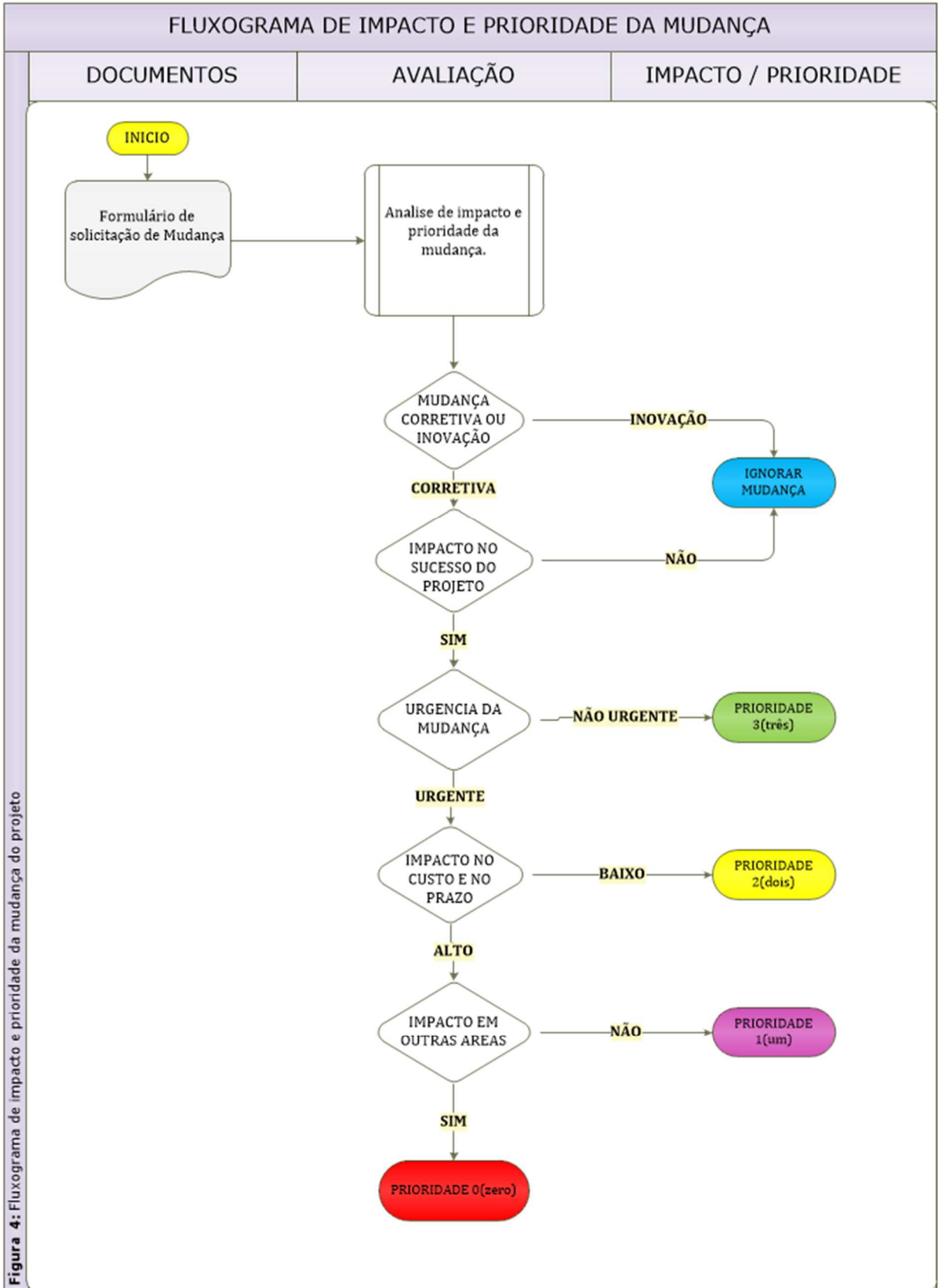


Figura 4: Fluxograma de impacto e prioridade da mudança do projeto

3.7 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA MUDANÇAS DO PROJETO

A alocação financeira destinada a mudanças do projeto deverão ser alocadas dentro das reservas gerenciais, conforme descrito no "Plano de Gerenciamento de Custos".

Em caso de não existir saldo suficiente disponível dentro da reserva gerencial, devera o gerente do projeto acionar o patrocinador para decisão em conjunto da ação a ser tomada.

Estando o valor da mudança prevista, acima do permitido dentro das reservas gerenciais é de livre utilização pelo gerente de projeto, devera o gerente do projeto acionar o patrocinador para decisão em conjunto da ação a ser tomada.

O valor de utilização das reservas gerenciais deve ser utilizado sem que seja comprometido as reservas gerenciais destinada a mitigação de riscos do projeto.

3.8 ENCERRAMENTO DO PROJETO OU FASE

✓ Encerramento de Fase:

O encerramento das fases acontecerá durante reuniões de encerramento de fases e previstas no cronograma do projeto. As reuniões terão participação do patrocinador e demais envolvido no andamento na fase que esta sendo encerrada. Durante a reunião de encerramento de fase deverá ocorrer a identificação dos pontos considerados críticos, positivos e negativos identificados durante a fase. Esses pontos deverão ser debatidos durante a reunião e armazenados pelo gerente do projeto como lições aprendidas durante o desenvolvimento da fase.

✓ Encerramento do Projeto:

O encerramento do projeto devera seguir o mesmo formato do encerramento de fase descrito acima, porem existindo ainda assinatura do termo de encerramento do projeto que devera ser assinado pelo patrocinador do projeto além de divulgar resultados do projeto, encerrar os contratos utilizados, documentar as lições aprendidas, emitir o relatório final e desmobilizar a equipe do projeto.

Deverá ser fornecido pelo gerente do projeto e entregue ao patrocinador, para que o mesmo preencha, o questionário de satisfação do cliente conforme modelo indicado abaixo.

QUESTIONÁRIO DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE

Nome do Projeto: Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC **Centro de Custo:** GSMMOVEL
Gerente do Projeto: Antônio Richeli Cardoso Saltão **Versão do Documento:** 1
Patrocinador: Marco Antônio Silva **Data:** 01/09/2012

1. Quão conveniente é a utilização dos serviços da nossa empresa?

Extremamente conveniente Moderadamente conveniente Nada conveniente
 Muito conveniente Pouco conveniente
Observações:

2. Quão profissional é a nossa empresa?

Extremamente profissional Moderadamente profissional Nada profissional
 Muito profissional Pouco profissional
Observações:

3. Em comparação com os nossos competidores, a qualidade do nosso serviço é superior, inferior ou a mesma?

Extremamente superior Pouco superior Moderadamente inferior
 Moderadamente superior Mesma Extremamente inferior
Observações:

4. Em comparação com os nossos competidores, o preço do nosso serviço é superior, inferior, ou o mesmo?

Extremamente superior Pouco superior Moderadamente inferior
 Moderadamente superior Mesma Extremamente inferior
Observações:

5. Quão prestativa é a nossa empresa?

Extremamente prestativa Moderadamente prestativa Nada prestativa
 Muito prestativa Pouco prestativa
Observações:

6. Qual é a qualidade das respostas do suporte técnico da nossa empresa às suas questões?

Excelente Moderada Nada boa
 Muito boa Pouco boa
Observações:

7. De forma geral, quão satisfeito ou insatisfeito está com os colaboradores da nossa empresa?

Extremamente satisfeito Pouco satisfeito Extremamente insatisfeito
 Moderadamente satisfeito Nem satisfeito nem insatisfeito
Observações:

8. Gosta da nossa empresa, não gosta?

Gosto muito Gosto pouco
 Gosto moderadamente Não gosto
Observações:

9. Até que ponto recomendaria a nossa empresa?

Extremamente provável Pouco provável
 Muito provável Nada provável
 Moderadamente provável Improvável
Observações:

Figura 5: Questionário de satisfação

Deverá ser armazenado pelo gerente do projeto na planilha de lições aprendidas com a finalidade de serem utilizadas as informações coletadas durante o projeto como fonte de subsidio para serem aplicados nos próximos projetos passando a integrar os ativos organizacionais da empresa. Segue modelo de planilha de lições aprendidas:

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS						
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC			Centro de Custo:	GSMMOVEL	
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão			Versão do Documento:	1	
Sponsor:	Marco Antônio Silva			Data:	10/06/2012	
LIÇÃO Nº	CATEGORIA	TIPO	DESCRIÇÃO DA LIÇÃO APRENDIDA	CONSEQUENCIA	AÇÃO TOMADA	DATA

Figura 6: Planilha de lições aprendidas

3.9 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE INTEGRAÇÃO DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações que não foram previstas no plano de integração do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para Aprovação ou seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento de integração com

o registro das alterações ou mudanças identificadas e que não se encontravam previstas no neste plano.

3.10 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DA INTEGRAÇÃO DO PROJETO

O plano de gerenciamento da integração terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

3.11 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento da Integração	10/11/2011
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento da Integração	10/11/2011

3.12 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		10/11/2011
Patrocinador / Marco Antonio Silva		10/11/2011

4 PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

4.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	31/07/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	31/07/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	01/08/2012

4.2 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O escopo do projeto será desenvolvido seguindo os processos indicados neste plano e obedecendo aos processos estabelecidos como mais indicados pelo gerente de projeto para realização deste projeto.

4.2.1 Definições gerais do gerenciamento de escopo

O gerenciamento do escopo será realizado com base em três documentos:

- Declaração de escopo: Para utilização no desempenho funcional do projeto.
- Estrutura Analítica do Projeto: Para desempenho das atividades a serem realizadas e devidamente entregues.

- Dicionário da EAP: Para que seja possível que todos os membros do projeto tenham a exata informação do que esta sendo solicitado em cada pacote de trabalho.

Todas as mudanças identificadas no escopo previsto para o projeto devem ser avaliadas e classificadas de acordo com o sistema de controle de mudanças de escopo. Serão consideradas mudanças de escopo do projeto medidas corretivas e preventivas.

Todas as inovações e alterações de características do produto original do projeto não deverão ser consideradas pelo gerenciamento de escopo.

Solicitações de mudança no escopo devem ser feitas de acordo com o descrito "Sistema de Controle Integrado de Mudanças", conforme "Plano de Gerenciamento da Integração".

4.2.2 Declaração de escopo

A declaração de escopo devera conter o descritivo detalhado do projeto indicando em que situação o projeto esta sendo realizado e com qual objetivo o mesmo esta sendo implementado.

Devera constar detalhadamente o produto de uma forma que seja possível ter um entendimento coletivo e claro a todas as partes interessadas de qual será o resultado final do projeto juntamente com a identificação e o registro da expectativa do cliente.

Todas as premissas, restrições e exclusões deverão ser documentadas constando do escopo do projeto juntamente com as principais entregas.

Para a realização dos itens que compõem a declaração de escopo do projeto será utilizado a técnica de opinião especializada juntamente com a realização de brainstorming.

4.2.3 Estrutura analítica do projeto

A EAP do projeto será desenvolvida utilizando o processo de decomposição das entregas do projeto em pacotes de trabalho. Este pacotes de trabalho serão criado de forma q eu possibilite ao gerente de projeto estabelecer um gerenciamento eficaz das atividades do projeto.

Em cada pacote de trabalho é recomendado que não ultrapasse o volume total de 120 (Cento e vinte) horas por pacote de trabalho. Caso seja ultrapassado este valor deve ser implementado uma nova subdivisão nas tarefas.

O gerente de projeto tem total liberdade de utilizar pacotes de trabalho maiores que o especificado anteriormente, desde que julgue necessário.

Não existira uma recomendação para volume mínimo de horas por pacote de trabalho.

4.2.4 Dicionário da EAP

O Dicionário da EAP terá o objetivo de facilitar o entendimento de todas as partes interessadas no projeto do que deve ser feito em cada pacote de trabalho e auxiliar no controle do escopo.

O dicionário da EAP devera ser em formato de tabela e devera conter obrigatoriamente o "ID"(Identificador) de cada pacote de trabalho com seu responsável e participantes além de um descritivo claro de em que esforço consiste aquele determinado pacote de atividade.

O gerente do projeto devera definir o dicionário da EAP em conjunto com os especialistas do projeto e posteriormente apresentar ao patrocinador do projeto para sua aprovação.

4.3 PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

As mudanças de escopo são classificadas em quatro níveis, estes níveis estão diretamente ligados aos impactos e prioridades. Estes níveis são observados conforme descrito no “Plano de Gerenciamento da Integração” em “Priorização das mudanças do projeto”.

A priorização das mudanças deverá obedecer ao “Fluxograma de mudanças do Projeto” estabelecido no “Sistema de controle integrado de mudanças”, conforme “Plano de Gerenciamento da Integração” onde fica identificado que após recebimento da mudança via template de solicitação de mudanças do projeto será realizado análise de prioridade e impacto para sua posterior aprovação ou reprovação.

4.4 GERENCIAMENTO DO NÍVEL DE “PRIORIDADE/IMPACTO”

O sistema de controle de mudanças de escopo deve seguir o mesmo caminho definido no “Fluxograma de Mudanças do Projeto” que compõem o “Plano de Gerenciamento da Integração”. Deverá ser aplicado para fins de definição da prioridade e impacto da mudança no escopo a análise utilizando processo do “Fluxograma de Nível de Prioridade / Impacto”, conforme indicado no “Plano de Gerenciamento da Integração”. O resultado desta avaliação deverá ser apresentado ao patrocinador do projeto em próxima reunião, contendo um parecer pré-estabelecido pelo Gerente do Projeto.

4.5 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA MUDANÇAS DE ESCOPO

A alocação financeira destinada a mudanças de escopo do projeto deverão ser alocadas dentro das reservas gerenciais, conforme descrito no "Plano de Gerenciamento de Custos".

Em caso de não existir saldo suficiente disponível dentro da reserva gerencial, devera o gerente do projeto acionar o patrocinador para decisão em conjunto da ação a ser tomada.

Estando a o valor da mudança prevista acima do permitido dentro das reservas gerenciais e de livre utilização pelo gerente de projeto, devera o gerente do projeto acionar o patrocinador para decisão em conjunto da ação a ser tomada.

O valor de utilização das reservas gerenciais deve ser utilizado sem que seja comprometido as reservas gerenciais destinada a mitigação de riscos do projeto.

4.6 AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

A avaliação do escopo do projeto deverá ser realizada em reunião a cada encerramento de fase. Caso exista uma solicitação de mudança, mesmo que não aprovada, é recomendado que seja realizada uma reunião objetivando a avaliação de escopo com toda a equipe envolvida e verificado o real entendimento das equipes quanto ao objetivo do projeto e atribuições dos seus integrantes. A reunião citada fica a cargo do gerente do projeto avaliar a necessidade de realização.

4.7 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento de escopo devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta no "Plano de Gerenciamento das Comunicações", durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

4.8 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE ESCOPO DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações que não foram previstas no plano de gerenciamento do escopo do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento de escopo com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previstos no plano de gerenciamento de escopo do projeto.

4.9 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O plano de gerenciamento do escopo terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

4.10 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento de Escopo	18/07/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento de Escopo	18/07/2012

4.11 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		18/07/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		18/07/2012

5 PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	31/07/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	31/07/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	01/08/2012

5.2 ORGANOGRAMA DO PROJETO

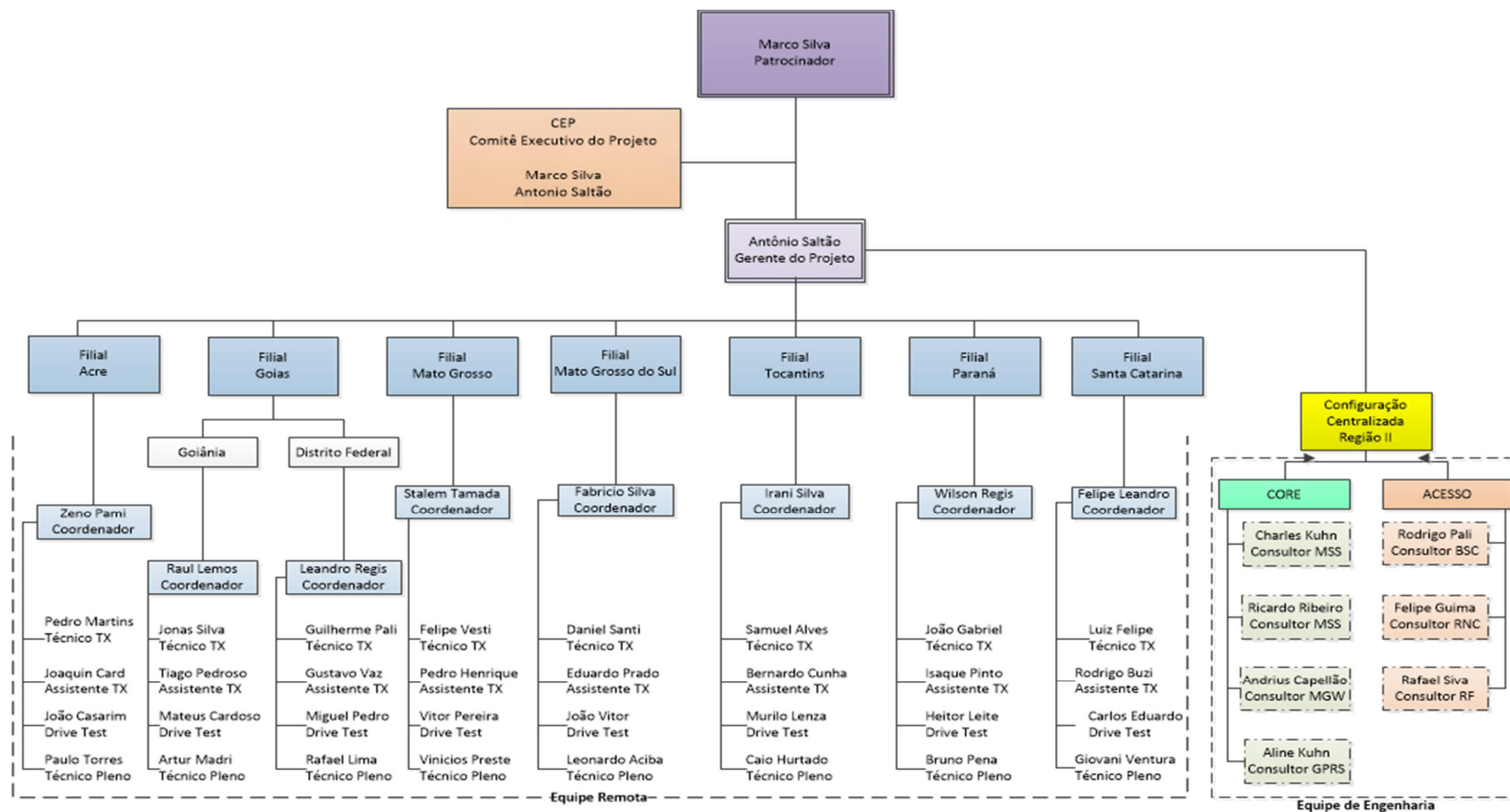


Figura 7: Organograma do Projeto

5.3 RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE DOS MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO

Quadro 2: Responsabilidade e autoridade do membros da equipe do projeto.

PAPEL	AUTORIDADE	RESPONSABILIDADE
Patrocinador	Total autonomia no andamento do projeto.	<p>Apoiar e motivar o projeto para alcançar o sucesso.</p> <p>Caso de falta do gerente de projeto, será a pessoa que tomará as decisões.</p> <p>Aprovar dos planos do projeto.</p> <p>Aprovar as entregas e conclusão das fases do projeto.</p> <p>Auxiliar na remoção de obstáculos e dificuldades encontrados no decorrer do projeto.</p>
Gerente do Projeto	<p>Para engajar e substituir o pessoal da equipe de projeto quando necessário e dirigir as atividades da equipe.</p> <p>Para acessar os contatos com o cliente em todos os assuntos relativos a este projeto.</p> <p>Para acessar os Gerentes de Recursos em todos os assuntos relativos ao projeto.</p> <p>Para controlar o orçamento do projeto.</p> <p>Para dirigir ações de monitoração</p>	<p>Revisar a documentação formal do projeto e tomar uma decisão para [Aceitar, Recusar ou Aceitar com Condições] a responsabilidade pelo projeto.</p> <p>Atuar como o ponto central de contato para toda comunicação formal relacionada ao projeto entre nossa organização e o cliente.</p> <p>Assegurar que os membros da equipe do projeto estejam cientes de suas responsabilidades e também, que todos os compromissos assumidos pelos</p>

	<p>de atividades referentes a tempo, custo, risco, desempenho e qualidade de forma a garantir que todos os problemas serão prontamente identificados, reportados e solucionados.</p> <p>Para contatar através das unidades funcionais e com todos os níveis de gerência para realizar os objetivos do projeto.</p> <p>Para delegar responsabilidade e autoridade do projeto dos membros de sua equipe.</p>	<p>indivíduos sejam realizados.</p> <p>Gerenciar os compromissos contratuais para realizá-los em tempo, dentro do orçamento e com satisfação do cliente.</p> <p>Elaborar e atualizar o Plano de Projeto com a anuência expressa do cliente.</p> <p>Controlar os custos, cronograma, orçamento e variações técnicas dentro das margens estabelecidas do projeto.</p> <p>Manter toda documentação atualizada nos sistemas, bem como na base de conhecimento.</p> <p>Seguir todos os processos e padrões do guia PMBOK.</p> <p>Reportar formalmente o status do projeto à gerência regularmente, evitando surpresas.</p>
Consultor MSS	Autonomia Técnica	<p>Implementar configurações.</p> <p>Realizar testes.</p> <p>Viabilizar mudança de topologia.</p> <p>Desenvolver scripts de dados.</p> <p>Prestar suporte.</p> <p>Desenvolver documentação técnica.</p>
Consultor MGW	Autonomia Técnica	<p>Implementar configurações.</p> <p>Realizar testes.</p>

		<p>Viabilizar mudança de topologia.</p> <p>Desenvolver scripts.</p> <p>Prestar suporte.</p> <p>Desenvolver documentação técnica.</p>
Consultor GPRS	Autonomia Técnica	<p>Implementar configurações.</p> <p>Realizar testes.</p> <p>Viabilizar mudança de topologia.</p> <p>Desenvolver scripts.</p> <p>Prestar suporte.</p> <p>Desenvolver documentação técnica.</p>
Consultor BSC	Autonomia Técnica	<p>Implementar configurações.</p> <p>Realizar testes.</p> <p>Viabilizar mudança de topologia.</p> <p>Desenvolver scripts.</p> <p>Prestar suporte.</p> <p>Desenvolver documentação técnica.</p>
Consultor RNC	Autonomia Técnica	<p>Programar configurações.</p> <p>Realizar testes.</p> <p>Viabilizar mudança de topologia.</p> <p>Desenvolver scripts.</p> <p>Prestar suporte.</p> <p>Desenvolver documentação técnica.</p>
Consultor RF	Autonomia Técnica	<p>Implementar configurações.</p> <p>Realizar testes.</p> <p>Viabilizar mudança de topologia.</p>

		<p>Desenvolver scripts.</p> <p>Prestar suporte.</p> <p>Desenvolver documentação técnica.</p>
Coordenador	Coordenar as atividades locais.	<p>Auxiliar na logística local.</p> <p>Sanar as necessidades dos técnicos locais.</p> <p>Atuar como ponto focal da equipe local.</p> <p>Certificar que a equipe local esteja ciente de suas responsabilidades.</p>
Técnico TX	Atuar no meio de transmissão.	<p>Realizar atividades ligadas a transmissão.</p> <p>Configurar equipamentos de transmissão</p> <p>Ter aptidão técnica para desempenho da função.</p>
Assistente técnico TX	---	<p>Configurar equipamentos de transmissão.</p> <p>Ter aptidão técnica para desempenho da função.</p>
Técnico Drive test	Atuar em testes remotos e em deslocamento.	<p>Realizar testes de chamadas.</p> <p>Realizar testes funcionais.</p> <p>Realizar rota de teste.</p> <p>Realizar teste dados.</p> <p>Informar melhor meio para execução de drive test.</p>

Técnico Pleno	Auxiliar os membros da equipe técnica local Orientar os técnicos locais	Executar caderno de testes. Implementar testes funcionais. Avaliar condição local na rede a ser realizados os testes.
---------------	--	---

5.4 DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Nome	Cargo/Função	Telefones	e-mail
Marco Silva	Patrocinador	(21) 8484-0000	marco.silva@gmail.com
Antonio Saltão	Gerente do Projeto	(21) 8484-0001	antonio.saltao@gmail.com
Charles Kuhn	Consultor/MSS	(21) 8484-0002	charles.kuhn@gmail.com
Ricardo Ribeiro	Consultor/MSS	(21) 8484-0003	ricardo.ribeiro@gmail.com
Andrius Capellão	Consultor/MGW	(21) 8484-0004	andrius.capellao@gmail.com
Julice Santos	Consultor/GPRS	(21) 8484-0005	julice.santos@gmail.com
Rodrigo Pali	Consultor/BSC	(21) 8484-0006	rodrigo.pali@gmail.com
Felipe Guima	Consultor/RNC	(21) 8484-0007	felipe.guima@gmail.com
Rafael Silva	Consultor/RF	(21) 8484-0008	rafael.silva@gmail.com
Zeno Pami	Coordenador/AC	(69) 8484-0001	zeno.pami@gmail.com
Raul Lemos	Coordenador/GO	(62) 8484-0001	raul.lemos@gmail.com
Leandro Regis	Coordenador/DF	(61) 8484-0001	leandro.regis@gmail.com
Stalen Tamada	Coordenador/MT	(65) 8484-0001	stalen.tamada@gmail.com.br
Fabricio Silva	Coordenador/MS	(67) 8484-0001	fabricio.silva@gmail.com
Irani Silva	Coordenador/TO	(63) 8484-0001	irani.silva@gmail.com

Wilson regis	Coordenador/PR	(41) 8484-0001	wilson.regis@gmail.com
Felipe Leandro	Coordenador/SC	(48) 8484-0001	felipe.leandro@gmail.com
Pedro Martins	Técnico/TX	(69) 8484-0001	pedro.martins@gmail.com
Joaquim Cardoso	Assistente Técnico	(69) 8484-0002	joaquim.cardoso@gmail.com
João Casarim	Técnico/Drive	(69) 8484-0003	joao.casarim@gmail.com
Paulo Torres	Técnico Pleno	(69) 8484-0004	paulo.torres@gmail.com
Jonas Silva	Técnico/TX	(62) 8484-0001	jonas.silva@gmail.com
Tiago Pedroso	Assistente Técnico	(62) 8484-0002	tiago.pedroso@gmail.com
Mateus Cardoso	Técnico/Drive	(62) 8484-0003	mateus.cardoso@gmail.com
Artur Madri	Técnico Pleno	(62) 8484-0004	artur.madri@gmail.com
Guilherme Paoli	Técnico/TX	(61) 8484-0001	guilherme.paoli@gmail.com
Gustavo Vaz	Assistente Técnico	(61) 8484-0002	gustavo.vaz@gmail.com
Miguel Pedro	Técnico/Drive	(61) 8484-0003	miguel.pedro@gmail.com
Rafael Lima	Técnico Pleno	(61) 8484-0004	rafael.lima@gmail.com
Felipe Vesti	Técnico/TX	(65) 8484-0001	felipe.vesti@gmail.com
Pedro Henrique	Assistente Técnico	(65) 8484-0002	pedro.henrique@gmail.com
Vitor Pereira	Técnico/Drive	(65) 8484-0003	vitor.pereira@gmail.com
Vinicius Preste	Técnico Pleno	(65) 8484-0004	vinicius.preste@gmail.com
Daniel Santi	Técnico/TX	(67) 8484-0001	daniel.santi@gmail.com
Eduardo Prado	Assistente Técnico	(67) 8484-0002	eduardo.prado@gmail.com
João Vitor	Técnico/Drive	(67) 8484-0003	joao.vitor@gmail.com
Leonardo Aciba	Técnico Pleno	(67) 8484-0004	leonardo.aciba@gmail.com
Samuel Alves	Técnico/TX	(63) 8484-0001	samuel.alves@gmail.com
Bernardo Cunha	Assistente Técnico	(63) 8484-0002	bernardo.cunha@gmail.com

Murilo Lenza	Técnico/Drive	(63) 8484-0003	murilo.lenza@gmail.com
Caio Hurtado	Técnico Pleno	(63) 8484-0004	caio.hurtado@gmail.com
João Gabriel	Técnico/TX	(41) 8484-0001	joao.gabriel@gmail.com
Isaque Pinto	Assistente Técnico	(41) 8484-0002	isaque.pinto@gmail.com
Heitor Leite	Técnico/Drive	(41) 8484-0003	heitor.leite@gmail.com
Bruno Pena	Técnico Pleno	(41) 8484-0004	bruno.pena@gmail.com
Luiz Felipe	Técnico / TX	(48) 8484-0001	luiz.felipe@gmail.com
Rodrigo Buzi	Assistente Técnico	(48) 8484-0002	rodrigo.buzi@gmail.com
Carlos Eduardo	Técnico/Drive	(48) 8484-0003	carlos.eduardo@gmail.com
Giovani Ventura	Técnico Pleno	(48) 8484-0004	giovani.ventura@gmail.com

5.5 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PROJETO

Quadro 3: Responsabilidades do projeto.

RACI	Funções	Patrocinador	Gerente do Projeto	Consultor/MSS	Consultor/MGW	Consultor/GPRS	Consultor/BSC	Consultor/RNC	Consultor/RF	Coordenador Filial	Técnico/TX	Assistente Tec	Técnico/Drive	Técnico Pleno	Comitê de Controle de Mudança	
Principais Atividades																
Reuniões	I	A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I/R	
Abertura do Projeto	A	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I	
Reunião de Acompanhamento e Controle		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	C	
Reuniões Locais		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		I	I	
Levantamento de dados Técnicos		A/I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		R		
Configurações De Core Voz		A/I	R	I	I	I	I	I	I	I						
Dados de Configuração Física		A/I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		R		
Dados de Configuração Lógica		A/I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I		I		
Configurações De Core Dados		A/I	I	I	R	I	I	I	I	I						
Dados de Configuração Física		A/I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		R		
Dados de Configuração Lógica		A/I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I		I		
Mapeamento do Core de Dados concluído	AI	A/I	I	I	R	I	I	I	I	I						
Configurações De Acesso		A/I	I	I	I	R	I	I	I	I						
Dados de Configuração Física		A/I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R		R		
Dados de Configuração Lógica		A/I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I		I		
Confecção de dados Técnicos- DT		I	A	A	A	A	A	A	A							
Configurações De Core Voz		A/I	R	R						I	I	I		I		
Dados de Configuração Física		A/I	R	R						I	I	I		I		
Dados de Configuração Lógica		A/I	R	R						I	I	I		I		
Configurações De Acesso		I				R	R	R	R	I	I	I		I		
Dados de Configuração Física		I				R	R	R	R	I	I	I		I		
Dados de Configuração Lógica		I				R	R	R	R	I	I	I		I		
Finalização Da Configuração de Dados	AI	A	R	R		R	R	R	R	I	I	I		I		
Carga de Dados Pré - Atividade		A														
Carga Core		A	R	R	R	I	I	I	I	I	I	I		I		
Carga Acesso		R	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I		I		
Finalização carga de dados	AI	R	R	R	R	R	R	R	R	I	I	I		I		
Homologação & Qualidade		A/R											R	R		
SimCard's para teste		I								R						
Providenciar Simcard		I								R						
Analise e Monitoramento do Desempenho		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		
Pré Atividade de Virada		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		
Testes de Operacionalidade de Rede - Pré		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		
Pré Atividade de Virada		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		
Atividade Full de Migração - Prioritaria	A	AR	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	I	
Testes de Operacionalidade de Rede - Pós	I	A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		
Pós Atividade de Virada		A/R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R	R		
Encerramento do Projeto	A	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
Reuniões Locais		R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
Lições Aprendidas		AR													I	
Desempenho Final Do Projeto	A	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
Registros Históricos		AR														

R-responsável / A-Validar / C-Consultar / I-Informar

5.6 NOVOS RECURSOS, REALOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

✓ Novos Recursos

O gerente do projeto devera sinalizar para ao patrocinador do projeto existe a necessidade de novo(s) recurso(s), para que juntos possam negociar com os demais responsáveis por outras divisões da empresa e desta forma conseguindo a liberação dos recursos necessários. Existe ainda a necessidade de realizar a busca deste profissional, com perfil específico, junto ao mercado de trabalho com o aval prévio do patrocinador do projeto.

✓ Realocação e Substituição

Para realocação do profissional que integra o projeto, caberá ao gerente de projeto, a identificação do substituto em acordo com as diretrizes estabelecidas para desempenho do projeto e das funções a serem exercidas.

O gerente de projeto deve se empenhar ao máximo na permanência dos integrantes da equipe durante a realização do projeto.

5.7 TREINAMENTO

Neste projeto não foi identificado à necessidade de treinamento para que a equipe do projeto possa executar as suas atividades propostas no cronograma dentro do prazo, custo e qualidade esperado.

No decorrer do projeto caso exista necessidade de algum treinamento específico não previsto inicialmente, o mesmo deverá ser submetido ao CCM através de um template de solicitação de mudança, para que possa ser avaliado e validado.

5.8 BONIFICAÇÃO

Como bonificação será destinada ao final do projeto 50% do saldo que restar da reserva gerencial para ser distribuído entre todos os integrantes do time que tenham participado integralmente do projeto. O valor destinado à equipe deverá ser dividido de forma igualitária entre os membros do projeto independente do cargo ocupado.

Observando ainda que o Patrocinador e demais recursos contratados externamente não terão participação na distribuição da bonificação. Membros do time que foram substituídos durante o andamento do projeto não terão direito a bonificação.

5.9 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DO TIME DO PROJETO

Deverá ser adotado para análise de avaliação de desempenho da equipe do projeto o cronograma desenvolvido para o projeto. Em cada entrega de fase concluída, o Gerente de Projeto realizará uma avaliação dos membros da equipe e sobre os resultados obtidos pelo time do projeto.

Os resultados serão apresentados em reunião da equipe do projeto com os integrantes do time ou individualmente dependendo do critério adotado pelo gerente de projeto.

Os resultados das avaliações realizadas no time serão utilizados como balizador para a aplicação e correção a eventuais desvios ocorridos no decorrer do projeto além de auxiliar na correção de problemas e possibilitar se necessário modificar a forma de comunicação e de abordagem de conflitos e melhorar a interação da equipe propiciando desta forma uma melhoria do desempenho tornando as ações e metodologia adota para o projeto mais eficaz.

O gerente de projeto se auto avaliará e será avaliado pelo patrocinador e ainda será avaliado, por todos os membros do time.

5.10 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RH

Todos os custos relacionados ao gerenciamento de recursos humanos do projeto estão compostos no orçamento do projeto. Os gastos adicionais que estão relacionados como utilizados junto ao gerenciamento de recursos humanos do projeto devem ser utilizados de dentro da reserva emergencial que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado no plano de "Plano de Gerenciamento de Custos do Projeto" para sua utilização.

Para gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais emergenciais destinadas a utilização pelo gerente do projeto, com gastos relacionados com gerenciamento de recursos humanos, estes gastos deverão ser reportados ao Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre a alocação da reserva em reunião com o gerente do projeto.

5.11 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento de recursos humanos do projeto devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta no "Plano de Gerenciamento das Comunicações", durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

5.12 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RH DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações que não foram previstas no plano de gerenciamento de recursos humanos do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento de recursos humanos com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento de recursos humanos do projeto.

5.13 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH DO PROJETO

O plano de gerenciamento recursos humanos terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

5.14 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento de Recursos	26/07/2012

		Humanos	
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos	26/07/2012
Antônio Saltão	1.2	Atualizar Matriz RACI	26/08/2012

5.15 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		18/07/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		18/07/2012

6 PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

6.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	31/07/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	31/07/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	01/08/2012

6.2 POLITICA DE QUALIDADE DO PROJETO

A política de qualidade adotada tem seu empenho na satisfação do cliente através da expansão da sua certificação de qualidade ISO 9001 e TL9000 com um registo global combinado. Abrangendo mais de 200 sites e mais de 47.000 trabalhadores, esta certificação é um dos maiores registos multi-sites de normas de qualidade da indústria das telecomunicações.

“Fizemos desta certificação uma prioridade, para sermos o parceiro de confiança dos nossos clientes, ao disponibilizar lhes produtos, software, serviços e soluções seguras e de confiança,” disse, Presidente da Área de Garantia de Qualidade e Assistência ao Cliente da empresa.

“O nosso registo conjunto da ISO 9001 e da TL9000 reflete esta prioridade e reforça o nosso empenho na satisfação do cliente a longo prazo,” disse, Presidente da Área de Garantia de Qualidade e Assistência ao Cliente da empresa.

A norma ISO 9001 é o sistema de gestão de qualidade mais reputado em todo o mundo. A norma especifica os requisitos dos Sistemas de Gestão da Qualidade organizacionais, concentrando-se na capacidade de uma empresa para ir ao encontro das exigências dos seus clientes e de melhorar constantemente.

A TL 9000 é uma marca registada do Forum QuEST (Quality Excellence for Suppliers of Telecommunications Forum). O Forum QuEST apoia as suas empresas-membro a atingir a qualidade global das telecomunicações e a excelência, através da implementação de uma norma de qualidade comum (TL 9000), do desenvolvimento de atividades de cooperação entre os seus grupos de trabalho em todo o mundo, e colocando ênfase nas melhores práticas de trabalho da indústria e na disponibilização de um sistema de medição avançado.

O âmbito da certificação cobre virtualmente todas as áreas de operação da empresa, incluindo as áreas de vendas, marketing, design, desenvolvimento, instalação, formação e apoio técnico ao nível do hardware e software, assim como serviços e soluções de equipamentos de telecomunicações.

De acordo com a TÜV Süd América — o auditor independente ao qual a empresa recorre para a sua certificação — a satisfação do cliente foi um fator-chave para a empresa. No seu relatório final, a TÜV constatou que: “A empresa mantém um nível elevado de atenção ao cliente, a todos os níveis da sua organização. E o mais importante de tudo é que não se limita às necessidades imediatas ou a curto prazo do cliente, uma vez que tem em conta a identificação das exigências a mais longo prazo, alinhando as suas próprias iniciativas estratégicas em função dessas mesmas necessidades.”

6.3 MÉTRICAS DA QUALIDADE

Abaixo e sequencialmente estão listadas todas as métricas do projeto, sua descrição, objetivos, fórmulas e demais informações relacionadas a cada métrica empregada na qualidade.

As métricas deverão ser coletadas após a conclusão das atividades e deverão estar inseridas nas atividades do projeto, estas métricas deverão ser analisadas pelo

Objetivo	Avaliar quanto do esforço do projeto foi utilizado para correções.
Fórmula de Cálculo	$\% \text{ Rtbr} = (\text{Horas de Retrabalho} / \text{Trabalho Normal} + \text{Horas de Retrabalho}) * 100$
Definição de Parâmetros	Horas de Retrabalho: Somatório do trabalho das atividades definidas no cronograma do projeto como atividades corretivas. Trabalho Normal: Somatório do trabalho realizado das atividades planejadas.
Fonte de Dados	Cronograma do Projeto
Procedimento de Coleta	1. Abrir cronograma no Microsoft Office Project 2. Coletar as Horas de Trabalho Normal. 3. Coletar as Horas de Retrabalho.
Responsável Pela Coleta	Gerente do Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projetos
Meta Estabelecida	Inferior a 20%
Critérios Para Avaliação	Em caso de percentuais acima da meta recomenda-se que durante a análise da métrica sejam investigadas as possíveis causas do elevado retrabalho.

6.3.2 Desvio de esforço

Quadro 5: Desvio de esforço do projeto.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Desvio de Esforço	DsvEsf	Numérica
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	A toda entrega	
Definição	Verificar se o consumo de horas do projeto está dentro das expectativas alinhadas através planejamento do projeto e se as estimativas necessitam se reavaliadas.	
Objetivo	Avaliar quanto do esforço do projeto foi utilizado para correções.	
Fórmula de Cálculo	$\text{DsvEsf} = \text{Esforço Planejado} / \text{Esforço Realizado}$	
Definição de Parâmetros	Esforço Planejado: trabalho definido na linha de base do cronograma do projeto.	

	Esforço Realizado: trabalho real obtido da tarefa, ou seja, aquele que foi realmente executado.
Fonte de Dados	Cronograma do Projeto
Procedimento de Coleta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir cronograma no Microsoft Office Project 2. Coletar o Esforço Planejado somando os valores da coluna Trabalho da Linha de Base das tarefas previstas até o momento da coleta. 3. Coletar o Esforço Realizado somando os valores da coluna Trabalho para as atividades relacionadas no item anterior.
Responsável Pela Coleta	Gerente do Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projetos
Meta Estabelecida	1,00 (Variações de +/- 5% serão aceitas).
Crítérios Para Avaliação	Considerar a qualidade das estimativas realizadas pela equipe e sua experiência com a metodologia e o negócio envolvido no projeto. Ao avaliar a métrica o responsável pela análise pode identificar sugestões para melhoria da técnica de estimativa. Estas sugestões devem ser encaminhadas para serem aplicadas aos próximos projetos ou na revisão das estimativas do projeto atual.

6.3.3 Desvio de custo

Quadro 6: Desvio de custo do projeto.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Desvio de Custo	DsvCusto	Numérica
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	A toda entrega	
Definição	Razão entre o custo previsto e o realizado d o projeto.	
Objetivo	Verificar se o uso dos recursos do projeto está dentro das expectativas alinhadas através do planejamento do projeto e se as estimativas necessitam se reavaliadas.	
Fórmula de Cálculo	$DsvCusto = \text{Custo Planejado} / \text{Custo Realizado}$	
Definição de Parâmetros	<p>Custo Planejado: Orçamento do projeto previsto até o momento.</p> <p>Custo Realizado: Custo realizado até o momento.</p>	

Fonte de Dados	Cronograma do Projeto
Procedimento de Coleta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir cronograma no Microsoft Office Project 2. Coletar o Custo Planejado somando os valores da coluna Custo da Linha de Base das tarefas previstas até o momento da coleta. 3. Coletar o Custo Realizado somando os valores da coluna Custo Realizado para as atividades relacionadas no item anterior.
Responsável Pela Coleta	Gerente de Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projeto
Meta Estabelecida	1,00 (Variações de +/- 5% serão aceitas)
Critérios Para Avaliação	Considerar a qualidade das estimativas realizadas pela equipe e sua experiência com a metodologia e o negócio envolvido no projeto. Ao avaliar a métrica o responsável pela análise pode identificar sugestões para melhoria da técnica de estimativa. Estas sugestões devem ser encaminhadas para serem aplicadas aos próximos projetos ou na revisão das estimativas do projeto atual.

6.3.4 Desvio de entrega

Quadro 7: Desvio de entrega do projeto.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Desvio de Entrega	DsvEnt	Dias
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	A toda entrega	
Definição	Diferença (em dias) entre a data de entrega realizada pela equipe do projeto e a data de entrega planejada.	
Objetivo	Verificar se as entregas são realizadas nas datas planejadas	
Fórmula de Cálculo	$DsvEnt = \text{Data de Entrega Realizada} - \text{Data de Entrega Planejada}$	
Definição de Parâmetros	<p>Data de Entrega Planejada: Data em que era prevista a entrega .</p> <p>Data de Entrega Realizada: Data que a entrega foi realizada</p>	
Fonte de Dados	Cronograma do Projeto	

Procedimento de Coleta	1. Abrir cronograma do projeto e obter a data da linha de base da entrega 2. Obter a data realizada da entrega
Responsável Pela Coleta	Gerente de Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projeto
Meta Estabelecida	0 dias (Variações de +/- 5% serão aceitas)
CrITÉrios Para Avaliação	Em caso de desvios superiores a 1 dia pode ser interessante procurar identificar no projeto outros atrasos e as ações corretivas tomadas, buscando identificar causas e atrasos recorrentes. Da mesma forma, caso o projeto tenha se antecipado deve-se avaliar quais foram os fatores que contribuíram para que isto acontecesse. Observar o desvio de esforço do projeto também pode ser útil, pois é possível que a entrega do projeto tenha sido afetada pelo desvio de esforço do projeto. Entretanto esta relação não é obrigatória.

6.3.5 Aderência aos critérios de aceitação

Quadro 8: Aderência aos critérios de aceitação.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Aderência a Aceitação	%ad	%
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	A toda entrega	
Definição	Porcentagem dos itens verificados a cada entrega que foram considerados conformes.	
Objetivo	Verificar se os requisitos estão de acordo com os critérios de aceitação definidos.	
Fórmula de Cálculo	$\% ad = (1 - (\text{Qtd itens não conformes} / \text{Qtd itens auditados})) * 100$	
Definição de Parâmetros	Qtd itens não conformes = Itens com não conformidades. Qtd itens auditados = Número total de critérios de aceitação verificados.	
Fonte de Dados	Critérios de aceitação definidos para os requisitos listados na Declaração de escopo do projeto.	

Procedimento de Coleta	1. Verificar os entregáveis com base nos requisitos e critérios de aceitação definidos na Declaração de escopo; 2. Obter o % de aderência
Responsável Pela Coleta	Gerente de Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projeto
Meta Estabelecida	100% (Variações de +/- 5% serão aceitas)
Crítérios Para Avaliação	Considerar a qualidade das estimativas realizadas pela equipe e sua experiência com a metodologia e o negócio envolvido no projeto. Ao avaliar a métrica o responsável pela análise pode identificar sugestões para melhoria da técnica de estimativa. Estas sugestões devem ser encaminhadas para serem aplicadas aos próximos projetos ou na revisão das estimativas do projeto atual.

6.3.6 Chamadas para os centros de atendimento

Quadro 9: Chamadas para centros de atendimento.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Chamadas Completadas para os Centros de Atendimento	SMP3	%
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	Antes e após conclusão de fase.	
Definição	É a relação percentual entre o número total de chamadas atendidas por Sistemas de Autoatendimento ou pelas telefonistas/atendentes, originadas na rede da prestadora e o número total de tentativas de originar chamadas para os Centros de Atendimento, na rede da prestadora, em cada Período de Maior Movimento - PMM, no mês.	
Objetivo	Verificar se o indicador se manteve estável após execução de atividades de impacto geradas pelo projeto.	
Fórmula de Cálculo	$SMP3 = (A/B) * 100$	

Definição de Parâmetros	<p>A - número total de chamadas originadas na rede da prestadora para os Centros de Atendimento atendidas por Sistemas de Autoatendimento ou pelas telefonistas/atendentes, em cada PMM, no mês;</p> <p>B - número total de tentativas de originar chamadas na rede da prestadora para os Centros de Atendimento, contadas a partir da alocação do canal de voz, em cada PMM, no mês.</p>
Fonte de Dados	Critérios de aceitação definidos para os requisitos listados na Declaração de escopo do projeto.
Procedimento de Coleta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar abertura do programa CDRView 2. Utilizar interface de obtenção de indicadores. 3. Extrair dados do indicador dos códigos nacionais envolvidos no projeto.
Responsável Pela Coleta	Gerente de Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projeto
Meta Estabelecida	> = 98%
Critérios Para Avaliação	Em caso de percentual do indicador abaixo da média estipulada deve ser realizado formado plano de ação para recuperação do índice. Este plano de ação devera ser realizado antes do encerramento de fase ou após encerramento da fase.

6.3.7 Taxa de chamadas originadas completadas

Quadro 10: Taxa de chamadas originadas completadas.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Taxa de Chamadas Originadas Completadas	SMP5	%
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	Antes e após conclusão de fase.	
Definição	É a relação percentual entre o número total de chamadas originadas completadas e o número total de tentativas de originar chamadas, em cada PMM, no mês.	

Objetivo	Verificar se o indicador se manteve estável após execução de atividades de impacto geradas pelo projeto.
Fórmula de Cálculo	$SMP5 = (A/B) * 100$
Definição de Parâmetros	A - número total de chamadas originadas completadas, em cada PMM, no mês; B - número total de tentativas de originar chamadas, contadas a partir da alocação do canal de voz, em cada PMM, no mês.
Fonte de Dados	Critérios de aceitação definidos para os requisitos listados na Declaração de escopo do projeto.
Procedimento de Coleta	1. Realizar abertura do programa CDRView 2. Utilizar interface de obtenção de indicadores. 3. Extrair dados do indicador dos códigos nacionais envolvidos no projeto.
Responsável Pela Coleta	Gerente de Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projeto
Meta Estabelecida	> = 67%
Critérios Para Avaliação	Em caso de percentual do indicador abaixo da média estipulada deve ser realizado formado plano de ação para recuperação do índice. Este plano de ação devera ser realizado antes do encerramento de fase ou após encerramento da fase.

6.3.8 Taxa de estabelecimento de chamadas

Quadro 11: Taxa de estabelecimento de chamadas.

TITULO	SIGLA	UNIDADE
Taxa de Estabelecimento de Chamadas	SMP6	%
Abrangência	Todo Projeto	
Periodicidade	Antes e após conclusão de fase.	

Definição	É a relação percentual entre o número total de chamadas originadas estabelecidas em tempo não superior a 10 (dez) segundos e o número total de tentativas de estabelecer chamadas, em cada PMM, no mês.
Objetivo	Verificar se o indicador se manteve estável após execução de atividades de impacto geradas pelo projeto.
Fórmula de Cálculo	$SMP6 = (A/B) * 100$
Definição de Parâmetros	A - número total de chamadas originadas estabelecidas em tempo não superior a 10 (dez) segundos, em cada PMM, no mês; B - número total de tentativas de estabelecer chamadas, em cada PMM, no mês.
Fonte de Dados	Critérios de aceitação definidos para os requisitos listados na Declaração de escopo do projeto.
Procedimento de Coleta	1. Realizar abertura do programa CDRView 2. Utilizar interface de obtenção de indicadores. 3. Extrair dados do indicador dos códigos nacionais envolvidos no projeto.
Responsável Pela Coleta	Gerente de Projeto
Local de Armazenamento	Planilha de Métricas do Projeto
Responsável Pela Análise	Gerente de Projeto
Meta Estabelecida	$\geq 95\%$
Critérios Para Avaliação	Em caso de percentual do indicador abaixo da média estipulada deve ser realizado formado plano de ação para recuperação do índice. Este plano de ação devera ser realizado antes do encerramento de fase ou após encerramento da fase.

6.4 CONTROLE DE QUALIDADE

O controle da qualidade do projeto será realizado utilizando os indicadores que compõem as "Métricas da Qualidade" estabelecidas. O controle das Métricas devera ser realizado de acordo com o andamento das atividades propostas via cronograma do projeto.

Caso seja identificado algum desvio da meta proposta na contabilização das "Métricas de Qualidade" do projeto deve ser implementado o tratamento através de ações que utilizem as "Ferramentas da Qualidade".

O controle da qualidade devera possuir também um caderno de testes formatado com todas as informações necessárias para realização do aferimento do perfeito funcionamento da rede e de suas características operacionais. O caderno de testes deverá ser desenvolvido pela equipe de "Configuração Centralizada RII", que terá de providenciar e identificar todos os cenários pertinentes e relevantes a serem verificados.

Sempre existir atividades identificadas como de impacto na rede deverá ser realizado um check-list, com ações pré-estabelecidas em POP(Procedimento Operacional Padrão) pela equipe de "Configuração Centralizada RII" e executadas pela equipe da filial que a atividade esteja sendo desenvolvida e executada.

6.5 FERRAMENTAS DE QUALIDADE

Abaixo seguem as técnicas e ferramentas que devem ser adotadas e utilizadas durante o projeto e em seus processos da Gestão da Qualidade, onde serão aplicados os conceitos e práticas indicadas a cada ferramenta.

As ferramentas da qualidade serão utilizadas pela equipe do projeto e administradas e avaliadas pelo Gerente do projeto. As análises de fatos e dados, possibilitam a tomada de decisão com base em dados coletados, certificando desta forma de que a decisão é a mais indicada para apoiar o desempenho projeto.

6.5.1 Ciclo PDCA resolução de problemas

- ✓ O Ciclo PDCA vai ser usado para melhorar os resultados de um processo ou falha.

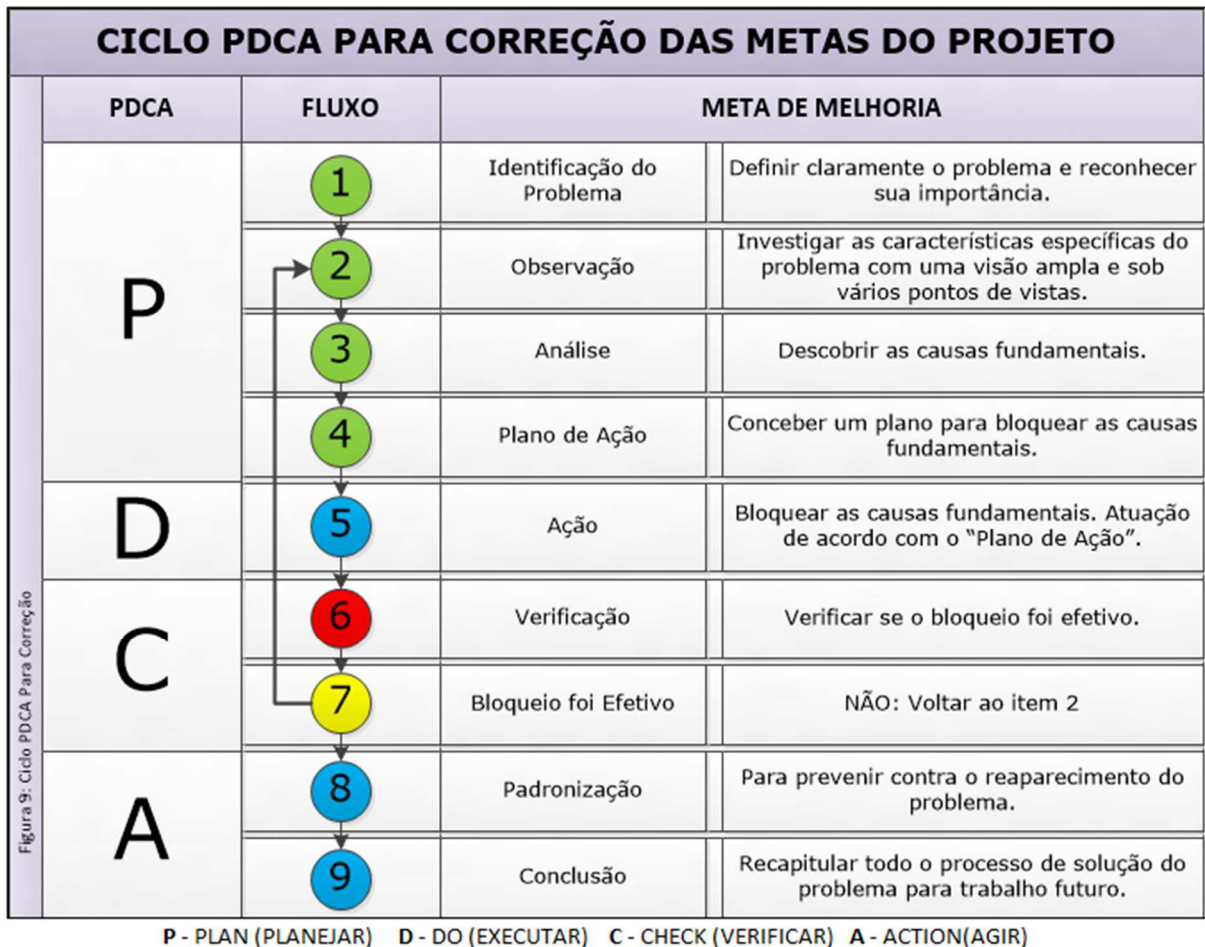


Figura 9: Ciclo PDCA Para Correção

6.5.2 Diagrama de Pareto

Definição:

- ✓ O diagrama de Pareto apresenta os itens e a classe na ordem dos números de ocorrências, apresentando a soma total acumulada. Permite-nos visualizar diversos elementos de um problema auxiliando na determinação da sua prioridade.

Utilização possível:

- ✓ Para identificar os problemas.
- ✓ Achar as causas que atuam em um defeito.

- ✓ Descobrir problemas e causas; problema (erro, falhas, gastos, retrabalhos, etc.) causas (operador, equipamento, matéria-prima, etc.).
- ✓ Melhor visualização da ação.
- ✓ Priorizar a ação.
- ✓ Confirmar os resultados de melhoria.
- ✓ Verificar a situação antes e depois do problema, devido às mudanças efetuadas no processo.
- ✓ Detalhar as causas maiores em partes específicas, eliminando a causa.
- ✓ Estratificar a ação.
- ✓ Identificar os itens que são responsáveis por os maiores impactos.

6.5.3 Diagrama de causa e efeito

Definição:

- ✓ Uma representação gráfica que permite a organização das informações possibilitando a identificação das possíveis causas de um determinado problema ou efeito. Também chamado de diagrama de espinha de peixe ou diagrama de Ishikawa. Mostra-nos as causas principais de uma ação, as quais dirigem para as sub-causas, levando ao resultado final.

Utilização possível:

- ✓ Quando necessitar identificar todas as causas possíveis de um problema.
- ✓ Obter uma melhor visualização da relação entre a causa e efeito delas decorrentes.
- ✓ Classificar as causas dividindo-as em sub-causas, sobre um efeito ou resultado.
- ✓ Para saber quais as causas que estão provocando este problema.
- ✓ Identificar com clareza a relação entre os efeitos, e suas prioridades.

Em uma análise dos defeitos: perdas, falhas, desajuste do produto, etc. com o objetivo de identificá-los e melhorá-los.

6.5.4 Histórograma

Definição:

- ✓ É uma ferramenta que nos possibilita conhecer as características de um processo permitindo uma visão geral da variação de um conjunto de dados. A maneira como esses dados se distribuem contribui de uma forma decisiva na identificação dos dados. Eles descrevem a frequência com que variam os processos e a forma de distribuição dos dados como um todo.

Utilização possível:

- ✓ Verificar o número de produto não conforme.
- ✓ Determinar a dispersão dos valores de medidas em peças.
- ✓ Em processos que necessitam ações corretivas.
- ✓ Para encontrar e mostrar através de gráfico o número de unidade por cada categoria.

6.5.5 Diagrama de dispersão

Definição:

- ✓ O diagrama de dispersão é a etapa seguinte do diagrama de causa e efeito, pois se verifica se há uma possível relação entre as causas, isto é, nos mostra se existe uma relação, e em que intensidade.

Utilização possível:

- ✓ Para visualizar uma variável com outra e o que acontece se uma se alterar.
- ✓ Para verificar se as duas variáveis estão relacionadas, ou se há uma possível relação de causa e efeito.
- ✓ Para visualizar a intensidade do relacionamento entre as duas variáveis, e comparar a relação entre os dois efeitos.

6.5.6 Gráficos de controle

Definição:

- ✓ Sintetiza um amplo conjunto de dados, usando métodos estatísticos para observar as mudanças dentro do processo, baseado em dados de amostragem. Pode nos informar em determinado tempo como o processo está se comportando, se ele está dentro dos limites preestabelecidos, sinalizando assim a necessidade de procurar a causa da variação, mas não nos mostrando como eliminá-la.

Utilização possível:

- ✓ Para verificar se o processo está sob controle, ou seja, dentro dos limites preestabelecidos.
- ✓ Para controlar a variabilidade do processo, ou grau de não conformidade.

6.5.7 Fluxograma

Definição:

- ✓ É uma ferramenta fundamental, tanto para o planejamento (elaboração do processo) como para o aperfeiçoamento (análise, crítica e alterações) do processo. O fluxograma facilita a visualização das diversas etapas que compõem um determinado processo, permitindo identificar aqueles pontos que merecem atenção especial por parte da equipe de melhoria.

Utilização possível:

- ✓ Para identificar o fluxo atual ou o fluxo ideal do acompanhamento de qualquer produto ou serviço, no sentido de identificar desvios.
- ✓ Para verificar os vários passos do processo e se estão relacionados entre si.
- ✓ Na definição de projeto, para identificar as oportunidades de mudanças, na definição dos limites e no desenvolvimento de um melhor conhecimento de todos os membros da equipe.

- ✓ Nas avaliações das soluções, ou seja, para identificar as áreas que serão afetadas nas mudanças propostas, etc.

6.5.8 Brainstorming

Definição:

- ✓ O objetivo é obter o maior número possível de sugestões, para fazer posteriormente o julgamento. O Brainstorming, não determina uma solução, mas propõem muitas outras. É um grupo de pessoas na qual um tema é exposto e que através de livre associação de pensamento começam surgir ideias associadas a este tema.

Utilização possível:

- ✓ Para solucionar um problema, nas listagens das possíveis causas e soluções.
- ✓ No desenvolvimento de um novo produto, e das características dos produtos.
- ✓ E várias outras aplicações, pois é uma técnica muito flexível.

6.5.9 5W2H

Definição:

- ✓ Organiza e identifica as ações e as responsabilidades de quem irá executar, através de um questionamento, capaz de orientar as diversas ações que deverão ser implementada. O 5W2H deve ser estruturado para permitir uma rápida identificação dos elementos necessários ao andamento do projeto.
- ✓ Os elementos podem ser descritos como:
 - WHAT - O que será feito (etapas).
 - WHY - Por que deve ser executada a tarefa (justificativa).
 - WHERE - Onde cada etapa será executada (local).
 - WHEN - Quando cada uma das tarefas deverá ser executada (tempo).
 - WHO - Quem realizará as tarefas (responsabilidade).

HOW - Como deverá ser realizado cada tarefa/etapa (método).

HOW MUCH – Quanto custará fazer (custo).

Utilização possível:

- ✓ Referenciar as decisões de cada etapa no desenvolvimento do trabalho.
- ✓ Identificar as ações e responsabilidade de cada um na execução das atividades.
- ✓ Planejar as diversas ações que serão desenvolvidas no decorrer do trabalho.

6.5.10 Ferramentas de qualidade e suas relações

FERRAMENTA	Diagrama de Pareto	Diagrama de Causa e Efeito	Diagrama de Dispersão	Gráfico de Controle	Histograma	Fluxograma	Brainstorming	5W2H
Diagrama de Pareto		x			x		x	
Diagrama de Causa e Efeito	x			x	x		x	
Diagrama de Dispersão		x			x			
Gráfico de Controle		x						
Histograma	x	x						
Fluxograma								
Brainstorming	x	x				x		x
5W2H							x	

Figura 10: Ferramentas de qualidade e suas relações

6.6 GARANTIA DA QUALIDADE

A garantia da qualidade deve obedecer a um programa de acompanhamento sistemático onde possibilitará a avaliação dos diferentes aspectos do projeto e do produto para garantir que os padrões de qualidade estejam sendo cumpridos da forma estabelecidas.

6.6.1 Garantia da qualidade do projeto

A fim de garantir a qualidade do projeto o gerente tem o dever de conscientizar demonstrar à equipe as métricas adotadas para medição e controle do projeto. Existira uma reunião mensal que deverá se reforçado e abordado os índices de qualidade e seu desempenho. As principais entregas deverão ser aprovadas pelo gerente do projeto em conjunto com o patrocinador do projeto. Esta aprovação tem o objetivo de prevenir retrabalhos e garantir a iniciação da próxima etapa com maior segurança e com a certeza que o projeto atingido todos os níveis propostos dentro das metas do projeto. Também serão realizadas auditorias da qualidade, com o objetivo de verificar se o trabalho esta sendo desempenhado corretamente e seguindo as diretrizes dos planos do projeto e suas regras pré-estabelecidas.

6.6.2 Garantia da qualidade do produto

Para garantir a qualidade do produto e suas funcionalidades estabelecidas e desenvolvidas teremos atividades estabelecidas no cronograma do projeto objetivando o controle e coleta de indicadores que deverão apontar índices de avaliação do produto. Devem ser executados todos os check list's propostos e demais atividades identificadas pelo gerente de projeto como necessárias para uma avaliação dos requisitos listados na "Declaração de Escopo".

O produto do projeto deverá possuir aprovação do gerente do projeto e patrocinador do projeto em cada final de fase.

6.7 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO PROJETO

Todos os custos relacionados ao gerenciamento da qualidade do projeto estão compostos no orçamento do projeto.

Os gastos adicionais que estão relacionados como utilizados junto ao gerenciamento da qualidade do projeto devem ser utilizados de dentro da reserva emergencial que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado no plano de "Plano de Gerenciamento de Custos do Projeto" para sua utilização.

Para gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais emergenciais destinadas a utilização pelo gerente do projeto, com gastos relacionados com gerenciamento da qualidade, estes gastos deverão ser reportados ao Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre a alocação da reserva em reunião com o gerente do projeto..

6.8 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento da qualidade do projeto devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta no "Plano de Gerenciamento das Comunicações", durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

6.9 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações e alterações que não foram previstas no plano de gerenciamento da qualidade do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento da qualidade com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento da qualidade do projeto.

6.10 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO PROJETO

O plano de gerenciamento da qualidade do projeto terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

6.11 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento de Qualidade	03/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento de Qualidade	03/08/2012

6.12 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		03/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		03/08/2012

7 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

7.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	06/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	06/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	06/08/2012

7.2 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O gerenciamento das comunicações do projeto é baseado na necessidade identificada de atualização do andamento do projeto para todas as partes interessadas do projeto.

Devido ao projeto atingir dimensões geográficas remotas o projeto não prevê reuniões presenciais com exceção da equipe técnica que encontra-se fisicamente nas mesmas dependências do gerente do projeto. Todas as reuniões deverão ser realizadas em forma de vídeo conferencia, sendo que em caso de indisponibilidade de sala para vídeo conferencia ou qualquer outro problema técnico que inviabilize a comunicação desta forma que foi pré-estabelecido, passa a ser adotado automaticamente áudio conferencia como meio de comunicação substituto.

Tanto para reuniões de vídeo conferencia como para áudio conferencia deveser realizada a gravação das reuniões pelo gerente do projeto, com o

objetivo que sejam utilizadas estas mídias em forma de acompanhamento do andamento das reuniões.

A comunicação formal do projeto prevê basicamente a utilização de e-mail. O envio e recebimento de e-mail foi identificada como a forma mais eficiente e de menor custo associada a troca das informações do projeto. O gerente do projeto tem a responsabilidade de arquivar e manter um diretório atualizado com as informações do projeto.

Todas as reuniões do projeto estão previstas no cronograma do projeto, onde sempre o gerente de projeto terá como premissa a tentativa de utilização da segunda-feira período da manhã para realização da mesma. Caso não seja possível a utilização deste dia fica o gerente responsável por identificar o dia que melhor atende as necessidades da equipe do projeto.

As solicitações de mudanças no processo de comunicação do projeto, quando identificadas por algum membro da equipe de alteração como necessária, deverão ser realizadas obedecendo ao disposto no “Plano de Gerenciamento da Integração”, seguindo o fluxo adotado para o controle integrado de mudanças do projeto.

Toda a documentação do projeto será em arquivo digital. O objetivo deste formato é o de não existirem cópias impressas dos planos de gerenciamento a fim de evitar visualização de planos desatualizados.

Esta regra fica excluída para aprovação dos planos de gerenciamento do projeto, na fase de planejamento, quando será impresso uma cópia para aprovação e rubrica das demais paginas pelo patrocinador e gerente do projeto. Após a assinatura da documentação pelo patrocinador e gerente do projeto, terá o gerente de projeto a função de guardar consigo a cópia do projeto junto com o documento de aprovação.

7.3 MATRIZ DE COMUNICAÇÃO

Quadro 12: Matriz de comunicação.

Tipo	Objetivo	Meio	Frequência	Responsável	Participação
Reunião de Kick Off	Visa apresentar a todos os	Vídeo conferência	Devera ser realizada	Gerente do Projeto	Todos da equipe do

	participantes, os objetivos e metas a serem atingidos com a execução do projeto. Além disto, deve-se divulgar o cronograma das atividades, as responsabilidades, os principais aspectos metodológicos que serão utilizados e os principais riscos do projeto, para que todos se sintam comprometidos com os resultados pretendidos.		uma única reunião após aprovação do plano de projeto		projeto.
Reunião com a Equipe do Projeto	Verificar o andamento das atividades, correções de rumo, avisos diversos.	Vídeo conferência	Mensal	Gerente do Projeto	Todos da equipe do projeto.
Reunião com a Equipe Filial do Projeto	Verificar o andamento das atividades, correções de rumo, avisos diversos com ênfase nos pontos específicos da região.	Conferência telefônica	Semanal	Gerente do Projeto	Equipe Filial do projeto + Gerente do Projeto
Reunião com a Equipe Técnica do Projeto	Verificar o andamento das atividades, correções de rumo, avisos diversos com ênfase nos pontos específicos da equipe técnica.	Conferência telefônica	Semanal	Gerente do Projeto	Equipe Técnica do projeto + Gerente do Projeto

Reunião com Coordenadores das Filiais do Projeto	Verificar o andamento das atividades, correções de rumo, avisos diversos com ênfase nos pontos específicos na coordenação do projeto.	Vídeo conferência	Devera ser realizada uma única reunião.	Gerente do Projeto	Coordenadores das filiais + Gerente do Projeto
Reunião de revisão de entrega Técnica	Revisão dos requisitos técnicos, critérios de aceitação e execução dos procedimentos de qualidade, onde o gerente do projeto deve comunicar o aceite da entrega.	Conferência telefônica	Semanal, mais encerramento de fase	Gerente do Projeto	Equipe Técnica do projeto + Gerente do Projeto
Reunião de revisão de entrega Filial	Revisão dos requisitos locais da filial adotando critérios de aceitação e execução dos procedimentos de qualidade, onde o gerente do projeto deve comunicar o aceite da entrega.	Conferência telefônica	Semanal, mais encerramento de fase	Gerente do Projeto	Equipe Filial do projeto + Gerente do Projeto
Reunião de revisão de entrega	Revisão dos requisitos, critérios de aceitação e execução dos procedimentos de qualidade, comunicar o aceite da entrega.	Vídeo conferência	Após encerramento de fase	Gerente do Projeto	Todos da equipe do projeto.
Reunião com Comitê executivo	Acompanhar o andamento do projeto e revisar o plano de projeto e os	Vídeo conferência	Mensal	Gerente do Projeto	Patrocinador do projeto

	relatórios de acompanhamento do projeto e realizar a aprovação inicial do plano de projeto.				
Solicitação de Mudança	Comunicar e documentar e atualizar as solicitações de mudança no projeto.	e-mail	Por Demanda	Gerente do Projeto	Todos da equipe do projeto.
Status Report	Informar sobre o andamento do projeto.	e-mail	Semanal	Gerente do Projeto	Todos da equipe do projeto.
Reunião de encerramento com a Equipe do Projeto Filial	Efetuar o fechamento das atividades do projeto com a Equipe da filial do Projeto.	Conferência telefônica	Após aprovação de entrega e finalização de fase	Gerente do Projeto	Equipe Filial do projeto + Gerente do Projeto
Reunião de encerramento com a Equipe do Projeto	Efetuar o fechamento do projeto com a Equipe do Projeto.	Vídeo conferência	Devera ser realizada uma única reunião oficializando a finalização do projeto	Gerente do Projeto	Todos da equipe do projeto.
Reunião de encerramento com o Comitê de Executivo	Efetuar o fechamento do projeto com o Comitê de Executivo.	Vídeo conferência	Devera ser realizada uma única reunião oficializando a finalização do projeto	Gerente do Projeto	Patrocinador do projeto

7.4 ATAS DE REUNIÕES

Todos as reuniões realizadas durante andamento do projeto, com exceção da reunião de Kick-off do projeto e das reuniões de encerramento, deverão apresentar ata de reunião com, no mínimo, os seguintes dados:

- ✓ Lista de presença.
- ✓ Pauta.
- ✓ Decisões tomadas.

- ✓ Pendências não solucionadas.
- ✓ Aprovações.

Abaixo padrão do template a ser disponibilizado pelo gerente do projeto para registro de ata de reunião:

ATA DE REUNIÃO DO PROJETO	
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão
Sponsor:	Marco Antônio Silva
Hora de Início:	09:00h
Centro de Custo:	GSMMOVEL
Versão do Documento:	1
Data:	07/08/2012
Hora de Término:	12:00h
Local	
Participantes	
Ausentes	
Atividades Previstas	
Atividades Realizadas	
Decisões	
Observações	
Próximas Ações	
Próxima Reunião	

Figura 11: Ata de Reunião

7.5 RELATÓRIOS DO PROJETO

Os relatórios do projeto serão gerados conforme descritos nos itens subsequentes, que possuem a definição dos dados apresentados e seus formatos:

- ✓ Cronograma
- ✓ Custos
- ✓ Aquisições
- ✓ Status report
- ✓ Riscos
- ✓ Registro das lições aprendidas
- ✓ Registro das mudanças

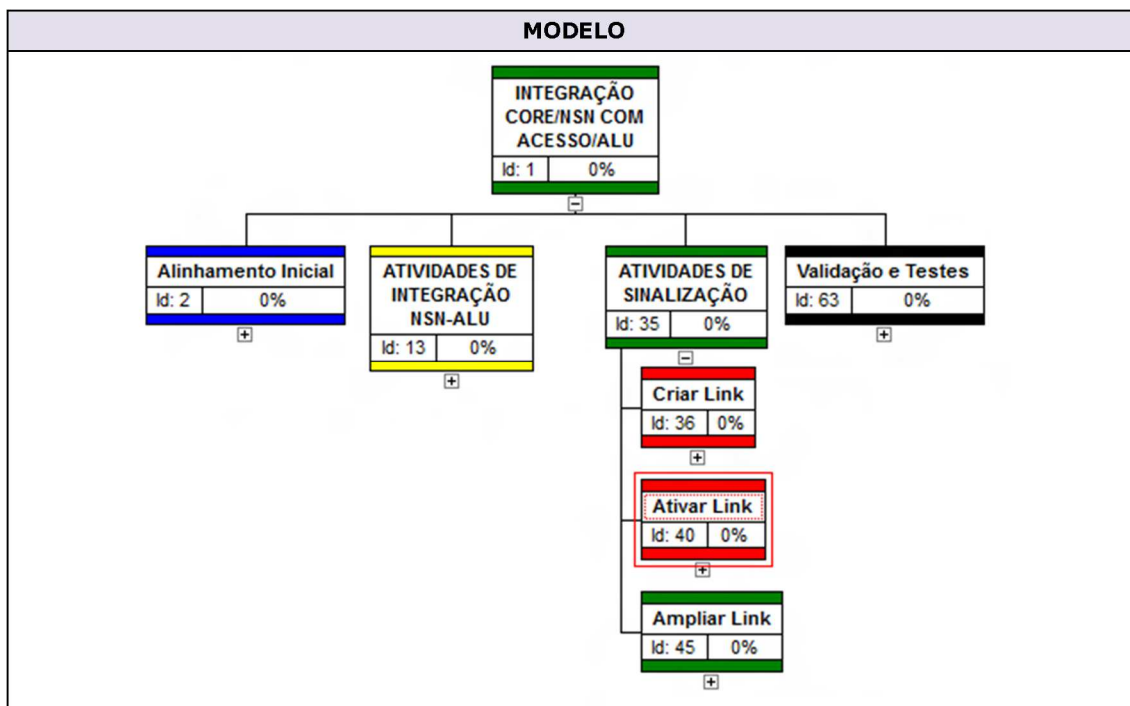
Qualquer necessidade adicional de algum relatório de progresso para as reuniões com integrantes da equipe do projeto e patrocinador, deverá ser solicitado por escrito ao gerente de projetos com antecedência mínima de 48 horas.

7.6 RELATÓRIOS DO CRONOGRAMA

7.6.1 EAP de acompanhamento

Quadro 13: EAP de acompanhamento.

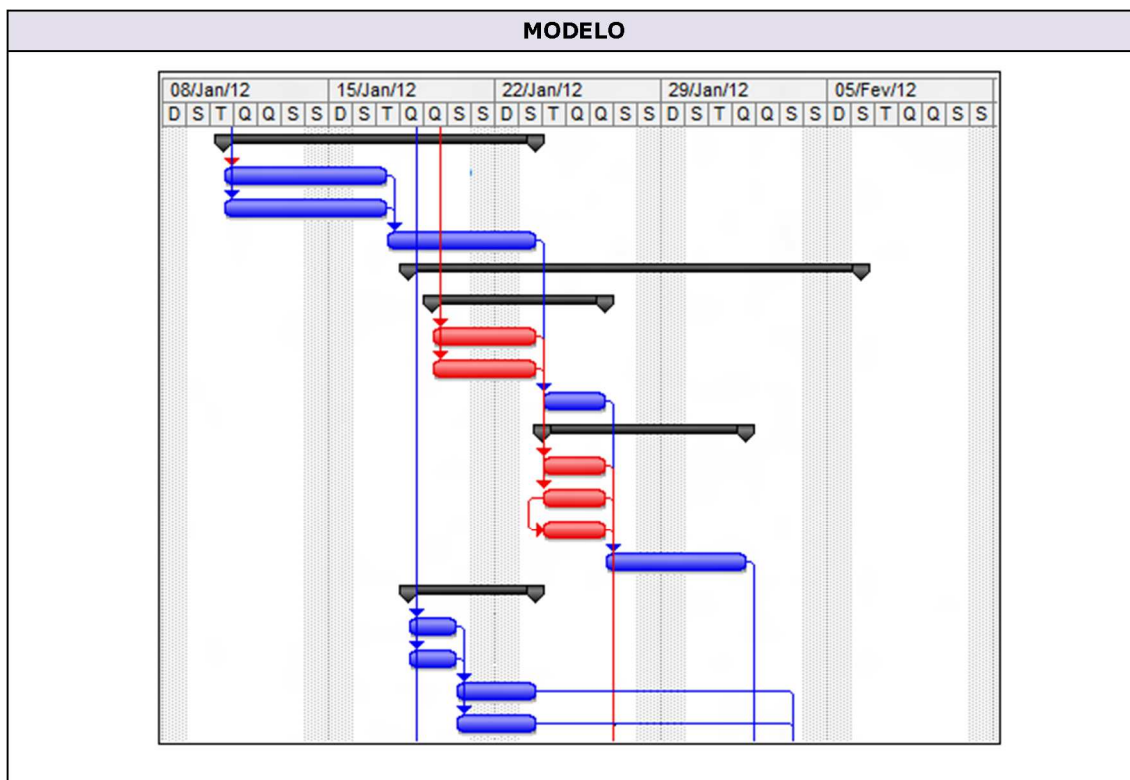
RELATÓRIO	EAP de Acompanhamento
TIPO	Cronograma
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
DESTINO	Equipe do projeto
PERÍODO	No início do projeto. Além de atualização sempre que existir alteração do cronograma.
DESCRITIVO	É a representação da EAP com ilustração em cores para identificar o andamento do projeto. A representação será feita com o % de desenvolvimento e a representação das cores será azul para as atividades da EAP concluídas, preto para as não iniciadas, amarelo para as que estão em execução, verde para as que estão iniciando na semana e vermelho para as que estão no caminho crítico.



7.6.2 Gráfico de Gantt

Quadro 14: Gráfico de Gantt.

RELATÓRIO	Gráfico de Gantt
TIPO	Cronograma
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
DESTINO	Equipe do projeto
PERÍODO	Semanal
DESCRIPTIVO	O Gráfico de Gantt será ilustrado com barras, ilustrando a data de previsão de execução de todas as atividades do cronograma e a % de conclusão e será usado para ilustrar o avanço das diferentes etapas do projeto tendo a função de uma ferramenta de controle.



7.7 RELATÓRIOS DE CUSTO

7.7.1 Declaração de custos

Quadro 15: Declaração de custo.

RELATÓRIO	Declaração de custos
TIPO	Custo
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
DESTINO	Patrocinador
PERÍODO	Semanal
DESCRIPTIVO	O acompanhamento será apresentado por atividades, ilustrando o andamento das atividades e custo consumido até o momento, utilizando cores para o prazo e custo. Nas atividades envolvidas no desempenho de tempo teremos, azul para as concluídas, amarelo para as que estão em execução. Nas atividades envolvidas no desempenho de custo teremos, verde para as atividades com custo dentro do previsto na linha de base e vermelho para as atividades fora do orçamento.

MODELO					
	Nome da tarefa <input type="text"/>	Linha de base <input type="text"/>	Varição <input type="text"/>	Desempenho Custo <input type="text"/>	Desempenho Atividade <input type="text"/>
4	Recebimento de solicitação Filial - MT	R\$ 1.600,00	-R\$ 800,00		
5	Avaliação das Possibilidades	R\$ 10.880,00	R\$ 2.720,00		
6	Audio para definição da atividade OI-MT	R\$ 4.960,00	R\$ 0,00		

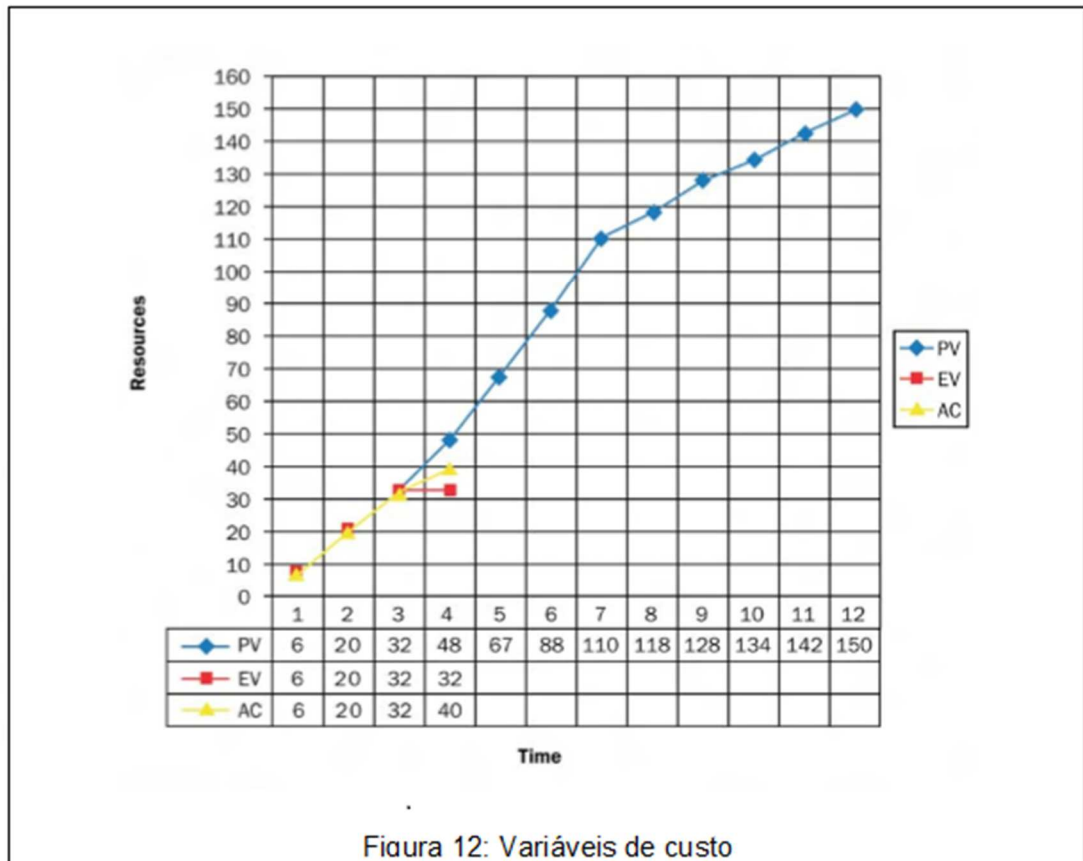
7.7.2 Acompanhamento dos Custos

Quadro 16: Acompanhamento do custo.

CUSTOS DAS ULTIMAS SEMANAS (ANTERIORES)	DATA REAL DO CUSTO	RESPONSÁVEL
CUSTOS DA SEMANA (ATUAL)	DATA REAL DO CUSTO	RESPONSÁVEL
CUSTOS IMPORTANTES DA SEMANA (PROXIMA)	DATA PLANEJADA DO CUSTO	RESPONSÁVEL

7.7.3 Variáveis do custo

O custo das entregas marcos será representado graficamente conforme modelo abaixo extraído do manual de referencia PMBOK. Serão gerados gráficos para apresentação do valor planejado (PV), valor agregado (EV) e custo atual (AC) onde terão seu desempenho indicado semanalmente.



7.10 RELATÓRIO DE DADOS HISTÓRICOS

7.10.1 Registro das lições aprendidas

Quadro 19: Registro das lições aprendidas

RELATÓRIO	Registro Das Lições Aprendidas																																																						
TIPO	Histórico																																																						
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto																																																						
DESTINO	Todos os membros da equipe																																																						
PERÍODO	Após finalização de cada fase do projeto, desde que seja identificada e atualizada alguma lição.																																																						
DESCRIPTIVO	As Lições Aprendidas não previstas como situações positivas ou negativas que ocorreram durante o ciclo de vida do projeto e que tiveram uma ação por parte da equipe do projeto para aproveitar a oportunidade apresentada e corrigir um erro ou incluir o registro de um erro ou risco não previsto no projeto. Através desta ferramenta podemos evitar ou saber qual o caminho tomar no momento da ocorrência do imprevisto e pode ser utilizado tanto no projeto atual quanto em projetos futuros, levando-se em conta suas diferenças.																																																						
MODELO																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>LIÇÃO N°</th> <th>CATEGORIA</th> <th>TIPO</th> <th>DESCRIÇÃO DA LIÇÃO APRENDIDA</th> <th>CONSEQUENCIA</th> <th>AÇÃO TOMADA</th> <th>DATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>							LIÇÃO N°	CATEGORIA	TIPO	DESCRIÇÃO DA LIÇÃO APRENDIDA	CONSEQUENCIA	AÇÃO TOMADA	DATA																																										
LIÇÃO N°	CATEGORIA	TIPO	DESCRIÇÃO DA LIÇÃO APRENDIDA	CONSEQUENCIA	AÇÃO TOMADA	DATA																																																	

7.11 RELATÓRIO STATUS REPORT DO PROJETO

Quadro 21: Status report do projeto

<ul style="list-style-type: none"> STATUS GERAL POR ÁREAS 					<ul style="list-style-type: none"> INDICATIVO DE STATUS DA ÁREA <p>VERDE – Em Dia AMARELO – Data em Risco ou Alterada VERMELHO – Impacto na Data Final</p>	
STATUS GERAL DO CRONOGRAMA DO PROJETO						
STATUS GERAL DO CUSTO DO PROJETO						
STATUS GERAL DOS RECURSOS DO PROJETO						
PRINCIPAIS MARCOS E ATIVIDADES DA SEMANA						
<ul style="list-style-type: none"> Logo abaixo listar todas as tarefas para a semana atual. As tarefas devem continuar na tabela até sua conclusão. 						
ATIVIDADES	INICIO		FINAL		STATUS	
	PLANEJADA	REAL	PLANEJADA	ESTIMADA		
					VERDE – Em Dia AMARELO – Data em Risco ou Alterada VERMELHO – Impacto na Data Final	
FINAL DO PROJETO						
REALIZAÇÕES DAS ULTIMAS SEMANAS						
REALIZAÇÕES DAS ULTIMAS SEMANAS (ANTERIORES)				DATA TÉRMINO	RESPONSÁVEL	

ATIVIDADES DA PROXIMA SEMANA				
ATIVIDADES IMPORTANTES DA PRÓXIMA SEMANA		DATA PLANEJADA	RESPONSÁVEL	
RISCO E DEPENDÊNCIAS				
PRINCIPAIS RISCOS E DEPENDÊNCIAS				
<ul style="list-style-type: none"> Liste todos os riscos e respectivas dependências as outras tarefas. 				
ITEM	PROBABILIDADE		IMPACTO	
	Baixa 1% a 34% / Média 35% a 74% / Alta 75% a 99%		Baixo / Médio / Alto	
SOLICITAÇÕES DE MUDANÇAS				
<ul style="list-style-type: none"> Listar todas as solicitações de mudança do projeto. 				
NÚMERO	DESCRITIVO DA SOLICITAÇÃO	DATA DE SOLICITAÇÃO	DATA DE APROVAÇÃO	DATA DE REJEIÇÃO

ITENS DE AÇÃO E NOVAS QUESTÕES				
<ul style="list-style-type: none"> Questões originadas em reuniões, incluindo seu responsável(s) em cada item. 				
ITEM DE AÇÃO	PRIORIDADE Baixa / Média / Alta	IMPACTO Baixo/ Médio / Alto	ATRIBUIDO Á	DATA PARA SOLUÇÃO

7.12 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DO PROJETO

Todos os custos relacionados ao gerenciamento das comunicações do projeto estão compostos no orçamento do projeto.

Os gastos adicionais que estão relacionados como utilizados junto ao gerenciamento das comunicações do projeto devem ser utilizados de dentro da reserva emergencial que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado no plano de "Plano de Gerenciamento de Custos do Projeto" para sua utilização.

Para gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais emergenciais destinadas a utilização pelo gerente do projeto, com gastos relacionados com gerenciamento das comunicações, estes gastos deverão ser reportados ao Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre a alocação da reserva em reunião com o gerente do projeto.

7.13 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento das comunicações do projeto devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta neste plano, durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

7.14 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações e alterações que não foram previstas no plano de gerenciamento das comunicações do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento das comunicações com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento das comunicações do projeto.

7.15 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O plano de gerenciamento das comunicações do projeto terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

7.16 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento da Comunicação	18/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento da comunicação	18/08/2012

7.17 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		18/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		18/08/2012

8 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

8.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	06/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	06/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	06/08/2012

8.2 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO

Neste plano são documentadas as informações que servirão de base para todo o desenvolvimento das atividades relacionadas às aquisições.

Este plano tem como objetivo descrever como serão administrados os processos de aquisições neste projeto, sejam estas aquisições bens ou serviços. O plano de aquisições indica como todo o processo de gerenciamento das aquisições será gerenciado e administrado, através dos processos listados abaixo:

- **Planejar as Compras e Aquisições**

Objetivo de definição do que, quanto, como e quando adquirir, para que as entregas previstas na Estrutura Analítica de Projeto-EAP sejam devidamente cumpridas.

- **Planejar contratações**

Descrição detalhada do trabalho a ser realizado ou do produto a ser entregue. As contratações deverão seguir o template padrão denominado “Declaração de Trabalho- SOW” que devesse acompanhar este plano de gerenciamento de aquisições.

- **Selecionar fornecedores**

Será feita a distribuição de propostas junto aos potenciais fornecedores já com tempo predeterminado para retorno da documentação solicitada na SOW.

- **Administração do contrato**

Neste processo devesse existir uma efetiva comunicação e controle junto ao fornecedor. A documentação de SOW devesse constar como anexo do contrato.

- **Encerramento do contrato**

Devesse ser realizado um balanço de todos os itens contratados a fim de identificar se todas as entregas foram devidamente realizadas conforme contrato regente além de efetuar a verificação financeira do contrato. Depois de finalizado o contrato devesse ser documentado as lições aprendidas.

8.3 GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATOS

Preço Fixo – Este projeto devesse obedecer ao sistema de contrato regido pelo preço fixo, baseado nas premissas técnicas e demais detalhes integrantes da Declaração de Trabalho SOW.

Poderá incluir incentivos para que objetivos selecionados para o projeto, como metas de cronograma, sejam atingidos ou superados.

8.4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE COTAÇÕES E PROPOSTAS

Como critério principal devesse ser considerado as cotações indicadas para as aquisições disponibilizadas pelos fornecedores e sendo plenamente substituíveis caso se faça necessário. As declarações de trabalho serão enviadas aos possíveis

fornecedores via e-mail. O processo de decisão estará especificado na Declaração de Trabalho de cada contratação. O responsável por realizar as cotações, propostas deveria ser o responsável pelo pacote de trabalho que necessita do bem ou serviço. O processo de contratações deveria ser executado pelo Gerente do Projeto após receber as informações do responsável pelo pacote de trabalho. Para contratos que necessitem de uma especificação técnica detalhada deveria ser efetuada a contratação do bem ou serviço em conjunto com um especialista da área.

8.4.1 Detalhamento dos critérios de seleção

Quadro 22: detalhamento de seleção de fornecedor

• CRITÉRIOS	• ESTRATÉGIA	IMPORTANCIA DE 0 Á 5 NA ORDEM DE: 0 IRRELEVANTE 3 RELEVANTE 5 EXTREMAMENTE RELEVANTE
Qualidade dos Produtos e Serviços	Ter um feedback de outras empresas que já usufruíram do produto e serviço oferecido pelo fornecedor, além da realização de pesquisa web. Verificar junto aos arquivos organizacionais histórico do fornecedor.	5
Agilidade e Flexibilidade	Avaliar se o fornecedor demonstra agilidade no contato inicial e se de dispõem em se demonstra flexibilidade para se adequar as necessidades da empresa contratante. Verificar junto aos arquivos organizacionais histórico do fornecedor.	3
Cumprimento dos Prazos	Ter um FEEDBACK de outras empresas que já usufruíram do produto e serviço oferecido pelo fornecedor. Avaliar quanto ao comprometimento demonstrado no decorrer do projeto. Verificar junto aos arquivos organizacionais histórico do fornecedor.	5

Preço	Foco no custo-benefício	3
Estabilidade Financeira	Solicitar ao fornecedor que comprove boa "Saúde Financeira"(Impacto direto em prazo e qualidade).	3
Especificações Técnicas	Fornecedor devera apresentar toda a documentação do produto que esta sendo negociado, para uma avaliação do contratante.	5
Competências Essenciais	Comprovar Know-how mercadológico	5
Critério de Desempate* * Persistindo o empate cabe ao Gerente de Projeto baseado na sua expertise optar pelo fornecedor mais adequado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero de projetos realizados com sucesso em parceria com o fornecedor. 2. Melhor Preço. 3. Melhor Técnica. 	

8.4.2 Análise de COMPRAR ou FAZER

Quadro 23: Análise de comprar ou fazer

• PACOTE DE ATIVIDADE – EAP	COMPRAR	FAZER	ALUGAR
Reunião Geral de Abertura		X	
Acompanhamento e Controle Semanal		X	
Acompanhamento e Controle Mensal		X	
Reunião com equipe técnica		X	
Reunião com equipe filial		X	
Identificar conexões E1		X	
Identificar Link´s		X	
Identificar Elementos de conexão de acesso		X	
Identificar Sites e Lac´s		X	
Identificar Point code Rotas		X	
Identificar sinalização e BSC		X	
Identificar Handover 2G 3G		X	
Confecionar Jumper		X	
Configurar Sites		X	

Configurar Lac		X	
Configurar Rotas		X	
Configurar Point Code		X	
Configurar Sinalização		X	
Configurar BSC		X	
Configurar Handover 2G 3G		X	
Configurar Sites		X	
Configurar Rotas e Point Code		X	
Configurar Handover 2G 3G		X	
Configurar Sinalização		X	
Dados pré atividade MSS		X	
Dados pré atividade MGW		X	
Dados pré atividade BSC – TC		X	
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro		X	
Logística envolvida		X	
"Validar Status ""ok"" dos Simcards"		X	
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6		X	
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS		X	
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test		X	
Migração e Ativação Full do Sistema		X	
Reunião de revisão de entrega filial		X	
Reunião de encerramento equipe filial		X	
Registrar Lições aprendidas Filial		X	
Avaliar e registrar indicadores		X	
Questionário de Satisfação		X	
Registrar Lições aprendidas Global		X	
Reunião de enceramento equipe do projeto		X	
Reunião encerramento comitê executivo		X	

8.4.3 Avaliação dos fornecedores

Durante avaliação dos fornecedores deverá ser considerado os seguintes itens:

- Avaliar o custo do produto, considerando: preço e prazo de entrega;
- Ter garantia de troca de produtos não conformes as especificações;
- Avaliar a situação logística do mesmo, tendo como base custos e qualidade do serviço;
- Preservação do produto adquirido;
- Documentação entregue para uma eventual auditoria e avaliação de desempenho;
- Ter acesso, caso necessário, as instalações do fornecedor;
- Participação do fornecedor no foco da melhoria;

8.5 MAPA DE AQUISIÇÕES DO PROJETO

Todo item da Análise de FAZER X COMPRAR identificado como: **COMPRAR** / **ALUGAR**, deverá constar no mapa de aquisição do projeto.

8.6 DECLARAÇÃO DE TRABALHO - SOW

Quadro 25: Modelo de declaração de trabalho SOW

• OBJETIVO DO PROJETO			
• ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO OU PRODUTO			
• MODELO DE CONTRATO			
• CRITERIOS DE ACEITAÇÃO			
• DATA DE ENTREGA DESEJADA DO PRODUTO / SERVIÇO			DATA
• INDICAÇÃO DE FORNECEDOR (s)			
EMPRESA (NOME)	CONTATO RESPONSÁVEL (NOME)	E-MAIL	FONE

CÓDIGO DO ITEM CONFORME DOCUMENTO:		ITEM
✓ <i>MAPA DE AQUISIÇÕES DO PROJETO</i>		
• EMITENTE		
CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA

8.7 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO

Todos os custos relacionados ao gerenciamento das aquisições do projeto estão compostos no orçamento do projeto.

Os gastos adicionais que estão relacionados como utilizados junto ao gerenciamento das aquisições do projeto devem ser utilizados de dentro da reserva emergencial que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado no plano de "Plano de Gerenciamento de Custos do Projeto" para sua utilização.

Para gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais emergenciais destinadas a utilização pelo gerente do projeto, com gastos relacionados com gerenciamento das aquisições, estes gastos deverão ser reportados ao Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre a alocação da reserva em reunião com o gerente do projeto.

8.8 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento das aquisições do projeto devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta neste plano, durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

8.9 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações e alterações que não foram previstas no plano de gerenciamento das aquisições do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento das aquisições com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento das aquisições do projeto.

8.10 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO

O plano de gerenciamento das aquisições do projeto terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

8.11 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento das Aquisições	18/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento das Aquisições	18/08/2012
Antônio Saltão	1.2	Atualização da análise de fazer ou comprar	26/08/2012

8.12 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		18/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		18/08/2012

9 PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

9.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	06/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	06/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	06/08/2012

9.2 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO

O Gerenciamento de riscos do projeto será realizado através de monitoramento e controle dos riscos inicialmente identificados, e da incorporação de eventuais novos riscos que sejam percebidos ao longo do projeto.

Riscos não previstos no plano de gerenciamento de risco serão avaliados via gerente do projeto em conjunto com o patrocinador do projeto e incorporados ao projeto, se este for o caso. Após a avaliação havendo a necessidade de alteração (ações para resposta ao risco, etc.) do plano de projeto em função dos novos riscos, a mesmo deverá ser encaminhado conforme especificado no "Plano de Gerenciamento da Integração" e listado no sistema de controle integrado de mudanças.

A identificação de novos riscos, quando identificada por algum membro da equipe do projeto, deve ser informada ao gerente de projeto imediatamente por e-mail.

Os riscos a serem identificados e avaliados serão os riscos internos ao projeto. Riscos externos e provenientes de flutuações monetárias e relacionados ao mercado e também ao ambiente macro da empresa ou à sociedade serão automaticamente aceitos sem análise e sem uma resposta ao risco prevista neste plano (Aceitação passiva).

A identificação, a avaliação e o monitoramento de riscos devem ser feitos por escrito ou através de e-mail via relatório, conforme descrito no "Plano de Gerenciamento das Comunicações do Projeto".

9.3 IDENTIFICAÇÃO E CATEGORIZAÇÃO DOS RISCOS

A caracterização dos riscos será representada por uma Estrutura Analítica de Riscos (EAR ou RBS), que demonstra uma estrutura hierárquica dos riscos do projeto onde estarão agrupados em níveis segundo suas categorias.

Os Riscos externos não serão considerados, conforme já apresentado anteriormente neste plano.

9.4 QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

Realizar a análise de qualificação dos riscos é o processo de priorizar os riscos para análise através de sua avaliação.

A qualificação destes riscos se dará através da técnica de opinião especializada e terá sua classificação dentro das métricas indicadas abaixo:

9.4.1 Escala de probabilidade de risco

ESCALA DE PROBABILIDADE DO RISCO	
MUITO BAIXO 0,1	Probabilidade remota de ocorrência do Risco.
BAIXO 0,3	Probabilidade pequena de ocorrência do Risco.
MODERADO 0,5	Probabilidade de ocorrência do Risco.
ALTO 0,7	Probabilidade grande de ocorrência do Risco
MUITO ALTO 0,9	Risco iminente ao projeto

Figura 13: Probabilidade do risco

9.4.2 Impacto do risco nos objetivos do projeto

ESCALA DE IMPACTOS DO RISCO NOS OBJETIVOS DO PROJETO (IMPACTOS NEGATIVOS)					
OBJETIVOS DO PROJETO	MUITO BAIXO 0,05	BAIXO 0,1	MODERADO 0,2	ALTO 0,4	MUITO ALTO 0,8
CUSTO	Aumento de custo não significativo	Aumento de custo =< 10%	Aumento de custo de 10% a 20%	Aumento de custo de 21% a 40%	Aumento de custo > 40%
TEMPO	Aumento de tempo não significativo	Aumento de tempo =<5%	Aumento de tempo de 5% a 10%	Aumento de tempo de 11% a 20%	Aumento de tempo > 20%
ESCOPO	Diminuição quase imperceptível	Áreas de menor importância no escopo	Áreas de maior importância no escopo	Redução do escopo inaceitável	Projeto sem utilização
QUALIDADE	Degradação quase imperceptível	Aplicações menos críticas são afetadas	Aplicações mais críticas são afetadas	Redução da qualidade inaceitável	Projeto sem utilização

Figura 14: Impacto do risco nos objetivos

9.5 PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS

A priorização do risco será definida com base no grau de exposição do mesmo, que é o produto da probabilidade do risco pelo impacto consolidado do mesmo sobre os objetivos do projeto, conforme demonstrado na tabela de zonas de risco resultado da matriz de probabilidade e impacto das ameaças listadas abaixo.

9.5.1 Zonas de risco

ZONAS DE RISCO	
CLASSIFICAÇÃO	AÇÃO APLICÁVEL
ZONA VERDE	Baixa pontuação. Entendida como aceitável passível de plano de ação a critério do gerente do projeto
ZONA AMARELA	Média pontuação. Aplicar medida de mitigação de riscos.
ZONA VERMELHA	Alta pontuação. Deve ser evitada ou transferir o risco avaliar mitigação

Figura 15: Zonas de risco

9.5.2 Matriz de probabilidade X impacto

MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO					
PROBABILIDADE	PONTUAÇÃO DO RISCO = P X I				
0,9	0,045	0,09	0,18	0,36	0,72
0,7	0,035	0,07	0,14	0,28	0,56
0,5	0,025	0,05	0,1	0,2	0,4
0,3	0,015	0,03	0,06	0,12	0,24
0,1	0,005	0,01	0,02	0,04	0,08
	0,05	0,1	0,2	0,4	0,8
	Impacto sobre: CUSTO, TEMPO, ESCOPO OU QUALIDADE				

Figura 16: Probabilidade impacto do risco

9.6 RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

Para os riscos que sejam identificados e qualificados, serão adotadas estratégias diferenciadas de acordo com cada necessidade, as quais estão registradas neste plano em respostas aos riscos.

Riscos com prioridade baixa ou muito baixa não terão plano um de respostas definido e utilizarão como estratégia padrão a aceitação. A estratégia adotada para as respostas aos riscos levará em consideração a prioridade do risco, conforme já definida anteriormente, sempre considerando uma análise de custo-benefício.

9.7 RISCOS IDENTIFICADOS

Os riscos identificados no projeto, segundo a base de consulta EAP do projeto gerou a seguinte EAR apresentada abaixo com seus respectivos riscos listados a seguir.

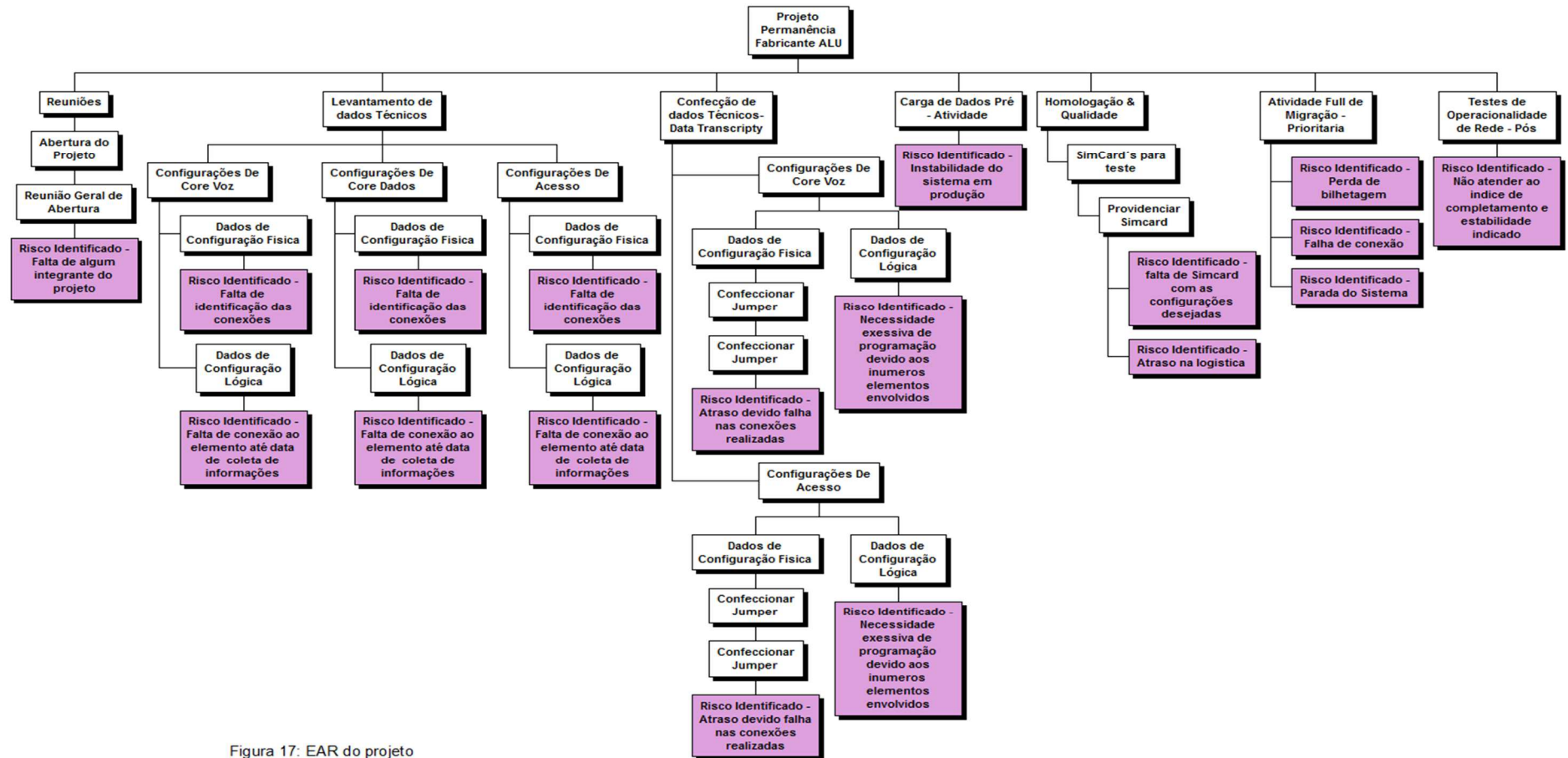


Figura 17: EAR do projeto

9.8 RESPOSTA AOS RISCOS IDENTIFICADOS

Os riscos identificados no projeto terão sua resposta conforme quadro de resposta aos riscos listados abaixo:

Quadro 26: Resposta aos riscos identificados

ID RISCO	TÍTULO
1.1.1.1.1	Risco Identificado - Falta de algum integrante do projeto
Prioridade	Média
Impacto	Baixo
Atividades Relacionadas	Todas as Reuniões do Projeto
Resposta ao Risco	Antes de cada reunião utilizar um sistema de aviso automático indicando que o colaborador terá uma reunião em 24h, com um próximo aviso em 12h, 6h, 3h, 1h, 30min e 5min. Nos avisos de 30min e 5min, devesse o colaborador responder o aviso automático gerado via outlook informado que esta ciente da reunião
Status do Risco com o andamento do projeto	Constante
1.2.1.1.1	Risco Identificado - Falta de identificação das conexões
Prioridade	Média
Impacto	Baixo
Atividades Relacionadas	Configuração física do core de Dados, Voz e rede de Acesso
Resposta ao Risco	Antes de mapear as conexões existentes, efetuar um levantamento de todas as conexões junto a documentação recebida da época de implantação evitando desta forma o cruzamento de informações entre os feixes de transmissão
Status do Risco com o andamento do projeto	Decrescente
1.2.1.2.1	Risco Identificado - Falta de conexão ao elemento até data de coleta de informações
Prioridade	Média
Impacto	Alto
Atividades Relacionadas	Todas as atividades de configurações lógicas do projeto
Resposta ao Risco	estabelecer um fluxo consistente de solicitação de acesso aos elementos, procurando manter sempre a pessoa responsável pela liberação sempre bem informada quanto ao andamento do projeto e elementos que estão sendo utilizados com maior frequência e prioridade.

Status do Risco com o andamento do projeto	Decrescente
1.3.1.1.1.1.1	Risco Identificado - Atraso devido falha nas conexões realizadas
Prioridade	Média
Impacto	Média
Atividades Relacionadas	Todas as atividades de configurações físicas do projeto
Resposta ao Risco	Executar rotina de teste das conexões físicas antes de colocá-las em produção. Evitar a utilização de material de baixa qualidade para confecção das conexões.
Status do Risco com o andamento do projeto	Constante
1.3.1.2.1	Risco Identificado - Necessidade excessiva de programação devido aos inúmeros elementos envolvidos
Prioridade	Baixa
Impacto	Média
Atividades Relacionadas	Atividades de configuração lógica
Resposta ao Risco	Procurar evitar ao máximo executar atividades de programação em mais de um elemento por vez. Caso seja necessária conexão simultânea estabelecer o fluxo de conexão via canais diferentes do terminal além de cores diferente, evitando assim a coleta de informações cruzadas entre os elementos.
Status do Risco com o andamento do projeto	Constante
1.4.1	Risco Identificado - Instabilidade do sistema em produção
Prioridade	Alta
Impacto	Alta
Atividades Relacionadas	Atividades de configuração lógica
Resposta ao Risco	Realizar todas as configurações pré atividades dentro de Janela de manutenção em horário de baixo tráfego acompanhamento a taxa de completamento de chamadas além de revisar toda a programação antes de implementá-la no elemento.
Status do Risco com o andamento do projeto	Crescente
1.5.1.1.1	Risco Identificado - falta de Simcard com as configurações desejadas
Prioridade	Alta

Impacto	Alta
Atividades Relacionadas	Atividades relacionadas aos testes de rede
Resposta ao Risco	Providenciar SimCards em varias frentes, utilizando de filiais diferentes e adotando rodizio de SimCard's entre filiais que possuem e que não possuem o material que foi designado para os testes
Status do Risco com o andamento do projeto	Decrescente
1.5.1.1.2	Risco Identificado - Atraso na logística
Prioridade	Alta
Impacto	Alta
Atividades Relacionadas	Atividades relacionadas aos testes de rede
Resposta ao Risco	Possuir mais de uma opção de empresa responsável pelo transporte destes equipamentos e em regiões de difícil acesso utilizar de transporte próprio.
Status do Risco com o andamento do projeto	Decrescente
1.6.1	Risco Identificado - Perda de bilhetagem
Prioridade	Alta
Impacto	Alta
Atividades Relacionadas	Todas as atividades de Check pós migração
Resposta ao Risco	Efetuar uma verificação de talhada de todos os parâmetros utilizados na configuração do sistema antes de efetuar a carga dos dados. Caso o risco se concretize deve ser realizado o retorno imediato da atividade, pois estará existindo a perda de receita da operadora que contratou o serviço.
Status do Risco com o andamento do projeto	Decrescente
1.6.2	Risco Identificado - Falha de conexão
Prioridade	Média
Impacto	Média
Atividades Relacionadas	Todas as atividades que necessitam de acesso ao sistema

Resposta ao Risco	Solicitar uma forma alternativa de conexão, que seja possível utilizar em paralelo de forma que seja possível executar todas as atividades que seria impossível de serem utilizadas com a conexão principal do sistema.
Status do Risco com o andamento do projeto	Constante
1.6.3	Risco Identificado - Parada do Sistema
Prioridade	Alta
Impacto	Alta
Atividades Relacionadas	Atividades de migração
Resposta ao Risco	NÃO EXISTE RESPOSTA AO RISCO.
Status do Risco com o andamento do projeto	Constante
1.7.1	Risco Identificado - Não atender ao índice de completamento e estabilidade indicado
Prioridade	Alta
Impacto	Médio
Atividades Relacionadas	Homologação e Qualidade
Resposta ao Risco	Checar todas as atividades utilizando as ferramentas indicadas no plano de gerenciamento da qualidade para mapeamento da falha indicada. Em caso extremo deve ser retornado o sistema a configuração original.
Status do Risco com o andamento do projeto	Constante

9.9 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO

Todos os custos relacionados ao gerenciamento dos riscos do projeto estão compostos nas reservas financeiras do projeto compondo o item reservas gerenciais de contingência.

Em caso de gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais de contingência destinadas a utilização pelo gerente do projeto com fim de gerenciar o risco, estes gastos deverão ser reportados ao Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre nova alocação da reserva gerencial de contingencia em reunião com o gerente do projeto.

O gerenciamento dos riscos do projeto deve ser realizado dentro da reserva gerencial de contingência que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado no plano de "Plano de Gerenciamento de Custos do Projeto" para sua utilização.

9.10 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento dos riscos do projeto devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta neste plano, durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

9.11 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações e alterações que não foram previstas no plano de gerenciamento dos riscos do projeto deverão ser enviadas para aprovação em

reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento dos riscos com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento dos riscos do projeto.

9.12 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS DO PROJETO

O plano de gerenciamento dos riscos do projeto terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

9.13 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento dos Riscos	21/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento dos Riscos	21/08/2012
Antônio Saltão	1.2	Criação da EAR e identificação dos Riscos do projeto	26/08/2012

9.14 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		21/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		21/08/2012

10 PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

10.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	21/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	21/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	21/08/2012

10.2 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO

O gerenciamento de tempo será realizado a partir da alocação de percentual completo nas atividades do projeto através da utilização do Microsoft Project 2007. Sendo que a atualização dos prazos do projeto será realizada no Microsoft Project.

10.2.1 Definição e sequenciamento das atividades

A definição de todas as atividades assim como as estimativas de recursos estipulados para as mesmas será realizada pelo Gerente de Projetos com base na técnica de decomposição, utilizando da opinião dos especialistas do projeto.

As atividades serão sequenciadas através de suas relações lógicas de dependência entre as mesmas de forma que possibilite ao gerente do projeto um aproveitamento otimizado do tempo disponibilizado para o projeto.

Em caso de atualização da linha de base do projeto somente será permitida com autorização expressa do gerente de projeto e do patrocinador, sendo a linha de base anterior arquivada, documentada e publicada para fins de lições aprendidas.

10.2.2 Estimativa de recursos e duração das atividades

A estimativa de recursos e duração das atividades será realizada tendo como base dois conceitos. O primeiro será de opinião especializada orientada pelas informações históricas a partir de projetos anteriores semelhantes. O segundo baseado na decomposição das atividades envolvidas no projeto. Como base para a definição de qualquer estimativa de cronograma deverá ser analisado a definição das atividades e os seus atributos, calendário de recursos, requisitos de recursos e declaração de escopo.

10.2.3 Desenvolvimento do cronograma

O cronograma do projeto será desenvolvido de acordo com a metodologia baseada no conceito de caminho crítico. O cronograma será totalmente desenvolvido na ferramenta Microsoft Project 2007, onde as atividades serão estimadas, sequenciadas e terão os recursos alocados.

Após a finalização do desenvolvimento do cronograma, será estabelecida uma linha de base do mesmo e a atualização dessa linha de base somente será permitida com autorização expressa do gerente de projeto e do patrocinador.

Todas as mudanças no prazo inicialmente previsto para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle integrado de mudanças do projeto que contam no "Plano de Gerenciamento da Integração".

10.2.4 Controle do cronograma e avaliação do desempenho

O gerenciamento de tempo será realizado a partir da alocação de percentual concluído nas atividades do projeto através da utilização do Microsoft Project 2007.

Cada integrante da equipe do projeto fornecerá diariamente, ao Gerente de Projeto, o número de horas realizado nas tarefas de sua responsabilidade e o percentual físico concluído. Essas informações deverão ser encaminhadas por e-mail ao Gerente de Projeto, que realizará a atualização do cronograma do projeto no Microsoft Project 2007 com as mesmas.

A avaliação de desempenho do cronograma do projeto será realizado através do relatório “EAP de Acompanhamento” e “Gráfico de Gantt” levando em consideração suas respectivas linhas de base para que possibilite a análise de valor agregado do cronograma.

10.3 CONFLITOS DE RECURSOS

10.3.1 Mecanismo para conflitos de recursos

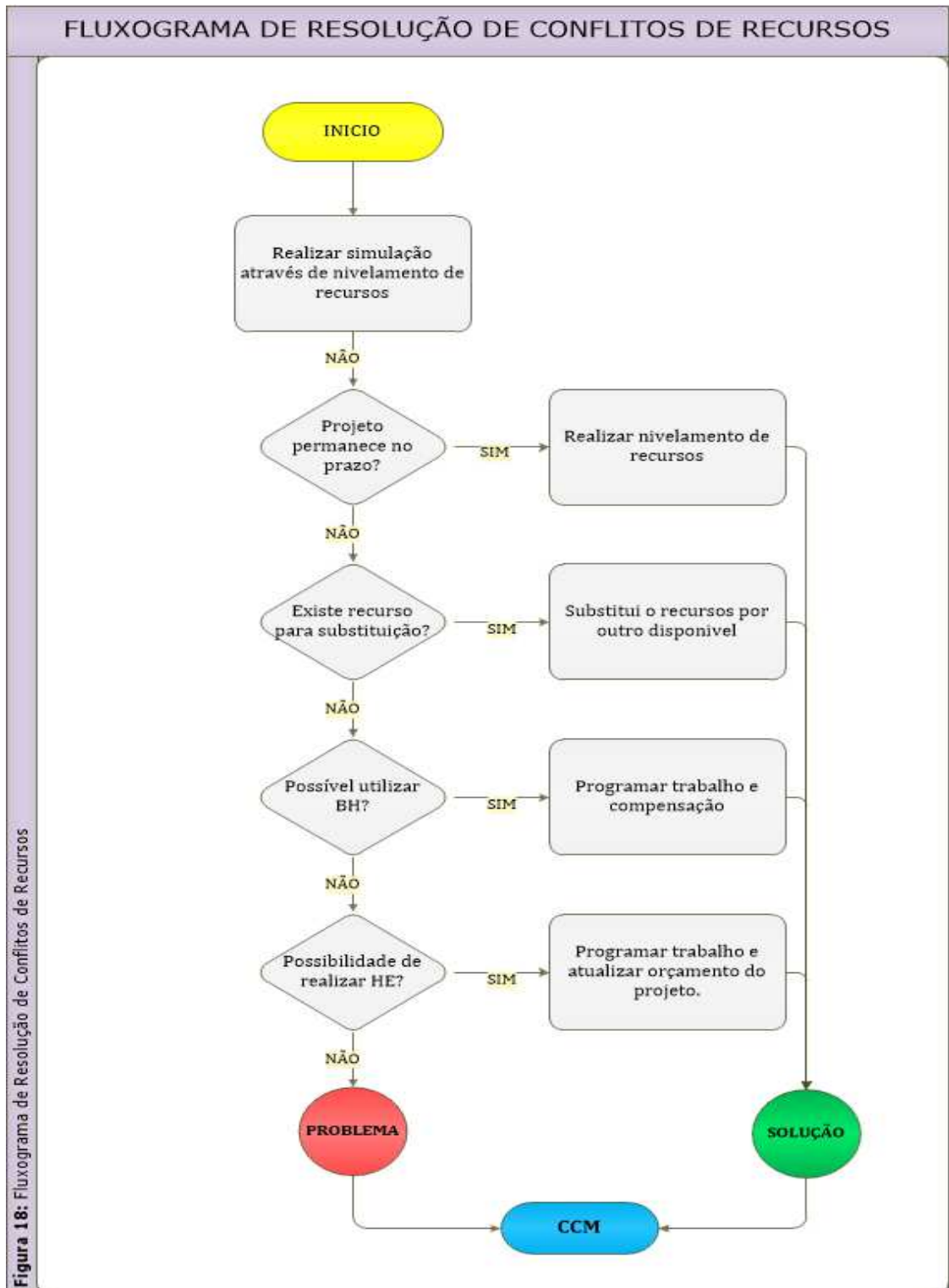
A verificação da utilização de recurso será realizada após terem sido concluídos a estimativa da duração das atividades, a alocação de recursos e os inter-relacionamentos entre as atividades. O processo irá verificar se nenhum recurso está alocado em quantidade superior ao limite máximo, disponível para aquele período. A verificação será realizada através do Microsoft Project no modo de exibição Gráfico de Recursos.

No caso de conflito de recursos, a conciliação dos mesmos será realizada através da técnica de nivelamento de recursos. Deve ser avaliada ainda a possibilidade de realocação de recursos, onde será considerado o recurso de horas extras para a manutenção do prazo caso necessário, sendo este factível de alcance e havendo recursos nas reservas gerenciais para esta operação.

Em caso de identificação de conflitos de recursos o fluxo a seguir evidenciará o processo de escolha da técnica de conciliamento mais apropriada a ser utilizada.

10.3.2 Fluxo de ação para conflito de recursos

No caso de conflitos de recurso o fluxo abaixo tem o objetivo de evidenciar o processo de escolha da técnica mais aceitável de conciliação a ser utilizada.



10.4 RESERVA DE TEMPO NO PROJETO

O projeto não prevê a criação ou a determinação de uma folga, buffer ou margem de atraso no término planejado do projeto ou de suas fases e atividades. Seu cronograma foi desenvolvido com base nos conceitos de caminho crítico, uma vez que esta metodologia adotada na construção de cronogramas não prevê inicialmente uma utilização de buffer no projeto.

10.5 FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Os prazos do projeto deverão ser devidamente atualizados e avaliados diariamente pelo gerente do projeto, sendo os seus resultados apresentados nos relatórios e reuniões do projeto conforme definido no "Plano de gerenciamento das Comunicações".

10.6 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO

Todos os custos relacionados ao gerenciamento do tempo do projeto estão compostos no orçamento do projeto.

Os gastos adicionais que estão relacionados como utilizados junto ao gerenciamento do tempo do projeto devem ser utilizados de dentro da reserva emergencial que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado no plano de "Plano de Gerenciamento de Custos do Projeto" para sua utilização.

Para gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais emergenciais destinadas a utilização pelo gerente do projeto, com gastos relacionados com gerenciamento do tempo, estes gastos deverão ser reportados ao

Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre a alocação da reserva em reunião com o gerente do projeto.

10.7 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento do tempo do projeto devera ser realizada em reunião mensal de acordo com o que consta no "Plano de Gerenciamento das Comunicações", durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

10.8 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações e alterações que não foram previstas no plano de gerenciamento do tempo do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento do tempo com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento do tempo do projeto.

10.9 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

O plano de gerenciamento do tempo do projeto terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste

plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

10.10 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento do Tempo	22/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de Gerenciamento do Tempo	22/08/2012

10.11 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		22/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		22/08/2012

11 PLANO DE GERENCIAMENTO DOS CUSTOS

11.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	22/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	22/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	22/08/2012

11.2 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DO CUSTO DO PROJETO

- A definição de estimativa de custo será feita utilizando o modelo “Bottom-Up”
- A atualização do orçamento do projeto será realizada via Microsoft Project e informado via e-mail ao patrocinador semanalmente contendo o “Relatório de Status Do Projeto - Custo”.
- O custo do projeto foi obtido tendo como base nas atividades constantes no cronograma do projeto.
- A gestão do custo, bem como gestão do tempo, será realizada através da Análise de Valor Agregado.
- O gerenciamento do custo será realizado com base no orçamento previsto.
- Questões de caráter inflacionário e cambial serão desconsideradas dentro do período de tempo do projeto.

- Todas as solicitações de mudança na base do orçamento deverá ser levado em consideração o que se encontra descrito neste documento no tópico intitulado de “Frequência de avaliação e mudança do orçamento do projeto”.
- As solicitações de verbas deverão ser realizadas por escrito ou e-mail.
- O custo orçado representa o orçamento aprovado pelo patrocinador.
- O custo com pagamento de recursos humanos será realizado pela a área de RH da empresa os demais custos inclusos no projeto serão executados pelo gerente do projeto conforme documento “Orçamento do Projeto”.
- Todos os pagamentos serão debitados do centro de custo indicado para o projeto.
- Os custos não previstos no orçamento passam a compor a reserva gerencial. Sendo que todo o custo que se incluir neste contexto devera obedecer ao disposto no tópico “Reservas Gerenciais”.
- Todo custo esta baseado em moeda local corrente o REAL – R\$. Caso exista algum custo contabilizado em outra moeda o mesmo deverá ser transformado para moeda local corrente o REAL.

11.3 FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento do projeto devera ser avaliado semanalmente, sendo que estes resultados deverão compor um gráfico histórico do desempenho do projeto que devera ser enviado semanalmente por e-mail e apresentado quinzenalmente em reunião presencial de avaliação de desempenho junto ao patrocinador.

Caso o Gerente do projeto identifique a necessidade de reuniões ou atualização de dados fora do período descrito acima tem toda a liberdade de solicitar a realização.

11.4 MUDANÇA DO ORÇAMENTO DO PROJETO

Qualquer solicitação de mudança no orçamento deverá ser encaminhada ao Gerente de Projeto, para sua avaliação e posteriormente encaminhada ao patrocinador do projeto caso o Gerente de Projeto identifique a solicitação como válida.

Toda solicitação de mudança deverá ser efetuada via e-mail ou por documento escrito utilizando o template de solicitação de mudança do projeto.

11.5 RESERVAS GERENCIAIS DO PROJETO

11.5.1 Descritivo da reserva gerencial do projeto

Verba separada e planejada para permitir que sejam utilizadas em situações de risco futuras e impossíveis de serem prevista atualmente pelo plano de gerenciamento de risco. O uso da reserva gerencial requer uma mudança na base de referência de custos do projeto.

11.5.2 Descritivo da reserva de contingencia

Verba separada e planejada para permitir que seja utilizada em situações de risco previstas no “Plano de Gerenciamento dos Riscos”.

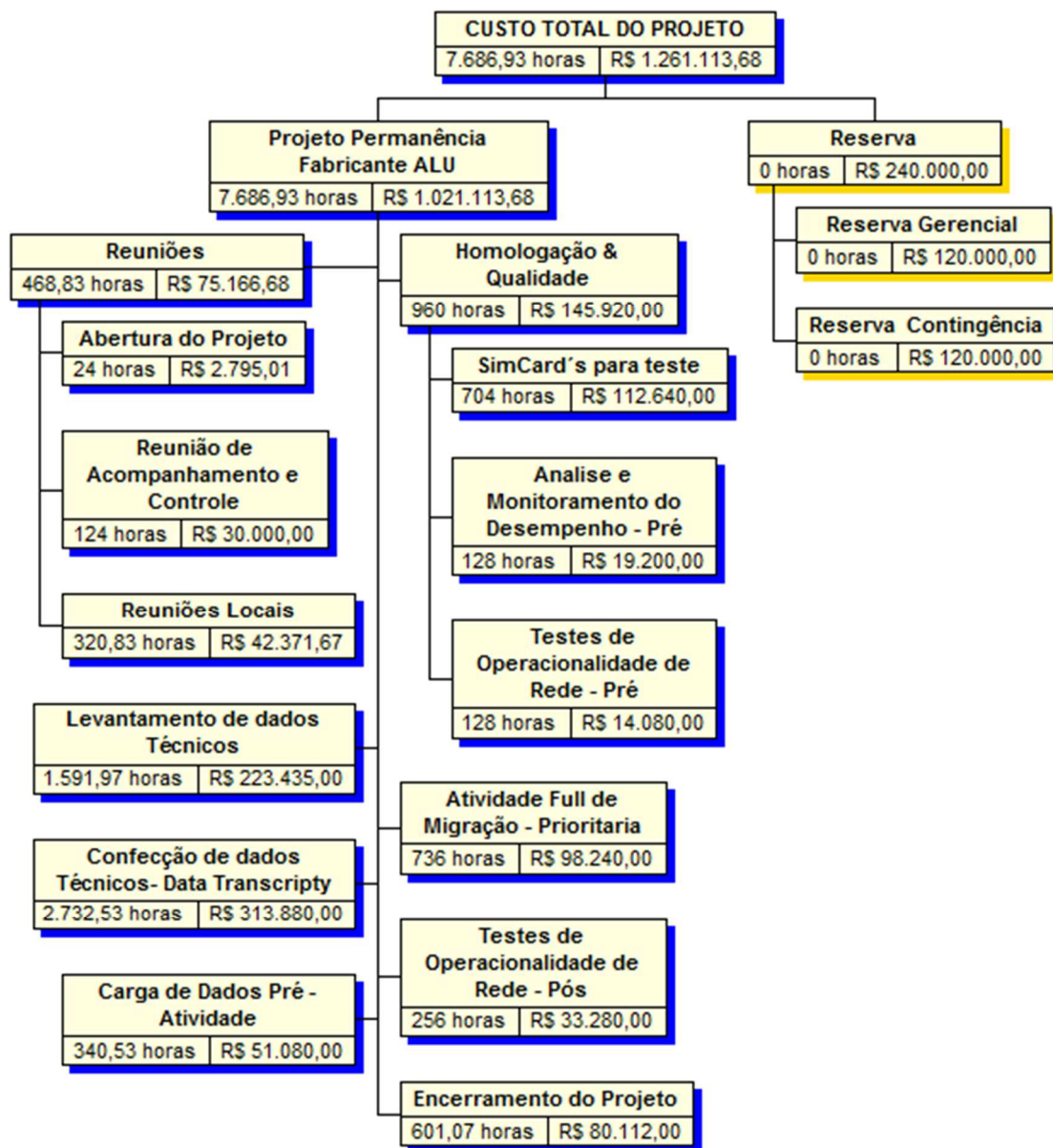


Figura 19 : Reserva gerencial do projeto

11.5.3 Tratamento das reservas dentro do orçamento e linha de base do projeto

As reservas, Gerencial e Contingência, serão incluídas no orçamento total do projeto, porem não farão parte da linha de base dos custos do projeto. Conseqüentemente não utilizadas para calculo do Valor Agregado.

11.5.4 Aprovação e solicitação das reservas

As Reservas deverão ser aprovadas pelo patrocinador e deve ser solicitada diretamente pelo Gerente do Projeto baseado no plano auxiliar de gerenciamento do projeto identificado como “Plano de Gerenciamento de Riscos”.

11.5.5 Utilização das reservas

A utilização das Reservas esta expressa de acordo com a autonomia descrita abaixo na Tabela de Autonomia, conforme definições e refere-se a cada solicitação de mudança. No caso de não utilização das reservas as mesmas deverão retornar ao patrocinador assim que o risco tenha sido superado conforme o “Plano de Gerenciamento dos Riscos”.

11.5.6 Valor das reservas gerenciais do projeto

Conforme definido entre o Gerente de Projeto e Patrocinador o limites de reservas para este projeto devem seguir os seguintes valores estabelecidos e descritos abaixo.

- ✓ Reserva de Contingência no valor de: **R\$120.000,00**
- ✓ Reserva Gerencial no valor de: **R\$120.000,00**

11.5.7 Autonomia financeira do projeto

A autonomia identificada abaixo é por cada solicitação de mudança, podendo o gerente de projeto aprovar o consumo das reservas em até 75% do uso total das mesmas, desde que sejam utilizadas em diferentes solicitações. A partir de 75% do

total utilizado, somente com autorização do Patrocinador do Projeto para aprovar o uso ou ainda autorizar novos valores para compor a reserva financeira do projeto.

Quadro 27: Autonomia financeira do projeto

AUTONOMIA FINANCEIRA DO PROJETO				
RESPONSÁVEL	RESERVAS			
	CONTINGÊNCIA		GERENCIAL	
Gerente do Projeto	Até em R\$	15.000,00	Até em R\$	12.000,00
Gerente do Projeto com Autorização do Patrocinador	Até em R\$	50.000,00	Até em R\$	40.000,00
Patrocinador	Acima dos limites indicados nesta tabela e até limite das reservas.			

11.6 ALOCAÇÃO FINANCEIRA DECORRENTE DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇAS DO PROJETO

Todas as mudanças com impacto no orçamento previsto do projeto devem ser realizadas via controle integrado de mudanças do projeto.

Aquelas mudanças identificadas de caráter corretivo podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, desde que de esteja de acordo com a autonomia financeira do gerente de projeto.

Onde for identificada a necessidade de mudanças corretivas prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projeto, deverá ser realizada uma solicitação de mudança no projeto, através do controle integrado de mudanças do projeto.

Alterações no escopo do projeto ou do produto deverão ser tratadas pelo sistema de controle de mudanças do projeto como mudanças de escopo e, sendo aprovadas, devesa ser gerado um novo orçamento e nova linha de base de custos do projeto que contemple as mudanças aprovadas.

11.7 FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO CUSTO DO PROJETO

O custo do projeto deve ser devidamente atualizado e avaliado diariamente pelo gerente do projeto, sendo os seus resultados apresentados nos relatórios e reuniões do projeto conforme definido no "Plano de gerenciamento das Comunicações".

11.8 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DO CUSTO DO PROJETO

Todos os custos relacionados ao gerenciamento do custo do projeto estão compostos no orçamento do projeto.

Os gastos adicionais que estão relacionados como utilizados junto ao gerenciamento do custo do projeto devem ser utilizados de dentro da reserva emergencial que compõem a categoria outras reservas e estipulada conforme designado neste plano indicando a sua devida utilização.

Para gastos que superam o previsto e designado nas reservas gerenciais emergenciais destinadas a utilização pelo gerente do projeto, com gastos relacionados com gerenciamento do custo, estes gastos deverão ser reportados ao Patrocinador que fará sua avaliação e posicionar sobre a alocação da reserva adicional em reunião com o gerente do projeto.

11.9 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO CUSTO DO PROJETO

A atualização do plano de gerenciamento do custo do projeto devera ser realizado em reunião mensal de acordo com o que consta no "Plano de Gerenciamento das Comunicações", durante a reunião deverá ser abordado assuntos ainda não contemplados neste plano.

11.10 ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DO CUSTO DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações e alterações que não foram previstas no plano de gerenciamento dos custos do projeto deverão ser enviadas para aprovação em reunião onde esteja presente o patrocinador do projeto para aprovação ou por seu representante legalmente instituído.

Após a aprovação do patrocinador do projeto o gerente de projeto deverá realizar imediatamente a atualização do plano de gerenciamento dos custos com o devido registro das alterações e mudanças identificadas e que não se encontravam previsto no plano de gerenciamento dos custos do projeto.

11.11 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO CUSTO

O plano de gerenciamento do custo do projeto terá o gerente de projeto como responsável pela coordenação, elaboração, execução e modificações deste plano. Estando o gerente de projeto devidamente alinhado com o patrocinador do projeto ou seu(s) representante(s) legalmente instituído.

11.12 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Plano de Gerenciamento do Custo	22/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Plano de	22/08/2012

		Gerenciamento do Custo	
Antônio Saltão	1.2	Atualização das reservas gerenciais	27/08/2012

11.13 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		22/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		22/08/2012

12 ESCOPO DO PROJETO

12.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	27/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	27/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	27/08/2012

12.2 DECLARAÇÃO DE ESCOPO

12.2.1 Descrição do projeto

Atualmente a operadora de telefonia Móvel encontra-se em um processo de alteração dos elementos que compõem a sua planta de telefonia móvel celular. Neste processo estão sendo retirados alguns fabricantes da planta e sendo inseridos outros, como por exemplo sendo retirados equipamentos dos fabricantes Ericsson e Alcatel e sendo substituídos por equipamentos dos fabricantes Huawei e Nokia.

Frente ao cenário exposto acima que este projeto foi desenvolvido pois prevê fornecer à operadora de telefonia móvel celular a integração e funcionamento entre os equipamentos da rede de telefonia celular GSM de diferentes fabricantes que neste caso são fabricantes Alcatel e Nokia além de determinar um método eficiente para realização de migração dos demais equipamentos da rede de telefonia móvel.

12.2.2 Objetivo do projeto

Como a empresa responsável pelo projeto também é responsável pela operação e manutenção da planta de telefonia móvel da operadora e possui inúmeros contratos de suporte com todos os fabricantes com equipamentos ativos na planta de telefonia móvel da operadora além de que o contrato de suporte mensalmente é faturado por elemento ativo na planta de operadora de telefonia. Desta forma é de interesse da empresa responsável pelo projeto realizar a migração de todos os elementos com tecnologia e fabricação ALU, pois este equipamento possui suporte próprio além de proporcionar a retirada o mais breve possível de todos os equipamentos de fabricantes diferentes de ALU.

Acelerar a retirada do Core Ericsson na Planta Celular.

Reduzir custo com suporte para as centrais Ericsson.

Reduzir custo com Operação para as centrais Ericsson.

Reduzir custo com Manutenção para as centrais Ericsson.

Demonstrar a Operadora de telefonia móvel o perfeito funcionamento dos equipamentos de acesso ALU em conjunto com o atual core móvel que a operadora possui atualmente: Core NSN.

Manter o acesso ALU na planta da Operadora Móvel, propiciando futuros contratos.

O projeto devera propiciar também subsídios técnicos para que a empresa ALU mantenha seus equipamentos operando na planta móvel da operadora de telefonia celular por tempo indeterminado.

12.2.3 Produto do projeto

Este projeto prevê fornecer à operadora de telefonia móvel celular a integração e funcionamento entre os equipamentos da rede de telefonia celular GSM e WCDMA de fabricantes ALU e NSN e determinar um método eficiente para realização das demais migrações da rede de telefonia móvel e manter a planta de telefonia com equipamentos de fabricação ALU.

12.2.4 Expectativa do cliente

Neste projeto temos como expectativa principal o correto funcionamento entre os equipamentos de acesso ALU com os equipamentos de Core NSN além de proporcionar uma permanência dos equipamentos Alcatel na planta de telefonia móvel e acelerar por contra partida o processo de retirada dos equipamentos de fabricantes concorrentes.

12.2.5 Premissas do projeto

- Disponibilidade de equipamentos para teste.
- Conexão estável para realização de atividades de configuração.
- Recursos deverão ter conhecimento sênior devido à complexidade.
- Período de execução não superior a 12 meses.
- Não deverá existir interrupção do serviço.

12.2.6 Restrições do projeto

- Falta de disponibilidade de recurso, quando solicitado ao gerente funcional.
- Data indisponível para execução de atividades crítica.
- Não funcionamento desejado da integração entre os sistemas.
- Funcionamento parcial entre os sistemas.
- Não aprovação do custo.
- Desempenho de indicadores da rede inferior ao apresentado no início do projeto.

12.2.7 Exclusões específicas

Fica fora deste projeto à execução do mesmo procedimento para equipamentos de fabricantes que não sejam Alcatel, independente de serem equipamentos de Core ou Acesso.

Nenhuma atividade de vera ser realizada inloco.

O cronograma do projeto devera ser definido sem interferência da operadora de telefonia móvel.

Todas as atividades não devem sofrer interferência da operadora de telefonia e deverão ser estruturadas conforme a empresa prestadora de operação e manutenção definir.

12.2.8 Principais entregas e marcos do projeto

Quadro 28: Principais entregas e marcos do projeto

ENTREGAS e MARCOS	DESCRIÇÃO	DATA ENTREGA
Reuniões	Integração dos participantes do projeto e debate dos mais variados temas relacionados ao projeto. As equipes que compõem a reunião variam de acordo com o assunto tratado.	Qui 08/08/13
Levantamento de dados Técnicos	Coleta de todos os dados técnicos necessários para o andamento do projeto e confecção das próximas atividades.	Seg 24/06/13
Confecção de dados Técnicos- Data Transcripty	Com base na atividade anterior e planejado e projetado toda a configuração para implementação do sistema.	Ter 12/03/13
Carga de Dados Pré – Atividade	Implementar os dados configurados no sistema.	Qui 02/05/13
Homologação & Qualidade	Garantir todo o funcionamento do	Qui 16/05/13

	sistema e manter os indicadores de desempenho.	
Atividade Full de Migração - Prioritária	Ativar nova base de dados do sistema implementado nos elementos de rede.	Qui 25/07/13
Testes de Operacionalidade de Rede - Pós	Garantir todo o funcionamento do sistema e manter os cenários de rede de voz, dados e acesso.	Sex 26/07/13
Encerramento do Projeto	Finalizar o projeto realizando todos os processos definidos para encerramento dos projeto.	Qua 31/07/13

12.3 EAP

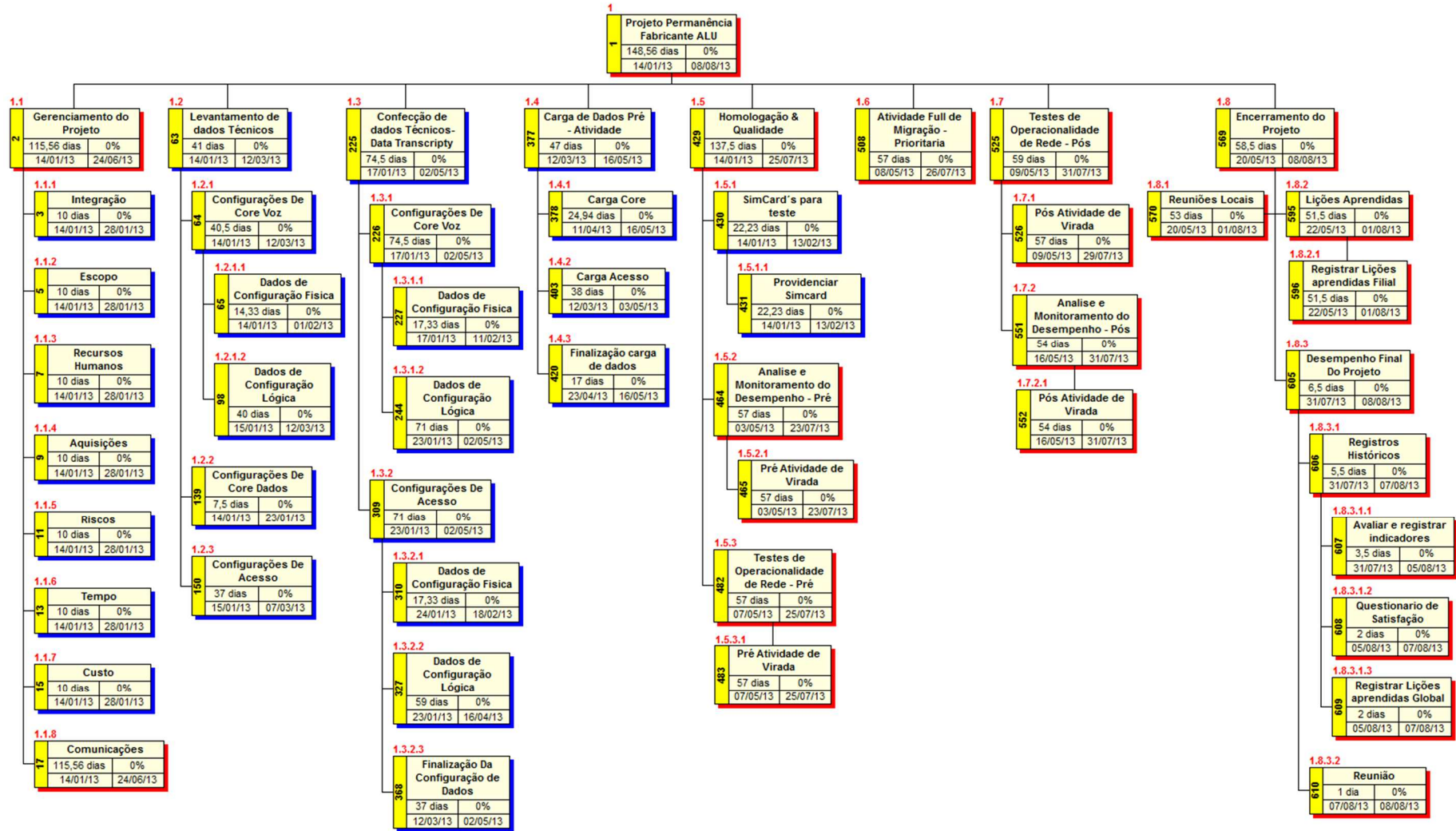


Figura 20: EAP do projeto

12.4 DICIONÁRIO DA EAP

Quadro 29: Dicionário da EAP

ID EAP	TÍTULO
1	Projeto Permanência Fabricante ALU
RESPONSÁVEL	Patrocinador, Gerente do Projeto.
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Promover a integração de equipamentos ALU e NSN além da permanência dos equipamentos ALU operando na rede de telefonia móvel.
1.1	Gerenciamento do Projeto
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Gerente do projeto, Comitê Executivo.
DESCRIPTIVO	Promover a validação de todos os cenários e entregas propostas dentro do prazo, custo e escopo definido.
1.1.1	Integração
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Prevê como será tratado a interação entre todos os processo do projeto e suas solicitações de mudança.
1.1.2	Escopo
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Fornecera diretrizes sobre como o escopo será definido, documentado, verificado, gerenciado e controlado.
1.1.3	Recursos Humanos
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Documenta os papeis e responsabilidades do projeto, organogramas, cronograma de mobilização e liberação de pessoal.
1.1.4	Aquisições
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos a equipe do projeto.
1.1.5	Riscos
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto

PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Inclui os processos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas, monitoramento e controle de riscos do projeto.
1.1.6	Tempo
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Inclui os processos necessários para gerenciar o termino pontual do projeto.
1.1.7	Custo
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Inclui todos os processos necessários envolvidos em estimativas, orçamentos e controles dos custos, de modo que o projeto possa ser terminado dentro do orçamento aprovado.
1.1.8	Comunicações
RESPONSÁVEL	Gerente do projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Inclui todos os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira apropriada.
1.2	Levantamento de dados Técnicos
RESPONSÁVEL	Consultor MSS
PARTICIPANTES	Consultor MSS, MGW, BSC, RF
DESCRIPTIVO	Coleta de dados em todos os equipamentos e documentação dos mesmos.
1.2.1	Configurações De Core Voz
RESPONSÁVEL	Consultor MSS
PARTICIPANTES	Consultor MSS, MGW
DESCRIPTIVO	Coleta de dados dos equipamentos que compõem o core de voz na região afetada pelo projeto
1.2.1.1	Dados de Configuração Física
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico TX, Técnico Pleno, Assistente técnico
DESCRIPTIVO	Coleta de dados físicos dos equipamentos que compõem o core de voz dados e acesso. Com estes dados serão confeccionados o novos jumpers
1.2.1.2	Dados de Configuração Lógica
RESPONSÁVEL	Consultor MSS
PARTICIPANTES	Consultor MSS, MGW

DESCRIPTIVO	Coleta de dados lógicos dos equipamentos que compõem o core de voz e dados e acesso. Com estes dados serão confeccionado o novo sistema de base de dados.
1.2.2	Configurações De Core Dados
RESPONSÁVEL	Consultor MSS
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor RF
DESCRIPTIVO	Coleta de dados lógicos dos equipamentos que compõem o core de dados e acesso. Com estes dados serão confeccionado o novo sistema de base de dados.
1.2.3	Configurações De Acesso
RESPONSÁVEL	Consultor BSC
PARTICIPANTES	Consultor BSC, Consultor RF
DESCRIPTIVO	Coleta de dados lógicos dos equipamentos que compõem o sistema de acesso. Com estes dados serão confeccionado o novo sistema de base de dados.
1.3	Confeção de dados Técnicos- Data Transcripty
RESPONSÁVEL	Consultor MSS, Consultor BSC
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Criação dos dados para utilização de carga no novo sistema que esta sendo migrado durante o andamento do projeto.
1.3.1	Configurações De Core Voz
RESPONSÁVEL	Consultor MSS
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor RF
DESCRIPTIVO	Criação dos dados para utilização de carga no novo sistema que esta sendo migrado durante o andamento do projeto prevendo todas as atividades que são destinadas ao core de voz.
1.3.1.1	Dados de Configuração física
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico TX, Técnico Pleno, Assistente técnico
DESCRIPTIVO	Coleta de dados físicos dos equipamentos que compõem o core de voz. Com estes dados serão confeccionados o novos jumpers
1.3.1.2	Dados de Configuração Lógica
RESPONSÁVEL	Consultor MSS
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor RF
DESCRIPTIVO	Criação dos dados para utilização de carga no novo sistema que esta sendo migrado durante o andamento do projeto prevendo todas as atividades que são destinadas ao core de voz.
1.3.2.1	Dados de Configuração física
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico TX, Técnico Pleno, Assistente técnico

DESCRIPTIVO	Coleta de dados físicos dos equipamentos que compõem o core de voz. Com estes dados serão confeccionados o novos jumpers
1.3.2.2	Dados de Configuração Lógica
RESPONSÁVEL	Consultor GPRS
PARTICIPANTES	Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Criação dos dados para utilização de carga no novo sistema que esta sendo migrado durante o andamento do projeto prevendo todas as atividades que são destinadas ao core de Dados.
1.3.2.3	Finalização Da Configuração de Dados
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Criação dos todos os dados para utilização de carga no novo sistema que esta sendo migrado durante o andamento do projeto. Nesta atividade estão envolvidos todos os tipos de equipamentos que fazem parte do projeto.
1.4	Carga de Dados Pré - Atividade
RESPONSÁVEL	Gerente de Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS, Consultor BSC
DESCRIPTIVO	Implementar todos os dados do projeto que não oferecem impactos ao sistemas e sua produção a nível de indicadores.
1.4.1	Carga Core
RESPONSÁVEL	Consultor GPRS
PARTICIPANTES	Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Implementar todos os dados do projeto que não oferecem impactos ao sistemas e sua produção a nível de indicadores no sistema de transmissão de dados.
1.4.2	Carga Acesso
RESPONSÁVEL	Consultor BSC
PARTICIPANTES	Consultor RF, Consultor BSC
DESCRIPTIVO	Implementar todos os dados do projeto que não oferecem impactos ao sistemas e sua produção a nível de indicadores no sistema de transmissão de rede de acesso do sistema.
1.4.3	Finalização carga de dados
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Carga de todos os dados finalizada, para utilização de carga no novo sistema que esta sendo migrado durante o andamento do projeto. Nesta atividade estão envolvidos todos os tipos de equipamentos que fazem parte do projeto.
1.5	Homologação & Qualidade

RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Gerente do Projeto, Coordenador Filial
DESCRIPTIVO	Utilização das métricas que deverão ser coletadas pré e pós conclusão das atividades, estas métricas adotadas devem ser aplicadas conforme plano do gerenciamento da qualidade.
1.5.1	SimCard´s para teste
RESPONSÁVEL	Coordenador Filial
PARTICIPANTES	Coordenador Filial
DESCRIPTIVO	Identificar os tipos de SimCard e quem estará disponibilizando para envio e utilização durante a atividade.
1.5.1.1	Providenciar Simcard
RESPONSÁVEL	Coordenador Filial
PARTICIPANTES	Coordenador Filial
DESCRIPTIVO	Atividade relacionada a providenciar os Simcard´s e seu deslocamento para que estejam conforme cronograma disponível para realização dos testes e atividades envolvidas durante o projeto.
1.5.2	Análise e Monitoramento do Desempenho – Pré
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Avaliar o desempenho da rede antes de qualquer intervenção de forma a garantir que a rede de telefonia esta operado em perfeitas condições e que devera manter este nível de desempenho.
1.5.2.1	Pré Atividade de Virada
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Coleta dos indicadores de rede informando do qual o nível estabelecido antes da realização de qualquer atividade de impacto na rede.
1.5.3	Testes de Operacionalidade de Rede – Pré
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico Pleno, Técnico Drive Teste
DESCRIPTIVO	Realizar testes de funcionalidades da rede, de forma a garantir que todos os cenários de voz e dados estejam em pleno funcionamento.
1.5.3.1	Pré Atividade de Virada
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico Pleno, Técnico Drive Teste
DESCRIPTIVO	Realizar testes de funcionalidades da rede, de forma a garantir que todos os cenários de voz e dados estejam em pleno funcionamento.
1.6	Atividade Full de Migração – Prioritária

RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Atividade de ativação dos novos dados do sistema migração da base de dados antiga que esta sendo utilizada. Atividade de alto impacto e prioridade.
1.7	Testes de Operacionalidade de Rede – Pós
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico Pleno, Técnico Drive Teste
DESCRIPTIVO	Realizar testes de funcionalidades da rede, de forma a garantir que todos os cenários de voz e dados estejam em pleno funcionamento após migração do sistema.
1.7.1	Pós Atividade de Virada
RESPONSÁVEL	Técnico Pleno
PARTICIPANTES	Técnico Pleno, Técnico Drive Teste
DESCRIPTIVO	Realizar testes de funcionalidades da rede, de forma a garantir que todos os cenários de voz e dados estejam em pleno funcionamento após migração do sistema.
1.7.2	Análise e Monitoramento do Desempenho – Pós
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Avaliar o desempenho da rede após a atividade ID-1.6, de forma a garantir que qualquer intervenção realizada na rede de telefonia não ocasionou defeito e esta operado em perfeitas condições mantendo seu nível de desempenho.
1.7.2.1	Pós Atividade de Virada
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Consultor MSS, Consultor MGW, Consultor GPRS
DESCRIPTIVO	Avaliar o desempenho da rede após a atividade ID-1.6, de forma a garantir que qualquer intervenção realizada na rede de telefonia não ocasionou defeito e esta operado em perfeitas condições mantendo seu nível de desempenho.
1.8	Encerramento do Projeto
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Equipe do projeto
DESCRIPTIVO	Todos os processos utilizados conforme plano de projeto para a finalização do projeto de forma que todos os processos sejam devidamente executados.
1.8.1	Reuniões Locais
RESPONSÁVEL	Gerente do Projeto
PARTICIPANTES	Filiais do Projeto
DESCRIPTIVO	Atividades de encerramento de fases intermediárias do projeto e revisão das atividades que foram implementadas no decorrer do projeto.

1.8.2		Lições Aprendidas	
RESPONSÁVEL		Gerente do Projeto	
PARTICIPANTES		Gerente do Projeto	
DESCRIPTIVO		Registrar todas as lições do projeto para servir de base para os próximos projetos.	
1.8.2.1		Registrar Lições aprendidas Filiais	
RESPONSÁVEL		Gerente do Projeto	
PARTICIPANTES		Filiais do Projeto	
DESCRIPTIVO		Registrar todas as lições, divididas por eventos via filiais do projeto para servir de base para os próximos projetos.	
1.8.3		Desempenho Final Do Projeto	
RESPONSÁVEL		Gerente do Projeto / Patrocinador	
PARTICIPANTES		Gerente do Projeto, Patrocinador e Comitê executivo.	
DESCRIPTIVO		Possuir todos os dados dos indicadores e testes realizados durante o projeto afim de proporcionar a taxa de desempenho do projeto.	
1.8.3.1		Registros Históricos	
RESPONSÁVEL		Gerente do Projeto / Patrocinador	
PARTICIPANTES		Gerente do Projeto, Patrocinador e Comitê executivo.	
DESCRIPTIVO		Realizar avaliação e registro dos indicadores juntamente com questionário de avaliação e satisfação além das lições aprendidas de forma global.	
1.8.3.2		Reunião	
RESPONSÁVEL		Gerente do Projeto	
PARTICIPANTES		Gerente do Projeto, Patrocinador e Equipe do Projeto.	
DESCRIPTIVO		Finalizar o projeto com as reuniões de todos os membros e equipe do projeto de forma a fixar a data final do projeto e liberar as equipes envolvidas.	

12.5 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Escopo do Projeto	28/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Escopo do Projeto	28/08/2012

12.6 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		28/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		28/08/2012

13 CRONOGRAMA DO PROJETO

13.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	27/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	27/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	27/08/2012

13.2 CRONOGRAMA DE MARCOS DO PROJETO

Quadro 30: Cronograma de marcos do projeto

CRONOGRAMA DE MARCOS DO PROJETO		
ATIVIDADES PRINCIPAIS	DATA INICIO	DATA FIM
Reuniões	14/01/2013 09:00	24/06/2013
Abertura do Projeto	14/01/2013 09:00	14/01/2013
Levantamento de dados Técnicos	14/01/2013 09:30	12/03/2013
Configurações De Core Dados	14/01/2013 09:30	23/01/2013
Mapeamento do Core de Dados concluído	23/01/2013 14:30	23/01/2013
Confecção de dados Técnicos- Data Transcripty	17/01/2013 14:30	02/05/2013
Configurações De Acesso	23/01/2013 09:30	02/05/2013
Carga de Dados Pré - Atividade	12/03/2013 09:30	16/05/2013
Finalização carga de dados	23/04/2013 09:30	16/05/2013
Homologação & Qualidade	14/01/2013 14:30	25/07/2013
SimCard ´s para teste	14/01/2013 14:30	13/02/2013
Atividade Full de Migração -	08/05/2013 09:30	26/07/2013

Prioritária		
Testes de Operacionalidade de Rede - Pós	09/05/2013 09:30	31/07/2013
Encerramento do Projeto	20/05/2013 09:30	08/08/2013
Desempenho Final Do Projeto	31/07/2013 09:30	08/08/2013
Registros Históricos	31/07/2013 09:30	07/08/2013
Reunião	07/08/2013 14:30	08/08/2013

13.3 CRONOGRAMA DO PROJETO

Quadro 31: Cronograma do projeto

CRONOGRAMA DO PROJETO		
ID DA ATIVIDADE	ATIVIDADE	DATA DE INICIO
1	Projeto Permanência Fabricante ALU	14/01/2013
1.1	Reuniões	14/01/2013
1.1.1	Abertura do Projeto	14/01/2013
1.1.1.1	Reunião Geral de Abertura	14/01/2013
1.1.2	Reunião de Acompanhamento e Controle	14/01/2013
1.1.2.1	Acompanhamento e Controle Semanal	14/01/2013
1.1.2.2	Acompanhamento e Controle Semanal	28/01/2013
1.1.2.3	Acompanhamento e Controle Semanal	06/02/2013
1.1.2.4	Acompanhamento e Controle Mensal	18/02/2013
1.1.2.5	Acompanhamento e Controle Semanal	27/02/2013
1.1.2.6	Acompanhamento e Controle Semanal	11/03/2013
1.1.2.7	Acompanhamento e Controle Semanal	20/03/2013
1.1.2.8	Acompanhamento e Controle Mensal	01/04/2013
1.1.2.9	Acompanhamento e Controle Semanal	10/04/2013
1.1.2.10	Acompanhamento e Controle Semanal	22/04/2013
1.1.2.11	Acompanhamento e Controle Semanal	01/05/2013
1.1.2.12	Acompanhamento e Controle Mensal	13/05/2013
1.1.2.13	Acompanhamento e Controle Semanal	22/05/2013
1.1.2.14	Acompanhamento e Controle Semanal	03/06/2013
1.1.2.15	Acompanhamento e Controle Semanal	12/06/2013
1.1.2.16	Acompanhamento e Controle Mensal	24/06/2013
1.1.3	Reuniões Locais	14/01/2013
1.1.3.1	Filial Acre	28/01/2013
1.1.3.1.1	Reunião com equipe técnica	28/01/2013
1.1.3.1.2	Reunião com equipe filial	28/01/2013
1.1.3.2	Filial Rondônia	14/01/2013
1.1.3.2.1	Reunião com equipe técnica	14/01/2013

1.1.3.2.2	Reunião com equipe filial	14/01/2013
1.1.3.3	Filial Goiás	28/01/2013
1.1.3.3.1	Reunião com equipe técnica	29/01/2013
1.1.3.3.2	Reunião com equipe filial	28/01/2013
1.1.3.4	Filial Mato Grosso	28/01/2013
1.1.3.4.1	Reunião com equipe técnica	29/01/2013
1.1.3.4.2	Reunião com equipe filial	28/01/2013
1.1.3.5	Filial Mato Grosso Do Sul	28/01/2013
1.1.3.5.1	Reunião com equipe técnica	30/01/2013
1.1.3.5.2	Reunião com equipe filial	28/01/2013
1.1.3.6	Filial Tocantins	28/01/2013
1.1.3.6.1	Reunião com equipe técnica	30/01/2013
1.1.3.6.2	Reunião com equipe filial	28/01/2013
1.1.3.7	Filial Paraná	29/01/2013
1.1.3.7.1	Reunião com equipe técnica	31/01/2013
1.1.3.7.2	Reunião com equipe filial	29/01/2013
1.1.3.8	Filial Santa Catarina	29/01/2013
1.1.3.8.1	Reunião com equipe técnica	31/01/2013
1.1.3.8.2	Reunião com equipe filial	29/01/2013
1.2	Levantamento de dados Técnicos	14/01/2013
1.2.1	Configurações De Core Voz	14/01/2013
1.2.1.1	Dados de Configuração Física	14/01/2013
1.2.1.1.1	Filial Acre	28/01/2013
1.2.1.1.1.1	Identificar conexões E1	28/01/2013
1.2.1.1.1.2	Identificar Link's	29/01/2013
1.2.1.1.1.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	30/01/2013
1.2.1.1.2	Filial Rondônia	14/01/2013
1.2.1.1.2.1	Identificar conexões E1	14/01/2013
1.2.1.1.2.2	Identificar Link's	15/01/2013
1.2.1.1.2.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	16/01/2013
1.2.1.1.3	Filial Goiás	29/01/2013
1.2.1.1.3.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.1.1.3.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.1.1.3.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.1.1.4	Filial Mato Grosso	29/01/2013
1.2.1.1.4.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.1.1.4.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.1.1.4.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.1.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	29/01/2013
1.2.1.1.5.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.1.1.5.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.1.1.5.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.1.1.6	Filial Tocantins	29/01/2013
1.2.1.1.6.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.1.1.6.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.1.1.6.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.1.1.7	Filial Paraná	29/01/2013

1.2.1.1.7.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.1.1.7.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.1.1.7.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.1.1.8	Filial Santa Catarina	29/01/2013
1.2.1.1.8.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.1.1.8.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.1.1.8.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.1.2	Dados de Configuração Lógica	15/01/2013
1.2.1.2.1	Filial Acre	01/02/2013
1.2.1.2.1.1	Identificar Sites e Lac's	01/02/2013
1.2.1.2.1.2	Identificar Point code Rotas	05/02/2013
1.2.1.2.1.3	Identificar sinalização e BSC	07/02/2013
1.2.1.2.1.4	Identificar Handover 2G 3G	12/02/2013
1.2.1.2.2	Filial Rondônia	15/01/2013
1.2.1.2.2.1	Identificar Sites e Lac's	15/01/2013
1.2.1.2.2.2	Identificar Point code Rotas	17/01/2013
1.2.1.2.2.3	Identificar sinalização e BSC	21/01/2013
1.2.1.2.2.4	Identificar Handover 2G 3G	22/01/2013
1.2.1.2.3	Filial Goiás	08/02/2013
1.2.1.2.3.1	Identificar Sites e Lac's	08/02/2013
1.2.1.2.3.2	Identificar Point code Rotas	13/02/2013
1.2.1.2.3.3	Identificar sinalização e BSC	19/02/2013
1.2.1.2.3.4	Identificar Handover 2G 3G	21/02/2013
1.2.1.2.4	Filial Mato Grosso	01/02/2013
1.2.1.2.4.1	Identificar Sites e Lac's	01/02/2013
1.2.1.2.4.2	Identificar Point code Rotas	05/02/2013
1.2.1.2.4.3	Identificar sinalização e BSC	11/02/2013
1.2.1.2.4.4	Identificar Handover 2G 3G	13/02/2013
1.2.1.2.5	Filial Mato Grosso Do Sul	15/02/2013
1.2.1.2.5.1	Identificar Sites e Lac's	15/02/2013
1.2.1.2.5.2	Identificar Point code Rotas	20/02/2013
1.2.1.2.5.3	Identificar sinalização e BSC	25/02/2013
1.2.1.2.5.4	Identificar Handover 2G 3G	28/02/2013
1.2.1.2.6	Filial Tocantins	07/02/2013
1.2.1.2.6.1	Identificar Sites e Lac's	07/02/2013
1.2.1.2.6.2	Identificar Point code Rotas	12/02/2013
1.2.1.2.6.3	Identificar sinalização e BSC	15/02/2013
1.2.1.2.6.4	Identificar Handover 2G 3G	20/02/2013
1.2.1.2.7	Filial Paraná	26/02/2013
1.2.1.2.7.1	Identificar Sites e Lac's	26/02/2013
1.2.1.2.7.2	Identificar Point code Rotas	01/03/2013
1.2.1.2.7.3	Identificar sinalização e BSC	06/03/2013
1.2.1.2.7.4	Identificar Handover 2G 3G	11/03/2013
1.2.1.2.8	Filial Santa Catarina	18/02/2013
1.2.1.2.8.1	Identificar Sites e Lac's	18/02/2013
1.2.1.2.8.2	Identificar Point code Rotas	21/02/2013
1.2.1.2.8.3	Identificar sinalização e BSC	27/02/2013

1.2.1.2.8.4	Identificar Handover 2G 3G	04/03/2013
1.2.2	Configurações De Core Dados	14/01/2013
1.2.2.1	Dados de Configuração Física	14/01/2013
1.2.2.1.1	Identificar conexões E1	14/01/2013
1.2.2.1.2	Identificar Link's	15/01/2013
1.2.2.1.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	16/01/2013
1.2.2.2	Dados de Configuração Lógica	17/01/2013
1.2.2.2.1	Identificar Sites e Lac's	17/01/2013
1.2.2.2.2	Identificar Point code Rotas	18/01/2013
1.2.2.2.3	Identificar sinalização e BSC	21/01/2013
1.2.2.2.4	Identificar Handover 2G 3G	22/01/2013
1.2.2.3	Mapeamento do Core de Dados concluído	23/01/2013
1.2.3	Configurações De Acesso	15/01/2013
1.2.3.1	Dados de Configuração Física	15/01/2013
1.2.3.1.1	Filial Acre	28/01/2013
1.2.3.1.1.1	Identificar conexões E1	28/01/2013
1.2.3.1.1.2	Identificar Link's	30/01/2013
1.2.3.1.1.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	31/01/2013
1.2.3.1.2	Filial Rondônia	15/01/2013
1.2.3.1.2.1	Identificar conexões E1	15/01/2013
1.2.3.1.2.2	Identificar Link's	16/01/2013
1.2.3.1.2.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	17/01/2013
1.2.3.1.3	Filial Goiás	30/01/2013
1.2.3.1.3.1	Identificar conexões E1	30/01/2013
1.2.3.1.3.2	Identificar Link's	31/01/2013
1.2.3.1.3.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	01/02/2013
1.2.3.1.4	Filial Mato Grosso	30/01/2013
1.2.3.1.4.1	Identificar conexões E1	30/01/2013
1.2.3.1.4.2	Identificar Link's	31/01/2013
1.2.3.1.4.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	01/02/2013
1.2.3.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	30/01/2013
1.2.3.1.5.1	Identificar conexões E1	30/01/2013
1.2.3.1.5.2	Identificar Link's	31/01/2013
1.2.3.1.5.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	01/02/2013
1.2.3.1.6	Filial Tocantins	30/01/2013
1.2.3.1.6.1	Identificar conexões E1	30/01/2013
1.2.3.1.6.2	Identificar Link's	31/01/2013
1.2.3.1.6.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	01/02/2013
1.2.3.1.7	Filial Paraná	29/01/2013
1.2.3.1.7.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.3.1.7.2	Identificar Link's	31/01/2013
1.2.3.1.7.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	01/02/2013
1.2.3.1.8	Filial Santa Catarina	29/01/2013
1.2.3.1.8.1	Identificar conexões E1	29/01/2013
1.2.3.1.8.2	Identificar Link's	31/01/2013
1.2.3.1.8.3	Identificar Elementos de conexão de acesso	01/02/2013
1.2.3.2	Dados de Configuração Lógica	15/01/2013

1.2.3.2.1	Filial Acre	01/02/2013
1.2.3.2.1.1	Identificar Sites e Lac's	01/02/2013
1.2.3.2.1.2	Identificar Point code Rotas	05/02/2013
1.2.3.2.1.3	Identificar sinalização e BSC	07/02/2013
1.2.3.2.1.4	Identificar Handover 2G 3G	12/02/2013
1.2.3.2.2	Filial Rondônia	15/01/2013
1.2.3.2.2.1	Identificar Sites e Lac's	15/01/2013
1.2.3.2.2.2	Identificar Point code Rotas	17/01/2013
1.2.3.2.2.3	Identificar sinalização e BSC	21/01/2013
1.2.3.2.2.4	Identificar Handover 2G 3G	22/01/2013
1.2.3.2.3	Filial Goiás	08/02/2013
1.2.3.2.3.1	Identificar Sites e Lac's	08/02/2013
1.2.3.2.3.2	Identificar Point code Rotas	13/02/2013
1.2.3.2.3.3	Identificar sinalização e BSC	19/02/2013
1.2.3.2.3.4	Identificar Handover 2G 3G	21/02/2013
1.2.3.2.4	Filial Mato Grosso	01/02/2013
1.2.3.2.4.1	Identificar Sites e Lac's	01/02/2013
1.2.3.2.4.2	Identificar Point code Rotas	05/02/2013
1.2.3.2.4.3	Identificar sinalização e BSC	11/02/2013
1.2.3.2.4.4	Identificar Handover 2G 3G	13/02/2013
1.2.3.2.5	Filial Mato Grosso Do Sul	15/02/2013
1.2.3.2.5.1	Identificar Sites e Lac's	15/02/2013
1.2.3.2.5.2	Identificar Point code Rotas	20/02/2013
1.2.3.2.5.3	Identificar sinalização e BSC	25/02/2013
1.2.3.2.5.4	Identificar Handover 2G 3G	28/02/2013
1.2.3.2.6	Filial Tocantins	07/02/2013
1.2.3.2.6.1	Identificar Sites e Lac's	07/02/2013
1.2.3.2.6.2	Identificar Point code Rotas	12/02/2013
1.2.3.2.6.3	Identificar sinalização e BSC	15/02/2013
1.2.3.2.6.4	Identificar Handover 2G 3G	20/02/2013
1.2.3.2.7	Filial Paraná	26/02/2013
1.2.3.2.7.1	Identificar Sites e Lac's	26/02/2013
1.2.3.2.7.2	Identificar Point code Rotas	01/03/2013
1.2.3.2.7.3	Identificar sinalização e BSC	05/03/2013
1.2.3.2.7.4	Identificar Handover 2G 3G	06/03/2013
1.2.3.2.8	Filial Santa Catarina	18/02/2013
1.2.3.2.8.1	Identificar Sites e Lac's	18/02/2013
1.2.3.2.8.2	Identificar Point code Rotas	21/02/2013
1.2.3.2.8.3	Identificar sinalização e BSC	27/02/2013
1.2.3.2.8.4	Identificar Handover 2G 3G	01/03/2013
1.3	Confecção de dados Técnicos- Data Transcripty	17/01/2013
1.3.1	Configurações De Core Voz	17/01/2013
1.3.1.1	Dados de Configuração Física	17/01/2013
1.3.1.1.1	Filial Acre	31/01/2013
1.3.1.1.1.1	Confecionar Jumper	31/01/2013
1.3.1.1.2	Filial Rondônia	17/01/2013
1.3.1.1.2.1	Confecionar Jumper	17/01/2013

1.3.1.1.3	Filial Goiás	01/02/2013
1.3.1.1.3.1	Confeccionar Jumper	01/02/2013
1.3.1.1.4	Filial Mato Grosso	01/02/2013
1.3.1.1.4.1	Confeccionar Jumper	01/02/2013
1.3.1.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	01/02/2013
1.3.1.1.5.1	Confeccionar Jumper	01/02/2013
1.3.1.1.6	Filial Tocantins	01/02/2013
1.3.1.1.6.1	Confeccionar Jumper	01/02/2013
1.3.1.1.7	Filial Paraná	01/02/2013
1.3.1.1.7.1	Confeccionar Jumper	01/02/2013
1.3.1.1.8	Filial Santa Catarina	01/02/2013
1.3.1.1.8.1	Confeccionar Jumper	01/02/2013
1.3.1.2	Dados de Configuração Lógica	23/01/2013
1.3.1.2.1	Filial Acre	05/03/2013
1.3.1.2.1.1	Configurar Sites	05/03/2013
1.3.1.2.1.2	Configurar Lac	08/03/2013
1.3.1.2.1.3	Configurar Rotas	11/03/2013
1.3.1.2.1.4	Configurar Point Code	14/03/2013
1.3.1.2.1.5	Configurar Sinalização	15/03/2013
1.3.1.2.1.6	Configurar BSC	19/03/2013
1.3.1.2.1.7	Configurar Handover 2G 3G	20/03/2013
1.3.1.2.2	Filial Rondônia	23/01/2013
1.3.1.2.2.1	Configurar Sites	23/01/2013
1.3.1.2.2.2	Configurar Lac	25/01/2013
1.3.1.2.2.3	Configurar Rotas	28/01/2013
1.3.1.2.2.4	Configurar Point Code	26/02/2013
1.3.1.2.2.5	Configurar Sinalização	01/03/2013
1.3.1.2.2.6	Configurar BSC	08/03/2013
1.3.1.2.2.7	Configurar Handover 2G 3G	11/03/2013
1.3.1.2.3	Filial Goiás	21/03/2013
1.3.1.2.3.1	Configurar Sites	21/03/2013
1.3.1.2.3.2	Configurar Lac	25/03/2013
1.3.1.2.3.3	Configurar Rotas	26/03/2013
1.3.1.2.3.4	Configurar Point Code	01/04/2013
1.3.1.2.3.5	Configurar Sinalização	04/04/2013
1.3.1.2.3.6	Configurar BSC	10/04/2013
1.3.1.2.3.7	Configurar Handover 2G 3G	11/04/2013
1.3.1.2.4	Filial Mato Grosso	28/02/2013
1.3.1.2.4.1	Configurar Sites	28/02/2013
1.3.1.2.4.2	Configurar Lac	07/03/2013
1.3.1.2.4.3	Configurar Rotas	12/03/2013
1.3.1.2.4.4	Configurar Point Code	20/03/2013
1.3.1.2.4.5	Configurar Sinalização	25/03/2013
1.3.1.2.4.6	Configurar BSC	28/03/2013
1.3.1.2.4.7	Configurar Handover 2G 3G	29/03/2013
1.3.1.2.5	Filial Mato Grosso Do Sul	28/03/2013
1.3.1.2.5.1	Configurar Sites	28/03/2013

1.3.1.2.5.2	Configurar Lac	02/04/2013
1.3.1.2.5.3	Configurar Rotas	03/04/2013
1.3.1.2.5.4	Configurar Point Code	09/04/2013
1.3.1.2.5.5	Configurar Sinalização	12/04/2013
1.3.1.2.5.6	Configurar BSC	17/04/2013
1.3.1.2.5.7	Configurar Handover 2G 3G	18/04/2013
1.3.1.2.6	Filial Tocantins	14/03/2013
1.3.1.2.6.1	Configurar Sites	14/03/2013
1.3.1.2.6.2	Configurar Lac	18/03/2013
1.3.1.2.6.3	Configurar Rotas	19/03/2013
1.3.1.2.6.4	Configurar Point Code	22/03/2013
1.3.1.2.6.5	Configurar Sinalização	27/03/2013
1.3.1.2.6.6	Configurar BSC	03/04/2013
1.3.1.2.6.7	Configurar Handover 2G 3G	04/04/2013
1.3.1.2.7	Filial Paraná	16/04/2013
1.3.1.2.7.1	Configurar Sites	16/04/2013
1.3.1.2.7.2	Configurar Lac	22/04/2013
1.3.1.2.7.3	Configurar Rotas	23/04/2013
1.3.1.2.7.4	Configurar Point Code	25/04/2013
1.3.1.2.7.5	Configurar Sinalização	26/04/2013
1.3.1.2.7.6	Configurar BSC	30/04/2013
1.3.1.2.7.7	Configurar Handover 2G 3G	01/05/2013
1.3.1.2.8	Filial Santa Catarina	02/04/2013
1.3.1.2.8.1	Configurar Sites	02/04/2013
1.3.1.2.8.2	Configurar Lac	08/04/2013
1.3.1.2.8.3	Configurar Rotas	09/04/2013
1.3.1.2.8.4	Configurar Point Code	15/04/2013
1.3.1.2.8.5	Configurar Sinalização	18/04/2013
1.3.1.2.8.6	Configurar BSC	22/04/2013
1.3.1.2.8.7	Configurar Handover 2G 3G	25/04/2013
1.3.2	Configurações De Acesso	23/01/2013
1.3.2.1	Dados de Configuração Física	24/01/2013
1.3.2.1.1	Filial Acre	07/02/2013
1.3.2.1.1.1	Confeccionar Jumper	07/02/2013
1.3.2.1.2	Filial Rondônia	24/01/2013
1.3.2.1.2.1	Confeccionar Jumper	24/01/2013
1.3.2.1.3	Filial Goiás	08/02/2013
1.3.2.1.3.1	Confeccionar Jumper	08/02/2013
1.3.2.1.4	Filial Mato Grosso	08/02/2013
1.3.2.1.4.1	Confeccionar Jumper	08/02/2013
1.3.2.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	08/02/2013
1.3.2.1.5.1	Confeccionar Jumper	08/02/2013
1.3.2.1.6	Filial Tocantins	08/02/2013
1.3.2.1.6.1	Confeccionar Jumper	08/02/2013
1.3.2.1.7	Filial Paraná	08/02/2013
1.3.2.1.7.1	Confeccionar Jumper	08/02/2013
1.3.2.1.8	Filial Santa Catarina	08/02/2013

1.3.2.1.8.1	Confeccionar Jumper	08/02/2013
1.3.2.2	Dados de Configuração Lógica	23/01/2013
1.3.2.2.1	Filial Acre	07/03/2013
1.3.2.2.1.1	Configurar Sites	07/03/2013
1.3.2.2.1.2	Configurar Rotas e Point Code	11/03/2013
1.3.2.2.1.3	Configurar Handover 2G 3G	13/03/2013
1.3.2.2.1.4	Configurar Sinalização	15/03/2013
1.3.2.2.2	Filial Rondônia	23/01/2013
1.3.2.2.2.1	Configurar Sites	23/01/2013
1.3.2.2.2.2	Configurar Rotas e Point Code	25/01/2013
1.3.2.2.2.3	Configurar Handover 2G 3G	25/02/2013
1.3.2.2.2.4	Configurar Sinalização	28/02/2013
1.3.2.2.3	Filial Goiás	12/03/2013
1.3.2.2.3.1	Configurar Sites	12/03/2013
1.3.2.2.3.2	Configurar Rotas e Point Code	19/03/2013
1.3.2.2.3.3	Configurar Handover 2G 3G	21/03/2013
1.3.2.2.3.4	Configurar Sinalização	25/03/2013
1.3.2.2.4	Filial Mato Grosso	04/03/2013
1.3.2.2.4.1	Configurar Sites	04/03/2013
1.3.2.2.4.2	Configurar Rotas e Point Code	06/03/2013
1.3.2.2.4.3	Configurar Handover 2G 3G	08/03/2013
1.3.2.2.4.4	Configurar Sinalização	12/03/2013
1.3.2.2.5	Filial Mato Grosso Do Sul	27/03/2013
1.3.2.2.5.1	Configurar Sites	27/03/2013
1.3.2.2.5.2	Configurar Rotas e Point Code	29/03/2013
1.3.2.2.5.3	Configurar Handover 2G 3G	02/04/2013
1.3.2.2.5.4	Configurar Sinalização	04/04/2013
1.3.2.2.6	Filial Tocantins	07/03/2013
1.3.2.2.6.1	Configurar Sites	07/03/2013
1.3.2.2.6.2	Configurar Rotas e Point Code	15/03/2013
1.3.2.2.6.3	Configurar Handover 2G 3G	19/03/2013
1.3.2.2.6.4	Configurar Sinalização	21/03/2013
1.3.2.2.7	Filial Paraná	05/04/2013
1.3.2.2.7.1	Configurar Sites	05/04/2013
1.3.2.2.7.2	Configurar Rotas e Point Code	09/04/2013
1.3.2.2.7.3	Configurar Handover 2G 3G	11/04/2013
1.3.2.2.7.4	Configurar Sinalização	15/04/2013
1.3.2.2.8	Filial Santa Catarina	25/03/2013
1.3.2.2.8.1	Configurar Sites	25/03/2013
1.3.2.2.8.2	Configurar Rotas e Point Code	27/03/2013
1.3.2.2.8.3	Configurar Handover 2G 3G	29/03/2013
1.3.2.2.8.4	Configurar Sinalização	02/04/2013
1.3.2.3	Finalização Da Configuração de Dados	12/03/2013
1.3.2.3.1	Finalizado Filial Acre - Configuração de Dados	21/03/2013
1.3.2.3.2	Finalizado Filial Rondônia - Configuração de Dados	12/03/2013
1.3.2.3.3	Finalizado Filial Goiás - Configuração de Dados	12/04/2013
1.3.2.3.4	Finalizado Filial Mato Grosso - Configuração de Dados	01/04/2013

1.3.2.3.5	Finalizado Filial Mato Grosso do Sul - Configuração de Dados	19/04/2013
1.3.2.3.6	Finalizado Filial Tocantins - Configuração de Dados	05/04/2013
1.3.2.3.7	Finalizado Filial Paraná - Configuração de Dados	02/05/2013
1.3.2.3.8	Finalizado Filial Santa Catarina - Configuração de Dados	26/04/2013
1.4	Carga de Dados Pré – Atividade	12/03/2013
1.4.1	Carga Core	11/04/2013
1.4.1.1	Filial Acre	02/05/2013
1.4.1.1.1	Dados pré atividade MSS	02/05/2013
1.4.1.1.2	Dados pré atividade MGW	02/05/2013
1.4.1.2	Filial Rondônia	11/04/2013
1.4.1.2.1	Dados pré atividade MSS	11/04/2013
1.4.1.2.2	Dados pré atividade MGW	22/04/2013
1.4.1.3	Filial Goiás	07/05/2013
1.4.1.3.1	Dados pré atividade MSS	07/05/2013
1.4.1.3.2	Dados pré atividade MGW	07/05/2013
1.4.1.4	Filial Mato Grosso	12/04/2013
1.4.1.4.1	Dados pré atividade MSS	12/04/2013
1.4.1.4.2	Dados pré atividade MGW	30/04/2013
1.4.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	10/05/2013
1.4.1.5.1	Dados pré atividade MSS	10/05/2013
1.4.1.5.2	Dados pré atividade MGW	10/05/2013
1.4.1.6	Filial Tocantins	16/04/2013
1.4.1.6.1	Dados pré atividade MSS	16/04/2013
1.4.1.6.2	Dados pré atividade MGW	01/05/2013
1.4.1.7	Filial Paraná	15/05/2013
1.4.1.7.1	Dados pré atividade MSS	15/05/2013
1.4.1.7.2	Dados pré atividade MGW	15/05/2013
1.4.1.8	Filial Santa Catarina	26/04/2013
1.4.1.8.1	Dados pré atividade MSS	26/04/2013
1.4.1.8.2	Dados pré atividade MGW	03/05/2013
1.4.2	Carga Acesso	12/03/2013
1.4.2.1	Filial Acre	21/03/2013
1.4.2.1.1	Dados pré atividade BSC – TC	21/03/2013
1.4.2.2	Filial Rondônia	12/03/2013
1.4.2.2.1	Dados pré atividade BSC – TC	12/03/2013
1.4.2.3	Filial Goiás	15/04/2013
1.4.2.3.1	Dados pré atividade BSC – TC	15/04/2013
1.4.2.4	Filial Mato Grosso	01/04/2013
1.4.2.4.1	Dados pré atividade BSC – TC	01/04/2013
1.4.2.5	Filial Mato Grosso Do Sul	19/04/2013
1.4.2.5.1	Dados pré atividade BSC – TC	19/04/2013
1.4.2.6	Filial Tocantins	05/04/2013
1.4.2.6.1	Dados pré atividade BSC – TC	05/04/2013
1.4.2.7	Filial Paraná	02/05/2013
1.4.2.7.1	Dados pré atividade BSC – TC	02/05/2013
1.4.2.8	Filial Santa Catarina	26/04/2013

1.4.2.8.1	Dados pré atividade BSC – TC	26/04/2013
1.4.3	Finalização carga de dados	23/04/2013
1.4.3.1	Finalizado Filial Acre – Dados	03/05/2013
1.4.3.2	Finalizado Filial Rondônia - Dados	23/04/2013
1.4.3.3	Finalizado Filial Goiás – Dados	08/05/2013
1.4.3.4	Finalizado Filial Mato Grosso - Dados	01/05/2013
1.4.3.5	Finalizado Filial Mato Grosso do Sul - Dados	13/05/2013
1.4.3.6	Finalizado Filial Tocantins - Dados	02/05/2013
1.4.3.7	Finalizado Filial Paraná – Dados	16/05/2013
1.4.3.8	Finalizado Filial Santa Catarina - Dados	06/05/2013
1.5	Homologação & Qualidade	14/01/2013
1.5.1	SimCard's para teste	14/01/2013
1.5.1.1	Providenciar Simcard	14/01/2013
1.5.1.1.1	Filial Acre	28/01/2013
1.5.1.1.1.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	28/01/2013
1.5.1.1.1.2	Logística envolvida	28/01/2013
1.5.1.1.1.3	Validar Status "ok" dos Simcards	11/02/2013
1.5.1.1.2	Filial Rondônia	14/01/2013
1.5.1.1.2.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	14/01/2013
1.5.1.1.2.2	Logística envolvida	21/01/2013
1.5.1.1.2.3	Validar Status "ok" dos Simcards	28/01/2013
1.5.1.1.3	Filial Goiás	29/01/2013
1.5.1.1.3.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	29/01/2013
1.5.1.1.3.2	Logística envolvida	05/02/2013
1.5.1.1.3.3	Validar Status "ok" dos Simcards	12/02/2013
1.5.1.1.4	Filial Mato Grosso	29/01/2013
1.5.1.1.4.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	29/01/2013
1.5.1.1.4.2	Logística envolvida	05/02/2013
1.5.1.1.4.3	Validar Status "ok" dos Simcards	12/02/2013
1.5.1.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	29/01/2013
1.5.1.1.5.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	29/01/2013
1.5.1.1.5.2	Logística envolvida	05/02/2013
1.5.1.1.5.3	Validar Status "ok" dos Simcards	12/02/2013
1.5.1.1.6	Filial Tocantins	29/01/2013
1.5.1.1.6.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	29/01/2013
1.5.1.1.6.2	Logística envolvida	05/02/2013
1.5.1.1.6.3	Validar Status "ok" dos Simcards	12/02/2013
1.5.1.1.7	Filial Paraná	29/01/2013
1.5.1.1.7.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	29/01/2013
1.5.1.1.7.2	Logística envolvida	29/01/2013
1.5.1.1.7.3	Validar Status "ok" dos Simcards	12/02/2013

1.5.1.1.8	Filial Santa Catarina	29/01/2013
1.5.1.1.8.1	Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	29/01/2013
1.5.1.1.8.2	Logística envolvida	29/01/2013
1.5.1.1.8.3	Validar Status "ok" dos Simcards	12/02/2013
1.5.2	Análise e Monitoramento do Desempenho - Pré	03/05/2013
1.5.2.1	Pré Atividade de Virada	03/05/2013
1.5.2.1.1	Filial Acre	03/05/2013
1.5.2.1.1.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	03/05/2013
1.5.2.1.2	Filial Rondônia	15/05/2013
1.5.2.1.2.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	15/05/2013
1.5.2.1.3	Filial Goiás	27/05/2013
1.5.2.1.3.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	27/05/2013
1.5.2.1.4	Filial Mato Grosso	06/06/2013
1.5.2.1.4.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	06/06/2013
1.5.2.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	18/06/2013
1.5.2.1.5.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	18/06/2013
1.5.2.1.6	Filial Tocantins	28/06/2013
1.5.2.1.6.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	28/06/2013
1.5.2.1.7	Filial Paraná	10/07/2013
1.5.2.1.7.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	10/07/2013
1.5.2.1.8	Filial Santa Catarina	19/07/2013
1.5.2.1.8.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	19/07/2013
1.5.3	Testes de Operacionalidade de Rede - Pré	07/05/2013
1.5.3.1	Pré Atividade de Virada	07/05/2013
1.5.3.1.1	Filial Acre	07/05/2013
1.5.3.1.1.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	07/05/2013
1.5.3.1.1.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	07/05/2013
1.5.3.1.2	Filial Rondônia	17/05/2013
1.5.3.1.2.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	17/05/2013
1.5.3.1.2.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	17/05/2013
1.5.3.1.3	Filial Goiás	29/05/2013
1.5.3.1.3.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	29/05/2013
1.5.3.1.3.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	29/05/2013
1.5.3.1.4	Filial Mato Grosso	10/06/2013
1.5.3.1.4.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	10/06/2013
1.5.3.1.4.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	10/06/2013
1.5.3.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	20/06/2013
1.5.3.1.5.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	20/06/2013
1.5.3.1.5.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	20/06/2013
1.5.3.1.6	Filial Tocantins	02/07/2013
1.5.3.1.6.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	02/07/2013
1.5.3.1.6.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	02/07/2013
1.5.3.1.7	Filial Paraná	12/07/2013
1.5.3.1.7.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	12/07/2013
1.5.3.1.7.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	12/07/2013
1.5.3.1.8	Filial Santa Catarina	23/07/2013

1.5.3.1.8.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	23/07/2013
1.5.3.1.8.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	24/07/2013
1.6	Atividade Full de Migração - Prioritária	08/05/2013
1.6.1	Filial Acre	08/05/2013
1.6.1.1	Migração e Ativação Full do Sistema	08/05/2013
1.6.2	Filial Rondônia	20/05/2013
1.6.2.1	Migração e Ativação Full do Sistema	20/05/2013
1.6.3	Filial Goiás	30/05/2013
1.6.3.1	Migração e Ativação Full do Sistema	30/05/2013
1.6.4	Filial Mato Grosso	11/06/2013
1.6.4.1	Migração e Ativação Full do Sistema	11/06/2013
1.6.5	Filial Mato Grosso Do Sul	21/06/2013
1.6.5.1	Migração e Ativação Full do Sistema	21/06/2013
1.6.6	Filial Tocantins	03/07/2013
1.6.6.1	Migração e Ativação Full do Sistema	03/07/2013
1.6.7	Filial Paraná	15/07/2013
1.6.7.1	Migração e Ativação Full do Sistema	15/07/2013
1.6.8	Filial Santa Catarina	25/07/2013
1.6.8.1	Migração e Ativação Full do Sistema	25/07/2013
1.7	Testes de Operacionalidade de Rede - Pós	09/05/2013
1.7.1	Pós Atividade de Virada	09/05/2013
1.7.1.1	Filial Acre	09/05/2013
1.7.1.1.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	09/05/2013
1.7.1.1.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	09/05/2013
1.7.1.2	Filial Rondônia	21/05/2013
1.7.1.2.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	21/05/2013
1.7.1.2.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	21/05/2013
1.7.1.3	Filial Goiás	31/05/2013
1.7.1.3.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	31/05/2013
1.7.1.3.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	31/05/2013
1.7.1.4	Filial Mato Grosso	12/06/2013
1.7.1.4.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	12/06/2013
1.7.1.4.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	12/06/2013
1.7.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	24/06/2013
1.7.1.5.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	24/06/2013
1.7.1.5.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	24/06/2013
1.7.1.6	Filial Tocantins	04/07/2013
1.7.1.6.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	04/07/2013
1.7.1.6.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	04/07/2013
1.7.1.7	Filial Paraná	16/07/2013
1.7.1.7.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	16/07/2013
1.7.1.7.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	16/07/2013
1.7.1.8	Filial Santa Catarina	26/07/2013
1.7.1.8.1	Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	26/07/2013
1.7.1.8.2	Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	26/07/2013
1.7.2	Análise e Monitoramento do Desempenho - Pós	16/05/2013
1.7.2.1	Pós Atividade de Virada	16/05/2013

1.7.2.1.1	Filial Acre	16/05/2013
1.7.2.1.1.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	16/05/2013
1.7.2.1.2	Filial Rondônia	22/05/2013
1.7.2.1.2.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	22/05/2013
1.7.2.1.3	Filial Goiás	03/06/2013
1.7.2.1.3.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	03/06/2013
1.7.2.1.4	Filial Mato Grosso	13/06/2013
1.7.2.1.4.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	13/06/2013
1.7.2.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	25/06/2013
1.7.2.1.5.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	25/06/2013
1.7.2.1.6	Filial Tocantins	05/07/2013
1.7.2.1.6.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	05/07/2013
1.7.2.1.7	Filial Paraná	17/07/2013
1.7.2.1.7.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	17/07/2013
1.7.2.1.8	Filial Santa Catarina	29/07/2013
1.7.2.1.8.1	Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	29/07/2013
1.8	Encerramento do Projeto	20/05/2013
1.8.1	Reuniões Locais	20/05/2013
1.8.1.1	Filial Acre	20/05/2013
1.8.1.1.1	Reunião de revisão de entrega filial	20/05/2013
1.8.1.1.2	Reunião de encerramento equipe filial	21/05/2013
1.8.1.2	Filial Rondônia	24/05/2013
1.8.1.2.1	Reunião de revisão de entrega filial	24/05/2013
1.8.1.2.2	Reunião de encerramento equipe filial	24/05/2013
1.8.1.3	Filial Goiás	05/06/2013
1.8.1.3.1	Reunião de revisão de entrega filial	05/06/2013
1.8.1.3.2	Reunião de encerramento equipe filial	05/06/2013
1.8.1.4	Filial Mato Grosso	17/06/2013
1.8.1.4.1	Reunião de revisão de entrega filial	17/06/2013
1.8.1.4.2	Reunião de encerramento equipe filial	17/06/2013
1.8.1.5	Filial Mato Grosso Do Sul	27/06/2013
1.8.1.5.1	Reunião de revisão de entrega filial	27/06/2013
1.8.1.5.2	Reunião de encerramento equipe filial	27/06/2013
1.8.1.6	Filial Tocantins	09/07/2013
1.8.1.6.1	Reunião de revisão de entrega filial	09/07/2013
1.8.1.6.2	Reunião de encerramento equipe filial	09/07/2013
1.8.1.7	Filial Paraná	19/07/2013
1.8.1.7.1	Reunião de revisão de entrega filial	19/07/2013
1.8.1.7.2	Reunião de encerramento equipe filial	19/07/2013
1.8.1.8	Filial Santa Catarina	31/07/2013
1.8.1.8.1	Reunião de revisão de entrega filial	31/07/2013
1.8.1.8.2	Reunião de encerramento equipe filial	31/07/2013
1.8.2	Lições Aprendidas	22/05/2013
1.8.2.1	Registrar Lições aprendidas Filial	22/05/2013
1.8.2.1.1	Lição Filial Acre	22/05/2013
1.8.2.1.2	Lição Filial Rondônia	27/05/2013
1.8.2.1.3	Lição Filial Goiás	06/06/2013

1.8.2.1.4	Lição Filial Mato Grosso	18/06/2013
1.8.2.1.5	Lição Filial Mato Grosso do Sul	28/06/2013
1.8.2.1.6	Lição Filial Tocantins	10/07/2013
1.8.2.1.7	Lição Filial Paraná	22/07/2013
1.8.2.1.8	Lição Filial Santa Catarina	01/08/2013
1.8.3	Desempenho Final Do Projeto	31/07/2013
1.8.3.1	Registros Históricos	31/07/2013
1.8.3.1.1	Avaliar e registrar indicadores	31/07/2013
1.8.3.1.2	Questionário de Satisfação	05/08/2013
1.8.3.1.3	Registrar Lições aprendidas Global	05/08/2013
1.8.3.2	Reunião	07/08/2013
1.8.3.2.1	Reunião de encerramento equipe do projeto	07/08/2013
1.8.3.2.2	Reunião encerramento comitê executivo	08/08/2013

13.4 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Cronograma do Projeto	28/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Cronograma do Projeto	28/08/2012

13.5 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		28/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		28/08/2012

14 ORÇAMENTO DO PROJETO

14.1 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO			
Nome do Projeto:	Migração do Equipamento de Telefonia Móvel BSC	Centro de Custo:	GSMMOVEL
Gerente do Projeto:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Versão do Documento:	1
Patrocinador:	Marco Antônio Silva	Data da Versão do Documento:	27/08/2012
Elaborado Por:	Antônio Richeli Cardoso Saltão	Data da Preparação:	27/08/2012
Revisado Por:	Paulo Edson Cardoso	Data da Revisão:	27/08/2012

14.2 DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR PACOTES DE TRABALHO

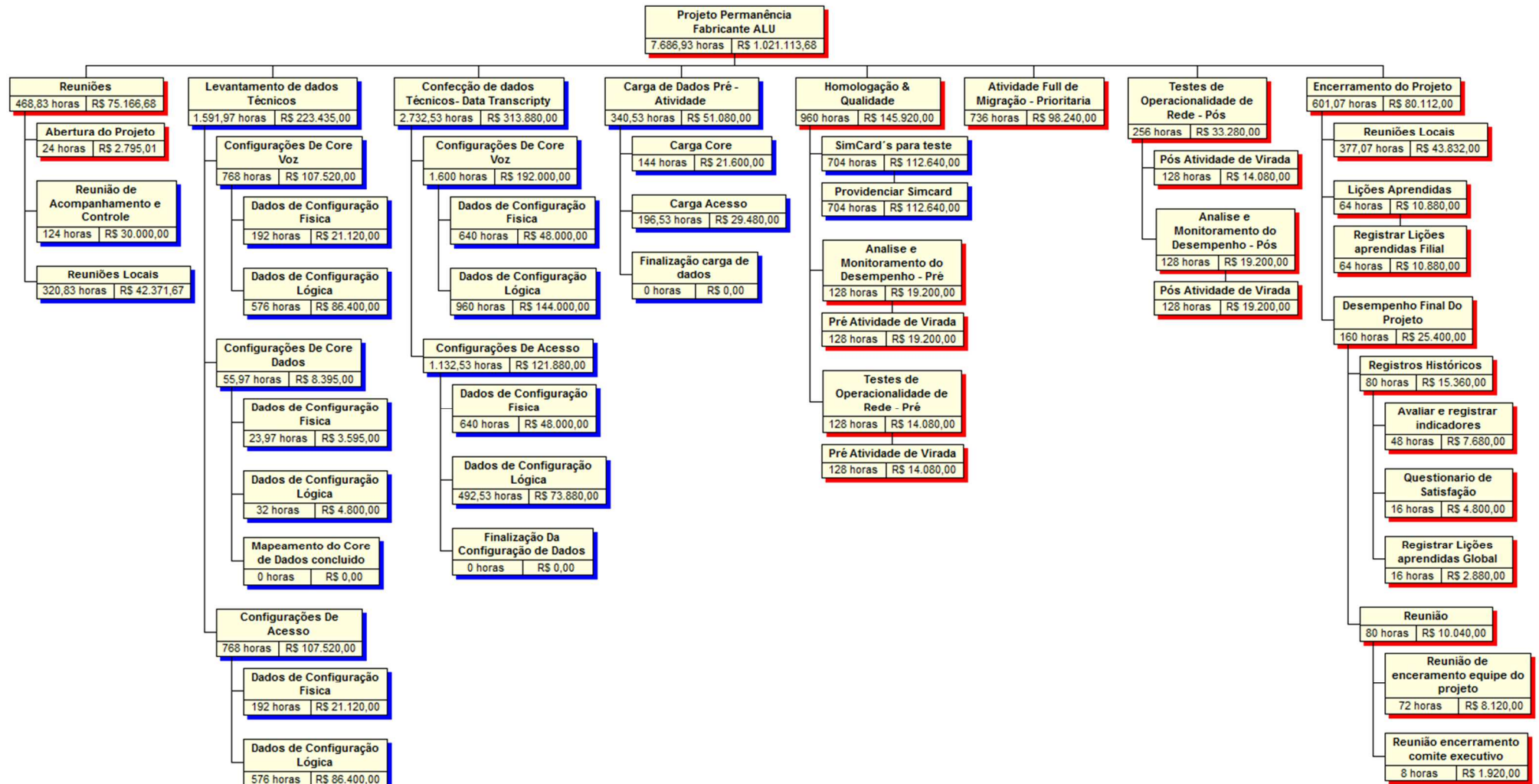


Figura 21: Decomposição de custos por pacote de trabalho

14.3 CUSTO POR RECURSOS ALOCADO EM ATIVIDADE

Quadro 32: Custo por recurso alocado em atividade

CUSTO POR RECURSO ALOCADO EM ATIVIDADE DO PROJETO	
LISTA DE ATIVIDADES	CUSTO
Projeto Permanência Fabricante ALU	R\$ 1.021.113,68
Reuniões	R\$ 75.166,68
Abertura do Projeto	R\$ 2.795,01
Reunião Geral de Abertura	R\$ 2.795,01
Marco Silva	R\$ 149,99
Charles Kuhn	R\$ 75,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 75,00
Andrius Capellão	R\$ 75,00
Aline Kuhn	R\$ 75,00
Rodrigo Pali	R\$ 75,00
Felipe Guima	R\$ 75,00
Rafael Silva	R\$ 75,00
Zeno Pami	R\$ 80,02
Raul Lemos	R\$ 80,00
Leandro Regis	R\$ 80,00
Stalen Tamada	R\$ 80,02
Fabricio Silva	R\$ 80,00
Irani Silva	R\$ 80,00
Wilson Regis	R\$ 80,02
Felipe Leandro	R\$ 80,00
Pedro Martins	R\$ 55,00
Joaquim Cardoso	R\$ 20,00
João Casarim	R\$ 55,00
Paulo Torres	R\$ 55,00
Jonas Silva	R\$ 55,00
Tiago Pedroso	R\$ 20,01
Mateus Cardoso	R\$ 55,00
Artur Madri	R\$ 55,00
Guilherme Paoli	R\$ 55,00
Gustavo Vaz	R\$ 20,00
Miguel Pedro	R\$ 55,00
Rafael Lima	R\$ 55,00
Felipe Vesti	R\$ 55,00
Pedro Henrique	R\$ 20,00
Vitor Pereira	R\$ 55,02
Vinicius Preste	R\$ 55,02
Daniel Santi	R\$ 55,00
Eduardo Prado	R\$ 20,00
João Vitor	R\$ 55,00
Leonardo Aciba	R\$ 55,00
Samuel Alves	R\$ 55,00
Bernardo Cunha	R\$ 20,00
Murilo Lenza	R\$ 55,00
Caio Hurtado	R\$ 55,00
João Gabriel	R\$ 55,00

Antonio Saltão	R\$ 720,00
Acompanhamento e Controle Mensal	R\$ 1.920,00
Marco Silva	R\$ 1.200,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Reuniões Locais	R\$ 42.371,67
Filial Acre	R\$ 3.131,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 1.245,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Charles Kuhn	R\$ 75,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 75,00
Andrius Capellão	R\$ 75,00
Aline Kuhn	R\$ 75,00
Rodrigo Pali	R\$ 75,00
Felipe Guima	R\$ 75,00
Rafael Silva	R\$ 75,03
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Zeno Pami	R\$ 533,33
Pedro Martins	R\$ 366,67
Joaquim Cardoso	R\$ 133,33
João Casarim	R\$ 366,67
Paulo Torres	R\$ 366,67
Filial Rondônia	R\$ 6.320,00
Reunião com equipe técnica	R\$ 4.200,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 600,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 2.120,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Raul Lemos	R\$ 640,00
Jonas Silva	R\$ 440,00
Tiago Pedroso	R\$ 160,00
Mateus Cardoso	R\$ 440,00
Artur Madri	R\$ 440,00
Filial Goiás	R\$ 5.486,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 3.600,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Leandro Regis	R\$ 533,33

Guilherme Paoli	R\$ 366,67
Gustavo Vaz	R\$ 133,33
Miguel Pedro	R\$ 366,67
Rafael Lima	R\$ 366,67
Filial Mato Grosso	R\$ 5.486,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 3.600,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Stalen Tamada	R\$ 533,33
Felipe Vesti	R\$ 366,67
Pedro Henrique	R\$ 133,33
Vitor Pereira	R\$ 366,67
Vinicius Preste	R\$ 366,67
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 5.486,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 3.600,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Fabricio Silva	R\$ 533,33
Daniel Santi	R\$ 366,67
Eduardo Prado	R\$ 133,33
João Vitor	R\$ 366,67
Leonardo Aciba	R\$ 366,67
Filial Tocantins	R\$ 5.486,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 3.600,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Irani Silva	R\$ 533,33
Samuel Alves	R\$ 366,67

Bernardo Cunha	R\$ 133,33
Murilo Lenza	R\$ 366,67
Caio Hurtado	R\$ 366,67
Filial Paraná	R\$ 5.486,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 3.600,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Wilson Regis	R\$ 533,33
João Gabriel	R\$ 366,67
Isaque Pinto	R\$ 133,33
Heitor Leite	R\$ 366,67
Bruno Pena	R\$ 366,67
Filial Santa Catarina	R\$ 5.486,67
Reunião com equipe técnica	R\$ 3.600,00
Antonio Saltão	R\$ 0,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Rafael Silva	R\$ 600,00
Reunião com equipe filial	R\$ 1.886,67
Antonio Saltão	R\$ 120,00
Felipe Leandro	R\$ 533,33
Luiz Felipe	R\$ 366,67
Rodrigo Buzi	R\$ 133,33
Carlos Eduardo	R\$ 366,67
Giovani Ventura	R\$ 366,67
Levantamento de dados Técnicos	R\$ 223.435,00
Configurações De Core Voz	R\$ 107.520,00
Dados de Configuração Física	R\$ 21.120,00
Filial Acre	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Pedro Martins	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Paulo Torres	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Pedro Martins	R\$ 880,00
Filial Rondônia	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Jonas Silva	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Artur Madri	R\$ 880,00

Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Jonas Silva	R\$ 880,00
Filial Goiás	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Guilherme Paoli	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Rafael Lima	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Guilherme Paoli	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Felipe Vesti	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Vinicius Preste	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Felipe Vesti	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Daniel Santi	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Leonardo Aciba	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Daniel Santi	R\$ 880,00
Filial Tocantins	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Samuel Alves	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Caio Hurtado	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Samuel Alves	R\$ 880,00
Filial Paraná	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
João Gabriel	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Bruno Pena	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
João Gabriel	R\$ 880,00
Filial Santa Catarina	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Luiz Felipe	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Giovani Ventura	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Luiz Felipe	R\$ 880,00
Dados de Configuração Lógica	R\$ 86.400,00
Filial Acre	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac´s	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00

Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Rondônia	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Filial Goiás	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Tocantins	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00

Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Filial Paraná	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac 's	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Santa Catarina	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac 's	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurações De Core Dados	R\$ 8.395,00
Dados de Configuração Física	R\$ 3.595,00
Identificar conexões E1	R\$ 1.200,00
Aline Kuhn	R\$ 1.200,00
Identificar Link 's	R\$ 1.195,00
Aline Kuhn	R\$ 1.195,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 1.200,00
Aline Kuhn	R\$ 1.200,00
Dados de Configuração Lógica	R\$ 4.800,00
Identificar Sites e Lac 's	R\$ 1.200,00
Aline Kuhn	R\$ 1.200,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 1.200,00
Aline Kuhn	R\$ 1.200,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 1.200,00
Aline Kuhn	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Aline Kuhn	R\$ 1.200,00
Mapeamento do Core de Dados concluído	R\$ 0,00
Configurações De Acesso	R\$ 107.520,00
Dados de Configuração Física	R\$ 21.120,00
Filial Acre	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Pedro Martins	R\$ 880,00

Identificar Link´s	R\$ 880,00
Paulo Torres	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Pedro Martins	R\$ 880,00
Filial Rondônia	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Jonas Silva	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Artur Madri	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Jonas Silva	R\$ 880,00
Filial Goiás	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Guilherme Paoli	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Rafael Lima	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Guilherme Paoli	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Felipe Vesti	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Vinicius Preste	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Felipe Vesti	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Daniel Santi	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Leonardo Aciba	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Daniel Santi	R\$ 880,00
Filial Tocantins	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Samuel Alves	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Caio Hurtado	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
Samuel Alves	R\$ 880,00
Filial Paraná	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
João Gabriel	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Bruno Pena	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00
João Gabriel	R\$ 880,00
Filial Santa Catarina	R\$ 2.640,00
Identificar conexões E1	R\$ 880,00
Luiz Felipe	R\$ 880,00
Identificar Link´s	R\$ 880,00
Giovani Ventura	R\$ 880,00
Identificar Elementos de conexão de acesso	R\$ 880,00

Luiz Felipe	R\$ 880,00
Dados de Configuração Lógica	R\$ 86.400,00
Filial Acre	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Rondônia	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Filial Goiás	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00

Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Tocantins	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Filial Paraná	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Santa Catarina	R\$ 10.800,00
Identificar Sites e Lac's	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Identificar Point code Rotas	R\$ 4.800,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Identificar sinalização e BSC	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Identificar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Confecção de dados Técnicos- Data Transcripty	R\$ 313.880,00
Configurações De Core Voz	R\$ 192.000,00
Dados de Configuração Física	R\$ 48.000,00
Filial Acre	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Pedro Martins	R\$ 4.400,00
Joaquim Cardoso	R\$ 1.600,00
Filial Rondônia	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Jonas Silva	R\$ 4.400,00
Tiago Pedroso	R\$ 1.600,00
Filial Goiás	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Guilherme Paoli	R\$ 4.400,00

Gustavo Vaz	R\$ 1.600,00
Filial Mato Grosso	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Felipe Vesti	R\$ 4.400,00
Pedro Henrique	R\$ 1.600,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Daniel Santi	R\$ 4.400,00
Eduardo Prado	R\$ 1.600,00
Filial Tocantins	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Samuel Alves	R\$ 4.400,00
Bernardo Cunha	R\$ 1.600,00
Filial Paraná	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
João Gabriel	R\$ 4.400,00
Isaque Pinto	R\$ 1.600,00
Filial Santa Catarina	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Luiz Felipe	R\$ 4.400,00
Rodrigo Buzi	R\$ 1.600,00
Dados de Configuração Lógica	R\$ 144.000,00
Filial Acre	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Rondônia	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00

Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Filial Goiás	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00

Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Tocantins	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Filial Paraná	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Filial Santa Catarina	R\$ 18.000,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Configurar Lac	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Rotas	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00

Configurar Point Code	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Configurar Sinalização	R\$ 4.800,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Andrius Capellão	R\$ 2.400,00
Configurar BSC	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Configurações De Acesso	R\$ 121.880,00
Dados de Configuração Física	R\$ 48.000,00
Filial Acre	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Pedro Martins	R\$ 4.400,00
Joaquim Cardoso	R\$ 1.600,00
Filial Rondônia	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Jonas Silva	R\$ 4.400,00
Tiago Pedroso	R\$ 1.600,00
Filial Goiás	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Guilherme Paoli	R\$ 4.400,00
Gustavo Vaz	R\$ 1.600,00
Filial Mato Grosso	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Felipe Vesti	R\$ 4.400,00
Pedro Henrique	R\$ 1.600,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Daniel Santi	R\$ 4.400,00
Eduardo Prado	R\$ 1.600,00
Filial Tocantins	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Samuel Alves	R\$ 4.400,00
Bernardo Cunha	R\$ 1.600,00
Filial Paraná	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
João Gabriel	R\$ 4.400,00
Isaque Pinto	R\$ 1.600,00
Filial Santa Catarina	R\$ 6.000,00
Confeccionar Jumper	R\$ 6.000,00
Luiz Felipe	R\$ 4.400,00
Rodrigo Buzi	R\$ 1.600,00
Dados de Configuração Lógica	R\$ 73.880,00
Filial Acre	R\$ 8.400,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00

Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Rondônia	R\$ 9.080,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 3.080,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 680,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Filial Goiás	R\$ 8.400,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso	R\$ 8.400,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.720,00
Rafael Silva	R\$ 680,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 9.600,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 3.600,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Tocantins	R\$ 9.600,00
Configurar Sites	R\$ 3.600,00
Felipe Guima	R\$ 3.600,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 2.400,00

Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Filial Paraná	R\$ 10.800,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 4.800,00
Rodrigo Pali	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 2.400,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Filial Santa Catarina	R\$ 9.600,00
Configurar Sites	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Configurar Rotas e Point Code	R\$ 3.600,00
Felipe Guima	R\$ 2.920,00
Rafael Silva	R\$ 680,00
Configurar Handover 2G 3G	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 0,00
Configurar Sinalização	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Finalização Da Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Acre - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Rondônia - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Goiás - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Mato Grosso - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Mato Grosso do Sul - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Tocantins - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Paraná - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Santa Catarina - Configuração de Dados	R\$ 0,00
Carga de Dados Pré - Atividade	R\$ 51.080,00
Carga Core	R\$ 21.600,00
Filial Acre	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Rondônia	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Goiás	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00

Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Tocantins	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Paraná	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 1.200,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Filial Santa Catarina	R\$ 4.800,00
Dados pré atividade MSS	R\$ 3.600,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 3.600,00
Dados pré atividade MGW	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Carga Acesso	R\$ 29.480,00
Filial Acre	R\$ 6.000,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 6.000,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 4.800,00
Filial Rondônia	R\$ 7.200,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 7.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 6.000,00
Filial Goiás	R\$ 3.080,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 3.080,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.880,00
Filial Mato Grosso	R\$ 3.600,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 3.600,00
Felipe Guima	R\$ 2.400,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Filial Tocantins	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00

Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Filial Paraná	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 2.400,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Filial Santa Catarina	R\$ 2.400,00
Dados pré atividade BSC - TC	R\$ 2.400,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Finalização carga de dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Acre - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Rondônia - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Goiás - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Mato Grosso - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Mato Grosso do Sul - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Tocantins - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Paraná - Dados	R\$ 0,00
Finalizado Filial Santa Catarina - Dados	R\$ 0,00
Homologação & Qualidade	R\$ 145.920,00
SimCard´s para teste	R\$ 112.640,00
Providenciar Simcard	R\$ 112.640,00
Filial Acre	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Zeno Pami	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Zeno Pami	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Zeno Pami	R\$ 1.280,00
Filial Rondônia	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Raul Lemos	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Raul Lemos	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Raul Lemos	R\$ 1.280,00
Filial Goiás	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Leandro Regis	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Leandro Regis	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Leandro Regis	R\$ 1.280,00
Filial Mato Grosso	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Stalen Tamada	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Stalen Tamada	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Stalen Tamada	R\$ 1.280,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Fabricio Silva	R\$ 6.400,00

Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Fabricio Silva	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Fabricio Silva	R\$ 1.280,00
Filial Tocantins	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Irani Silva	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Irani Silva	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Irani Silva	R\$ 1.280,00
Filial Paraná	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Wilson Regis	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Wilson Regis	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Wilson Regis	R\$ 1.280,00
Filial Santa Catarina	R\$ 14.080,00
Tipo IMSI - 72416 & ou 72431 / Plano - Pré e Pós/ Área Local E Romeiro	R\$ 6.400,00
Felipe Leandro	R\$ 6.400,00
Logística envolvida	R\$ 6.400,00
Felipe Leandro	R\$ 6.400,00
Validar Status "ok" dos Simcards	R\$ 1.280,00
Felipe Leandro	R\$ 1.280,00
Análise e Monitoramento do Desempenho - Pré	R\$ 19.200,00
Pré Atividade de Virada	R\$ 19.200,00
Filial Acre	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Rondônia	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Filial Goiás	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Mato Grosso	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Tocantins	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Filial Paraná	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Santa Catarina	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Testes de Operacionalidade de Rede - Pré	R\$ 14.080,00

Pré Atividade de Virada	R\$ 14.080,00
Filial Acre	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Paulo Torres	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
João Casarim	R\$ 880,00
Filial Rondônia	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Artur Madri	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Mateus Cardoso	R\$ 880,00
Filial Goiás	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Rafael Lima	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Miguel Pedro	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Vinicius Preste	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Vitor Pereira	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Leonardo Aciba	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
João Vitor	R\$ 880,00
Filial Tocantins	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Caio Hurtado	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Murilo Lenza	R\$ 880,00
Filial Paraná	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Bruno Pena	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Heitor Leite	R\$ 880,00
Filial Santa Catarina	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Giovani Ventura	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Carlos Eduardo	R\$ 880,00
Atividade Full de Migração - Prioritária	R\$ 98.240,00
Filial Acre	R\$ 9.280,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 9.280,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 0,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 0,00
Andrius Capellão	R\$ 0,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Zeno Pami	R\$ 1.280,00

Pedro Martins	R\$ 880,00
Joaquim Cardoso	R\$ 320,00
João Casarim	R\$ 880,00
Paulo Torres	R\$ 880,00
Filial Rondônia	R\$ 11.680,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 11.680,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 0,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Raul Lemos	R\$ 1.280,00
Jonas Silva	R\$ 880,00
Tiago Pedroso	R\$ 320,00
Mateus Cardoso	R\$ 880,00
Artur Madri	R\$ 880,00
Filial Goiás	R\$ 12.880,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 12.880,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Leandro Regis	R\$ 1.280,00
Guilherme Paoli	R\$ 880,00
Gustavo Vaz	R\$ 320,00
Miguel Pedro	R\$ 880,00
Rafael Lima	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso	R\$ 12.880,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 12.880,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Stalen Tamada	R\$ 1.280,00
Felipe Vesti	R\$ 880,00
Pedro Henrique	R\$ 320,00
Vitor Pereira	R\$ 880,00
Vinicius Preste	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 12.880,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 12.880,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00

Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Fabricao Silva	R\$ 1.280,00
Daniel Santi	R\$ 880,00
Eduardo Prado	R\$ 320,00
João Vitor	R\$ 880,00
Leonardo Aciba	R\$ 880,00
Filial Tocantins	R\$ 12.880,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 12.880,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Irani Silva	R\$ 1.280,00
Samuel Alves	R\$ 880,00
Bernardo Cunha	R\$ 320,00
Murilo Lenza	R\$ 880,00
Caio Hurtado	R\$ 880,00
Filial Paraná	R\$ 12.880,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 12.880,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Wilson Regis	R\$ 1.280,00
João Gabriel	R\$ 880,00
Isaque Pinto	R\$ 320,00
Heitor Leite	R\$ 880,00
Bruno Pena	R\$ 880,00
Filial Santa Catarina	R\$ 12.880,00
Migração e Ativação Full do Sistema	R\$ 12.880,00
Antonio Saltão	R\$ 1.440,00
Charles Kuhn	R\$ 1.200,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 1.200,00
Andrius Capellão	R\$ 1.200,00
Rodrigo Pali	R\$ 1.200,00
Felipe Guima	R\$ 1.200,00
Rafael Silva	R\$ 1.200,00
Felipe Leandro	R\$ 1.280,00
Luiz Felipe	R\$ 880,00
Rodrigo Buzi	R\$ 320,00
Carlos Eduardo	R\$ 880,00
Giovani Ventura	R\$ 880,00
Testes de Operacionalidade de Rede - Pós	R\$ 33.280,00
Pós Atividade de Virada	R\$ 14.080,00

Filial Acre	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Paulo Torres	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
João Casarim	R\$ 880,00
Filial Rondônia	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Artur Madri	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Mateus Cardoso	R\$ 880,00
Filial Goiás	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Rafael Lima	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Miguel Pedro	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Vinicius Preste	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Vitor Pereira	R\$ 880,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Leonardo Aciba	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
João Vitor	R\$ 880,00
Filial Tocantins	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Caio Hurtado	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Murilo Lenza	R\$ 880,00
Filial Paraná	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Bruno Pena	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Heitor Leite	R\$ 880,00
Filial Santa Catarina	R\$ 1.760,00
Teste de Voz, SMS, MMS, GPRS	R\$ 880,00
Giovani Ventura	R\$ 880,00
Teste de Directed-retry, Handover, Drive Test	R\$ 880,00
Carlos Eduardo	R\$ 880,00
Análise e Monitoramento do Desempenho - Pós	R\$ 19.200,00
Pós Atividade de Virada	R\$ 19.200,00
Filial Acre	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Rondônia	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Filial Goiás	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Mato Grosso	R\$ 2.400,00

Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Tocantins	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Filial Paraná	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Filial Santa Catarina	R\$ 2.400,00
Indicadores SMP3, SMP5, SMP6	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Encerramento do Projeto	R\$ 80.112,00
Reuniões Locais	R\$ 43.832,00
Filial Acre	R\$ 5.056,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Zeno Pami	R\$ 640,00
Pedro Martins	R\$ 440,00
Joaquim Cardoso	R\$ 160,00
João Casarim	R\$ 440,00
Paulo Torres	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.216,00
Antonio Saltão	R\$ 96,00
Zeno Pami	R\$ 640,00
Pedro Martins	R\$ 440,00
Joaquim Cardoso	R\$ 160,00
João Casarim	R\$ 440,00
Paulo Torres	R\$ 440,00
Filial Rondônia	R\$ 4.416,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 1.576,00
Antonio Saltão	R\$ 96,00
Jonas Silva	R\$ 440,00
Tiago Pedroso	R\$ 160,00
Mateus Cardoso	R\$ 440,00
Artur Madri	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Raul Lemos	R\$ 640,00
Jonas Silva	R\$ 440,00
Tiago Pedroso	R\$ 160,00
Mateus Cardoso	R\$ 440,00
Artur Madri	R\$ 440,00
Filial Goiás	R\$ 5.960,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Leandro Regis	R\$ 640,00
Guilherme Paoli	R\$ 440,00
Gustavo Vaz	R\$ 160,00
Miguel Pedro	R\$ 440,00

Rafael Lima	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 3.120,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Leandro Regis	R\$ 640,00
Guilherme Paoli	R\$ 440,00
Gustavo Vaz	R\$ 160,00
Miguel Pedro	R\$ 440,00
Filial Mato Grosso	R\$ 5.680,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Stalen Tamada	R\$ 640,00
Felipe Vesti	R\$ 440,00
Pedro Henrique	R\$ 160,00
Vitor Pereira	R\$ 440,00
Vinicius Preste	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Stalen Tamada	R\$ 640,00
Felipe Vesti	R\$ 440,00
Pedro Henrique	R\$ 160,00
Vitor Pereira	R\$ 440,00
Vinicius Preste	R\$ 440,00
Filial Mato Grosso Do Sul	R\$ 5.680,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Fabricio Silva	R\$ 640,00
Daniel Santi	R\$ 440,00
Eduardo Prado	R\$ 160,00
João Vitor	R\$ 440,00
Leonardo Aciba	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Fabricio Silva	R\$ 640,00
Daniel Santi	R\$ 440,00
Eduardo Prado	R\$ 160,00
João Vitor	R\$ 440,00
Leonardo Aciba	R\$ 440,00
Filial Tocantins	R\$ 5.680,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Irani Silva	R\$ 640,00
Samuel Alves	R\$ 440,00
Bernardo Cunha	R\$ 160,00
Murilo Lenza	R\$ 440,00
Caio Hurtado	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Irani Silva	R\$ 640,00
Samuel Alves	R\$ 440,00
Bernardo Cunha	R\$ 160,00
Murilo Lenza	R\$ 440,00

Caio Hurtado	R\$ 440,00
Filial Paraná	R\$ 5.680,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Wilson Regis	R\$ 640,00
João Gabriel	R\$ 440,00
Isaque Pinto	R\$ 160,00
Heitor Leite	R\$ 440,00
Bruno Pena	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Wilson Regis	R\$ 640,00
João Gabriel	R\$ 440,00
Isaque Pinto	R\$ 160,00
Heitor Leite	R\$ 440,00
Bruno Pena	R\$ 440,00
Filial Santa Catarina	R\$ 5.680,00
Reunião de revisão de entrega filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Felipe Leandro	R\$ 640,00
Luiz Felipe	R\$ 440,00
Rodrigo Buzi	R\$ 160,00
Carlos Eduardo	R\$ 440,00
Giovani Ventura	R\$ 440,00
Reunião de encerramento equipe filial	R\$ 2.840,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Felipe Leandro	R\$ 640,00
Luiz Felipe	R\$ 440,00
Rodrigo Buzi	R\$ 160,00
Carlos Eduardo	R\$ 440,00
Giovani Ventura	R\$ 440,00
Lições Aprendidas	R\$ 10.880,00
Registrar Lições aprendidas Filial	R\$ 10.880,00
Lição Filial Acre	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Zeno Pami	R\$ 640,00
Lição Filial Rondônia	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Raul Lemos	R\$ 640,00
Lição Filial Goiás	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Leandro Regis	R\$ 640,00
Lição Filial Mato Grosso	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Stalen Tamada	R\$ 640,00
Lição Filial Mato Grosso do Sul	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Fabricio Silva	R\$ 640,00
Lição Filial Tocantins	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Irani Silva	R\$ 640,00
Lição Filial Paraná	R\$ 1.360,00

Antonio Saltão	R\$ 720,00
Wilson Regis	R\$ 640,00
Lição Filial Santa Catarina	R\$ 1.360,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00
Felipe Leandro	R\$ 640,00
Desempenho Final Do Projeto	R\$ 25.400,00
Registros Históricos	R\$ 15.360,00
Avaliar e registrar indicadores	R\$ 7.680,00
Antonio Saltão	R\$ 2.880,00
Charles Kuhn	R\$ 2.400,00
Ricardo Ribeiro	R\$ 2.400,00
Questionário de Satisfação	R\$ 4.800,00
Marco Silva	R\$ 4.800,00
Registrar Lições aprendidas Global	R\$ 2.880,00
Antonio Saltão	R\$ 2.880,00
Reunião	R\$ 10.040,00
Reunião de encerramento equipe do projeto	R\$ 8.120,00
Charles Kuhn	R\$ 600,00
Andrius Capellão	R\$ 600,00
Aline Kuhn	R\$ 600,00
Felipe Guima	R\$ 600,00
Fabricio Silva	R\$ 640,00
Felipe Leandro	R\$ 640,00
Artur Madri	R\$ 440,00
Guilherme Paoli	R\$ 440,00
Gustavo Vaz	R\$ 160,00
Felipe Vesti	R\$ 440,00
Daniel Santi	R\$ 440,00
Eduardo Prado	R\$ 160,00
Bernardo Cunha	R\$ 160,00
Caio Hurtado	R\$ 440,00
Heitor Leite	R\$ 440,00
Bruno Pena	R\$ 440,00
Carlos Eduardo	R\$ 440,00
Giovani Ventura	R\$ 440,00
Reunião encerramento comitê executivo	R\$ 1.920,00
Marco Silva	R\$ 1.200,00
Antonio Saltão	R\$ 720,00

14.4 FLUXO DE CAIXA DO PROJETO

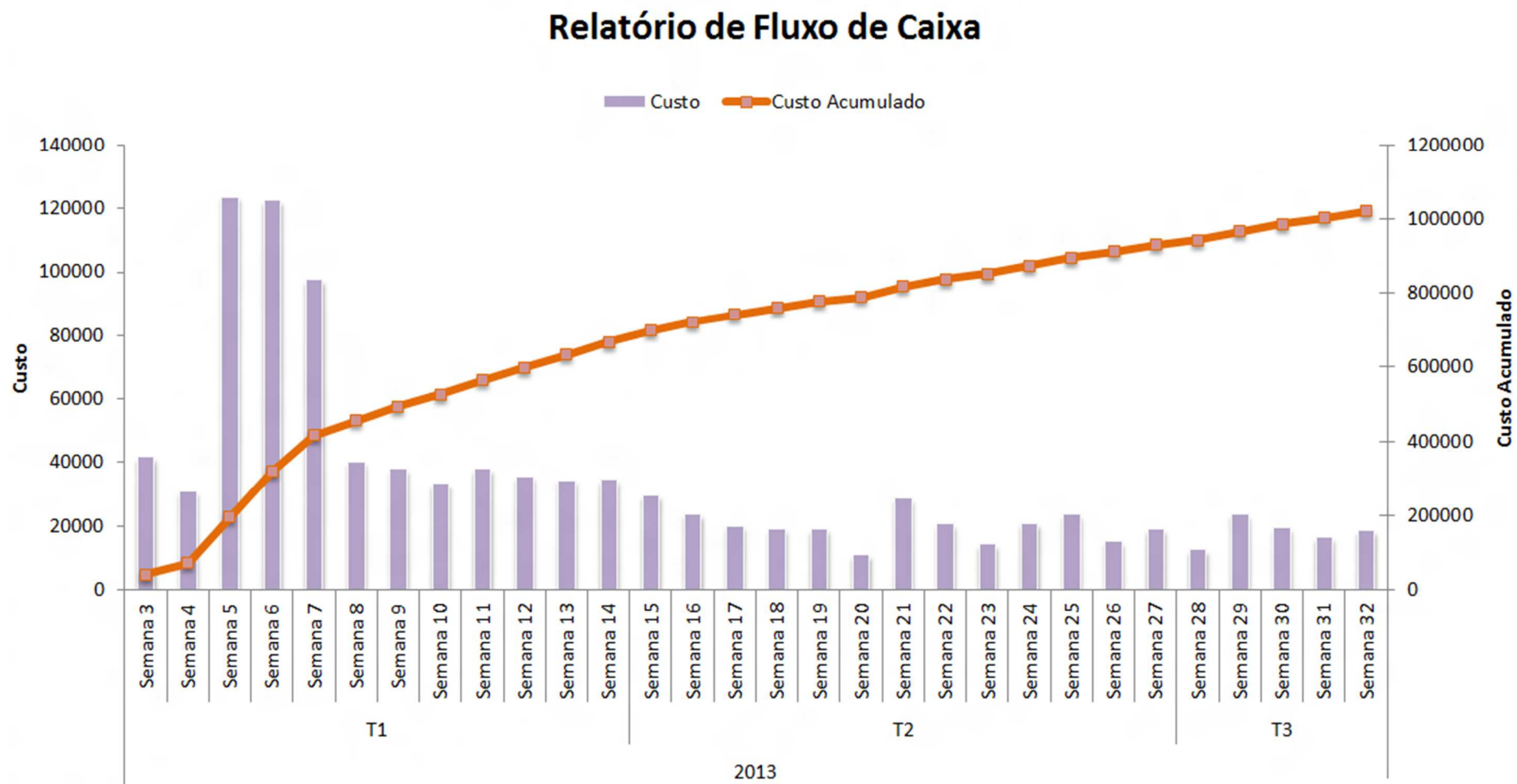


Figura 22: Fluxo de caixa do projeto

14.5 ANALISE FINANCEIRA DO PROJETO

Refere-se à avaliação da viabilidade, estabilidade e lucratividade do projeto onde teremos como realizar diagnósticos sobre desempenho atual e futuro do projeto.

14.5.1 Benefícios financeiros do projeto

Quadro 33: Benéfico financeiros do projeto

BENEFÍCIOS FINANCEIROS DO PROJETO	
LISTA DE BENEFÍCIOS	VALOR DO BENEFICIO
Deixar de pagar contrato para fornecedor concorrente: Core	R\$500.000,00
Deixar de pagar contrato para fornecedor concorrente: Acesso	R\$500.000,00
Não pagar suporte a outro fabricante diferente de ALU	R\$1.440.000,00
Diminuição de contingente para atendimento de Operação e Manutenção de rede	R\$50.000,00

14.5.2 Relação custo e benefícios do projeto

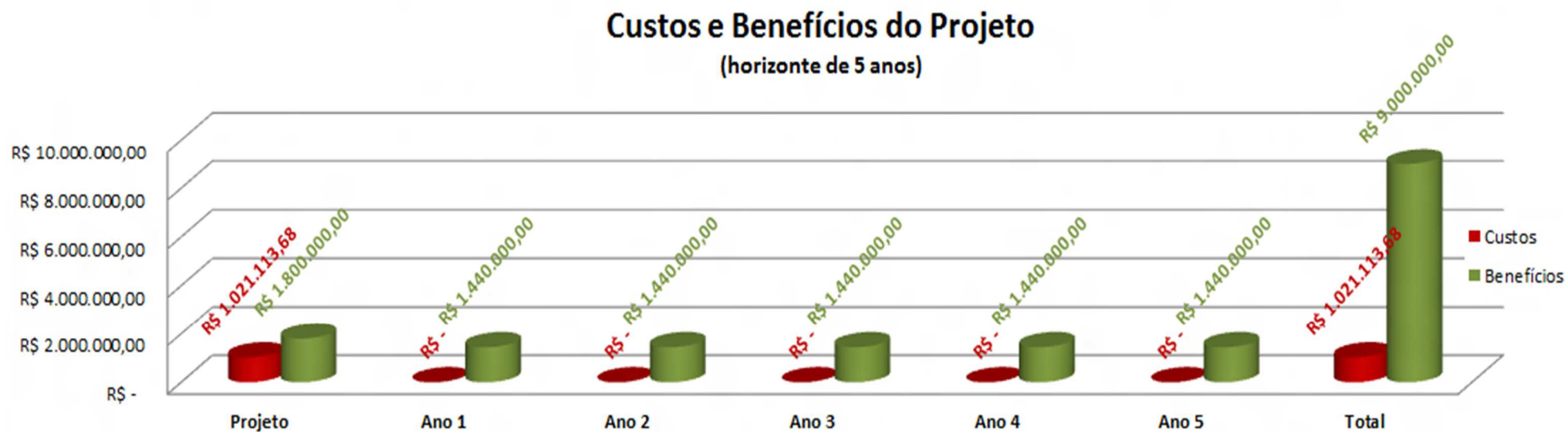


Figura 23: Relação custo benefício do projeto

14.5.3 Indicadores financeiros do projeto

Quadro 34: Indicadores financeiros do projeto

INDICADORES FINANCEIROS DO PROJETO	
INDICADOR	TAXA DO INDICADOR
CAPITAL INVESTIDO	R\$1.021.113,68
Valor Presente Líquido em 5 anos (VPL)	R\$7.013.332,73
Tempo de retorno em anos	1 ano
% de retorno sobre o investimento em anos	112%

14.6 HISTÓRICOS DE ALTERAÇÕES

RESPONSÁVEL	VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
Antônio Saltão	1.0	Criação do Orçamento do Projeto	31/08/2012
Antônio Saltão	1.1	Revisão do Orçamento do Projeto	31/08/2012

14.7 APROVAÇÕES

CARGO / NOME	ASSINATURA	DATA
Gerente do Projeto / Antônio Saltão		31/08/2012
Patrocinador / Marco Antonio Silva		31/08/2012

15 CONCLUSÃO

Com o desenvolvimento deste trabalho foi possível planejar todas as atividades pertinentes a um projeto envolvendo equipamentos, fornecedores e operadora de telecomunicações adotando um padrão de trabalho baseado no guia de gerenciamento PMBOK.

Foi possível observar o quanto de necessidades e possibilidades existe dentro do mercado de telecomunicações para a aplicação de projetos bem estruturados e como uma base sólida que indicam reais custos, prazos e benefícios bem planejados.

Com este projeto foi possível observei dia a dia o quanto foi grande meu desenvolvimento intelectual após a realização do MBA em gerenciamento de projetos. Este desenvolvimento refere-se principalmente as áreas de conhecimentos abordadas neste trabalho, áreas estas que tive a possibilidade de me desenvolver e aprofundar cada vez mais meu conhecimento.

Espero com o decorrer do tempo, aplicar cada vez mais a metodologia de gerenciamento de projetos nas organizações a que eu venha participar e difundir cada vez mais o quanto é importante seguir um plano de projeto e uma metodologia bem definida.

É possível dizer após a realização deste trabalho que toda a empresa que adotar o gerenciamento de projeto como parte de sua rotina de trabalho tem muito a ganhar em termos de qualidade e satisfação do cliente, que conseqüentemente vai se traduzir em lucro.

16 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Project Management Institute. Um guia do conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK) – 4 ed. Pennsylvania – EUA: Project Management Institute, Inc., 2008.

VARGAS, Ricardo. Microsoft Office Project 2007: standard & Professional – Rio de Janeiro: Brasport, 2007.

VARGAS, Ricardo. Gerenciamento de Projetos. 7 ed. – Rio de Janeiro : Brasport, 2009

VARGAS, Ricardo Viana. Manual Prático do Plano do Projeto, 3ª. Edição, Editora Brasport, Rio de Janeiro, 2007.

MULCAHY, Rita. Preparatório para o Exame de PMP; 6. ed. EUA : RMC Publications 2009

