Disciplina: Gerenciamento de Projetos Institucionais

Instrutor: Ten. Cel. QOBM/Comb. Luís Cláudio

Aula 2 - Execução e Encerramento de projetos

Apresentação do Instrutor

Experiência na área de gestão estratégica e projetos

Graduação e especializações

Curso de Formação de Oficiais - ABMIL

Especialização em Adm. Corporativa - CBMDF/ Católica

Curso de Altos Estudos para Oficiais - CEPED/CBMDF

Pesquisas

O Monitoramento na Gestão Estratégica do CBMDF: análise e relevância no desenvolvimento institucional

Manual de Gerenciamento de Projetos do CBMDF: Metodologia aplicada.

Cursos, congressos e Seminários

Curso de Formação de Analistas de Processos – Módulo 1 e 2 - Análise e Diagnóstico de Processos e Melhoria e Transformação de Processos;

Gerenciando Projetos - Alcançando Objetivos;

Curso Capacitação de Assessores de Gestão Estratégica e Projetos;

Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos promovido pela Secretaria Federal de Controle Interno, da CGU;

3º Congresso Brasileiro de Governança, Controle Público e Gestão de Riscos nas Aquisições;

I Primeiro Seminário de Controle Interno do CBMDF;

Espiral de Transformação Pública;

Palestrante no Primeiro Fórum de Governança e Compliance do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL,

Disciplina Gerenciamento de Projetos Institucionais

Competências essenciais / específicas

1. Saber iniciar um projeto adequadamente;
2. Planejar o escopo, cronograma, custos e aquisições dos projetos;
3. Executar, monitorar e controlar projetos com as técnicas e métodos pertinentes;
4. Encerrar um projeto com o formalismo necessário;
5. Liderar equipes de projetos;
6. Comunicar-se com efetividade no gerenciamento do projeto;
7. Ser capaz de negociar com as partes interessadas no projeto, sem comprometer seus resultados;
8. Dominar as técnicas, métodos e ferramentas de gerenciamento de projeto;
9. Planejar os recursos humanos e riscos envolvidos.

Disciplina Gerenciamento de Projetos Institucionais

Referencias Utilizadas

1. PMI. Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®). — Sexta edição. 2017;
2. FINOCCHIO FILHO, José.Project ModelCanvas. ELSEVIER Editora. 2013;
3. Plano Estratégico do CBMDF 2017-2024 ;
4. Manual de Gerenciamento de Projetos do CBMDF: Metodologia aplicada/ Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal. – Brasília: CBMDF, 2018;
5. TERRIBILI FILHO, Armando. Gerenciamento de Projetos em 7 Passos: uma abordagem prática. 2011 – São Paulo – M.Books do Brasil Editora Ltda.

Execução de projetos

6.1 - Objetivos da Fase de Execução

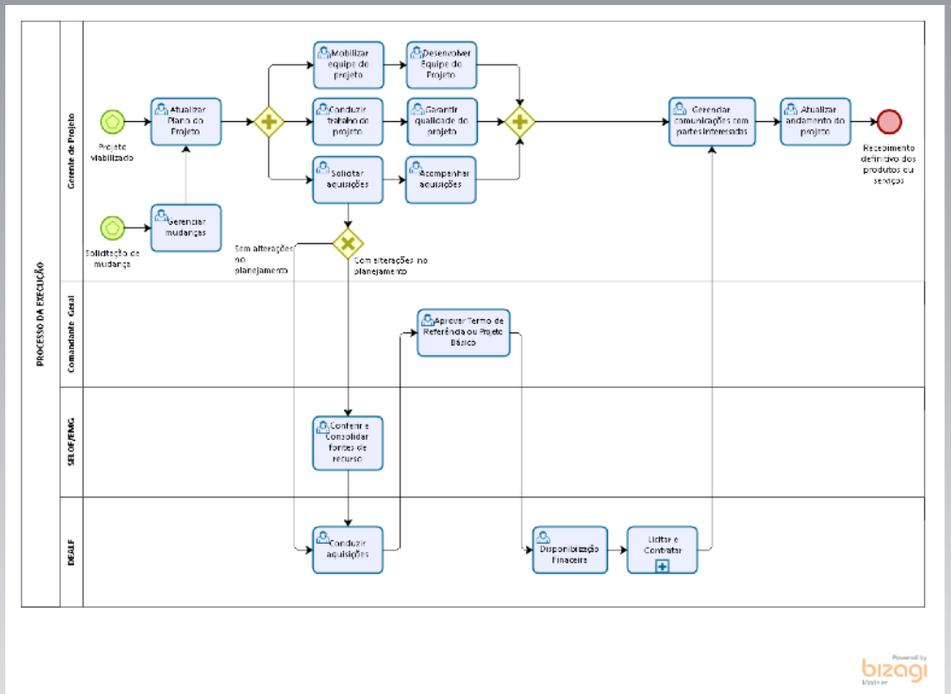
I - Mobilização da equipe do projeto;

II - Desenvolver e capacitar a equipe do projeto quando esta não possui as competências para executar as atividades descritas no Plano do Projeto;

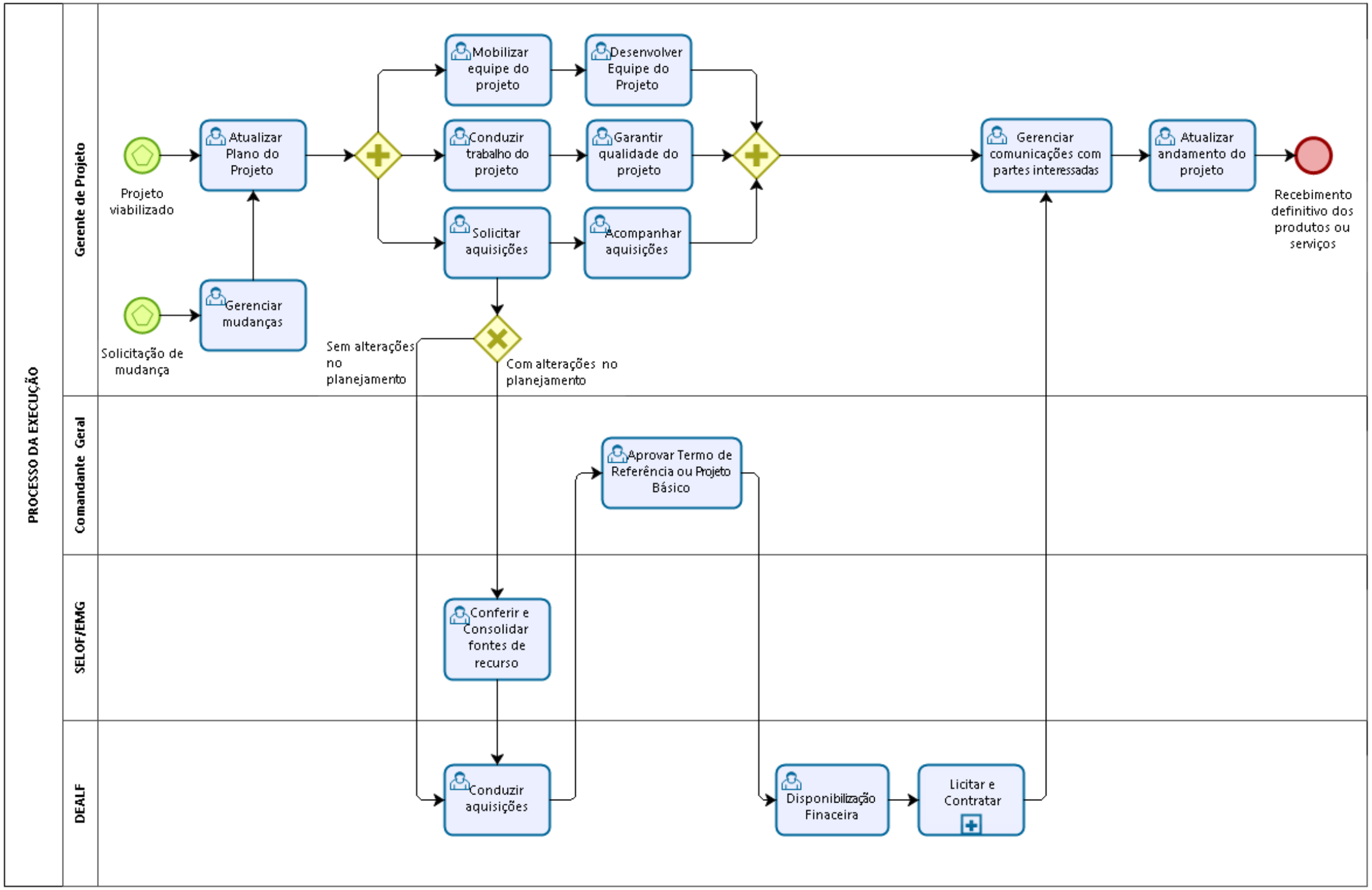
III - Garantir a qualidade e manter uma comunicação e engajamento efetivo com todas as partes interessadas no projeto;

IV - Realização das entregas do projeto, produtos ou serviços;

V - Alinhar as expectativas internas e externas das partes interessadas.



Execução de projetos



Powered by bizagi Modeler

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

Questões relacionadas ao gerenciamento de projetos

Por que os projetos falham?

Problema de comunicação	64,2%
Não cumprimento de prazos	59,4%
Escopo não definido adequadamente	58,5%
Mudanças de escopo constantes	54,2%
Recursos humanos insuficientes	45,3%
Riscos não avaliados corretamente	43,4%
Não cumprimento do orçamento	42,0%
Estimativas incorretas ou sem fundamento	39,2%
Concorrência entre o dia-a-dia e o projeto na utilização dos recursos	38,2%

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

O gerente de projetos executa funções de comunicação entre o patrocinador, os membros da equipe e outras partes interessadas.

Fonte: Adaptado Guia PMBOK_6ªEd.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

Fonte: Adaptado Guia PMBOK_6ªEd.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

Habilidades interpessoais e a capacidade de gerenciar pessoas para equilibrar as metas conflitantes e concorrentes e chegar a um consenso

Habilidades de relacionamento e comunicação

Gerente do Projeto

Capacidade Manutenção de uma atitude positiva

Fonte: Adaptado Guia PMBOK_6ªEd.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

Qualidades e Habilidades de um Líder

- Perguntar e ouvir
- Aceitar *feedback* de forma positiva
- Dedicar tempo suficiente comunicando-se
- Administrar expectativas
- Fornecer *feedback* de forma construtiva à equipe do projeto
- Ser respeitoso, cortês, amigável, gentil, honesto, confiável, leal e ético

Ser um aprendiz por toda a vida, orientado aos resultados e à ação não esquecendo de reconhecer aos outros quando devido.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

Equipes virtuais/equipes distribuídas

A globalização de projetos e o novo normal promoveram a necessidade de equipes virtuais que trabalhem no mesmo projeto, mas não estão agrupadas no mesmo local.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

Os processos de Gerenciamento das Comunicações do Projeto são apresentados como processos discretos com interfaces definidas embora, na prática, eles se sobreponham de formas que não podem ser completamente detalhadas no *Guia PMBOK®*.

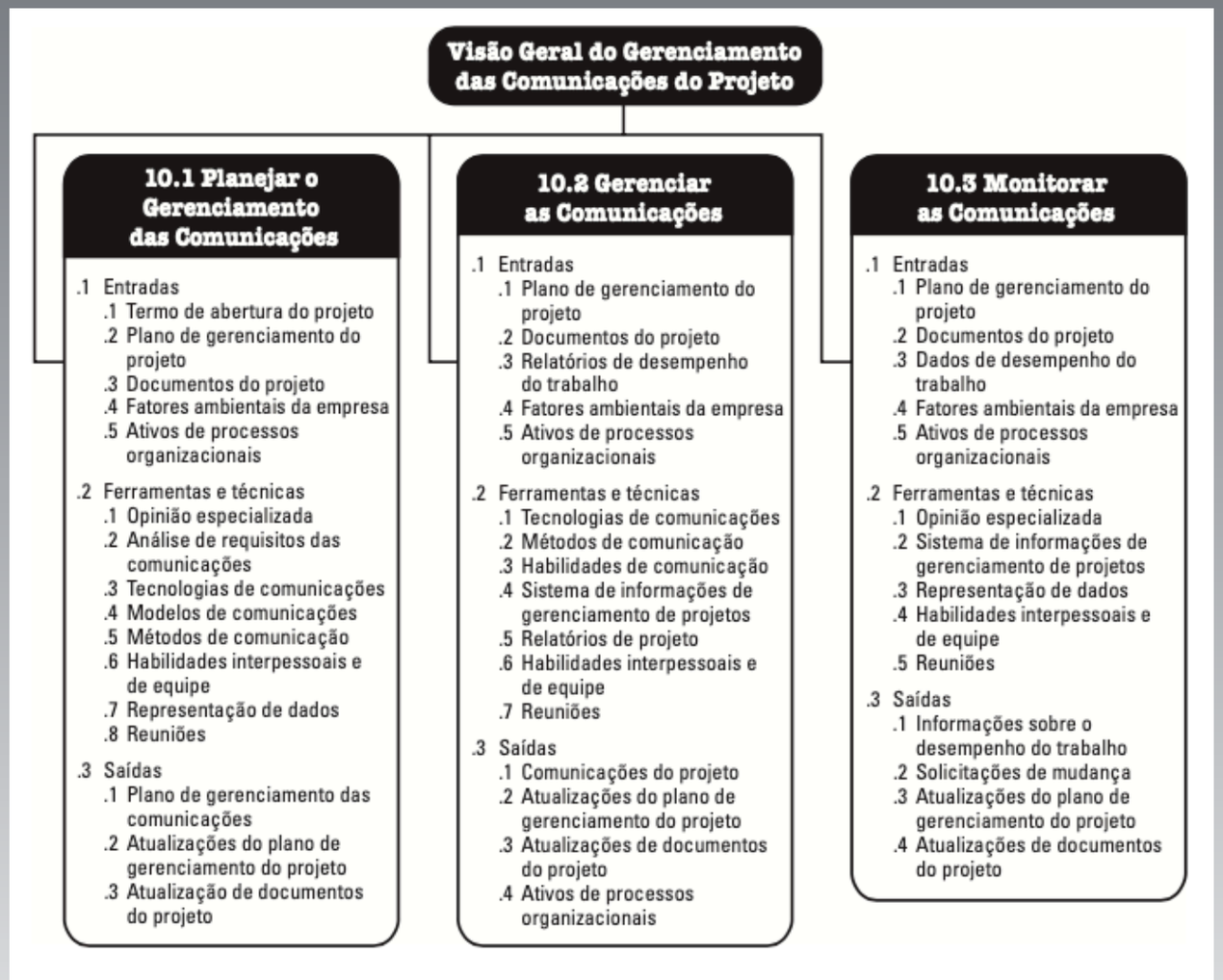


Figura 10-1. Visão geral das Comunicações do Projeto

Visão Geral do Gerenciamento das Comunicações do Projeto

10.1 Planejar o Gerenciamento das Comunicações

.1 Entradas
- .1 Termo de abertura do projeto
- .2 Plano de gerenciamento do projeto
- .3 Documentos do projeto
- .4 Fatores ambientais da empresa
- .5 Ativos de processos organizacionais

.2 Ferramentas e técnicas
- .1 Opinião especializada
- .2 Análise de requisitos das comunicações
- .3 Tecnologias de comunicações
- .4 Modelos de comunicações
- .5 Métodos de comunicação
- .6 Habilidades interpessoais e de equipe
- .7 Representação de dados
- .8 Reuniões

.3 Saídas
- .1 Plano de gerenciamento das comunicações
- .2 Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
- .3 Atualização de documentos do projeto

10.2 Gerenciar as Comunicações

.1 Entradas
- .1 Plano de gerenciamento do projeto
- .2 Documentos do projeto
- .3 Relatórios de desempenho do trabalho
- .4 Fatores ambientais da empresa
- .5 Ativos de processos organizacionais

.2 Ferramentas e técnicas
- .1 Tecnologias de comunicações
- .2 Métodos de comunicação
- .3 Habilidades de comunicação
- .4 Sistema de informações de gerenciamento de projetos
- .5 Relatórios de projeto
- .6 Habilidades interpessoais e de equipe
- .7 Reuniões

.3 Saídas
- .1 Comunicações do projeto
- .2 Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
- .3 Atualizações de documentos do projeto
- .4 Ativos de processos organizacionais

10.3 Monitorar as Comunicações

.1 Entradas
- .1 Plano de gerenciamento do projeto
- .2 Documentos do projeto
- .3 Dados de desempenho do trabalho
- .4 Fatores ambientais da empresa
- .5 Ativos de processos organizacionais

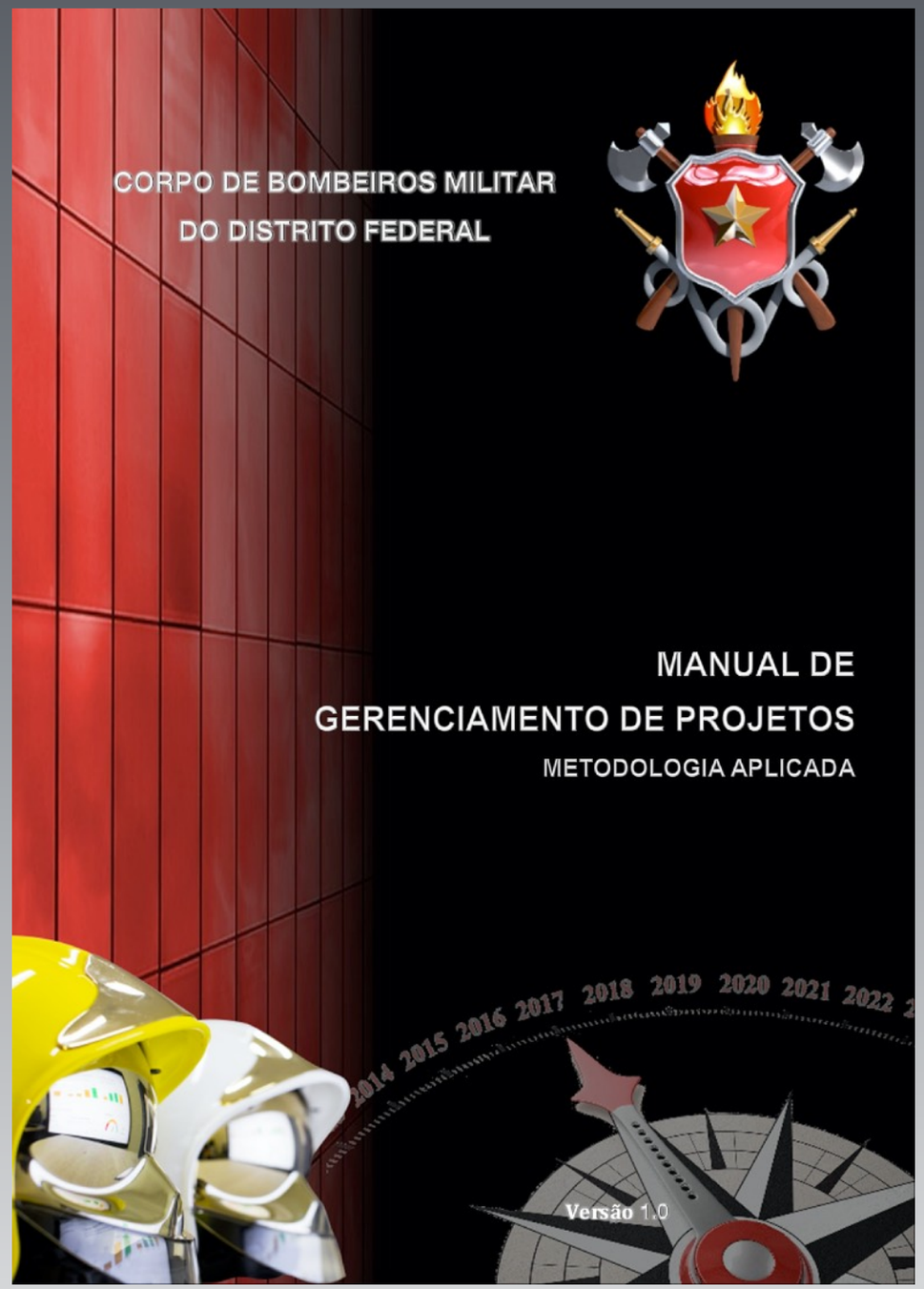
.2 Ferramentas e técnicas
- .1 Opinião especializada
- .2 Sistema de informações de gerenciamento de projetos
- .3 Representação de dados
- .4 Habilidades interpessoais e de equipe
- .5 Reuniões

.3 Saídas
- .1 Informações sobre o desempenho do trabalho
- .2 Solicitações de mudança
- .3 Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
- .4 Atualizações de documentos do projeto

Figura 10-1. Visão geral das Comunicações do Projeto

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos



IMPORTANTE

O Plano de Gerenciamento de Riscos e o Plano de Comunicação são opcionais no planejamento do projeto, cabendo ao gerente de projeto definir quando estes artefatos serão necessários ao planejamento do projeto, conforme sua complexidade, requisitos legais e técnicos envolvidos.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

IMPORTANTE

O Plano de Gerenciamento de Riscos e o Plano de Comunicação são opcionais no planejamento do projeto, cabendo ao gerente de projeto definir quando estes artefatos serão necessários ao planejamento do projeto, conforme sua complexidade, requisitos legais e técnicos envolvidos.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

IMPORTANTE

O Plano de Gerenciamento de Riscos e o Plano de Comunicação são opcionais no planejamento do projeto, cabendo ao gerente de projeto definir quando estes artefatos serão necessários ao planejamento do projeto, conforme sua complexidade, requisitos legais e técnicos envolvidos.

O Plano de Comunicação consiste em um plano que define os mecanismos de comunicação que deverão ser utilizados ao longo do projeto. Para isso, é essencial que tenha sido previamente realizada a identificação das partes interessadas e dos seus requisitos de informação.

Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos

O Plano de Comunicação visa garantir a entrega de informações relevantes às pessoas certas dentro dos prazos estabelecidos.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

Durante a Fase 5 - Controle e Monitoramento Expedir relatórios periódicos de progresso do projeto (conforme Plano de Comunicação)

Monitorar e controlar a comunicação no decorrer de todo o ciclo de vida do projeto para garantir que as necessidades de informação das partes interessadas no projeto sejam atendidas.

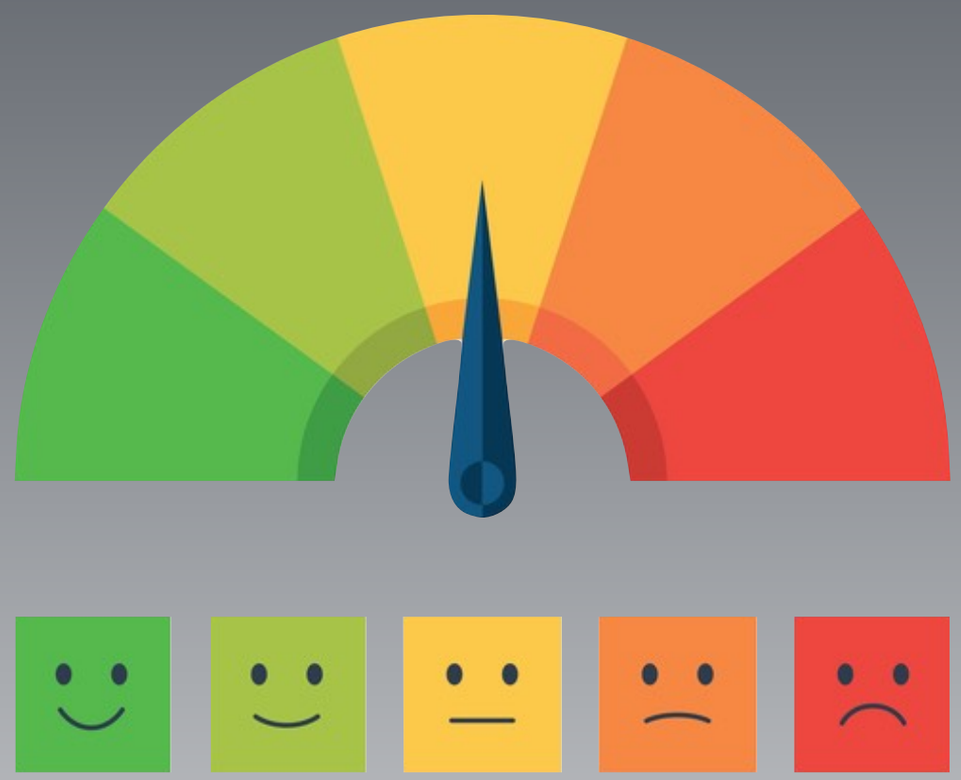
Plano de Comunicação

O principal benefício desta etapa é garantir um fluxo de informações de maneira planejada, para as pessoas, na direção, e na hora certa.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores



Variáveis que, ao serem dimensionadas, lidas ou interpretadas, conseguem oferecer um diagnóstico sobre o andamento ou a “saúde” de uma ação ou projeto.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Medidas numéricas representativas do esforço, desempenho e resultados do projeto.

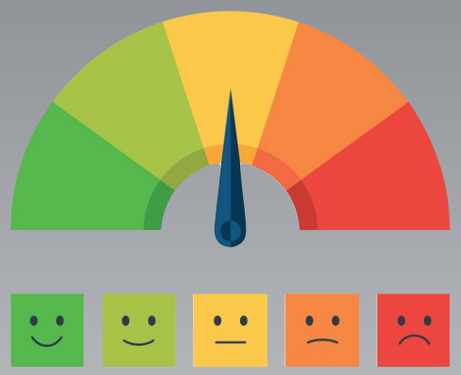
A comparação do indicador com padrões previamente estabelecidos permite diagnosticar o projeto, fazer as correções necessárias e aferir o seu grau de sucesso.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Os indicadores de esforço representam diretamente as ações executadas no projeto. Ex. equipamentos adquiridos e capacitações realizadas.



Os indicadores de desempenho demonstram o andamento do projeto. Ex. prazos, custos, e riscos.

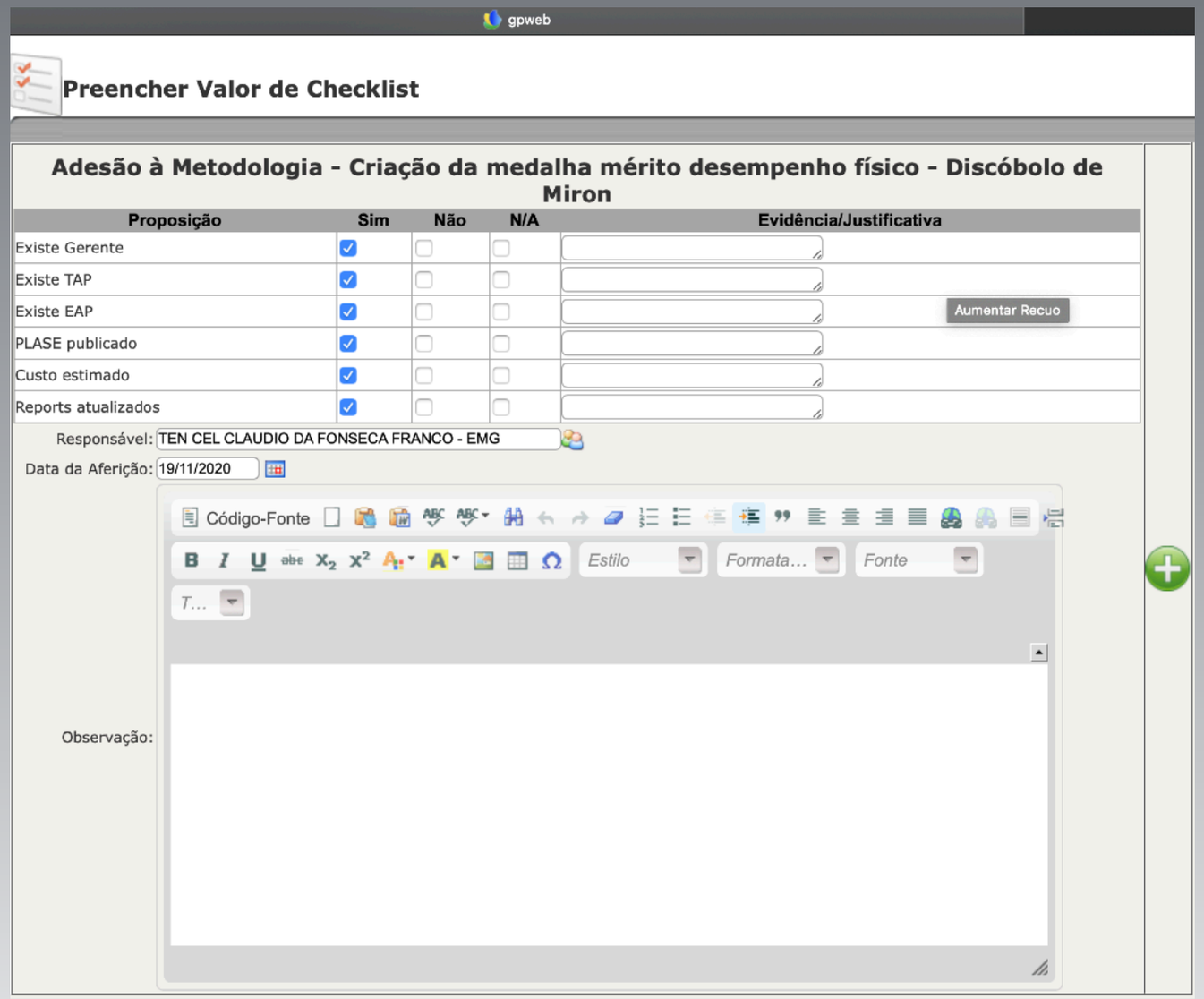
Os indicadores de resultados apresentam o grau de atingimento das metas do projeto. Ex. unidades construídas e viaturas adquiridas.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Os indicadores devem ser definidos e registrados no projeto com o auxílio do Escritório de Projetos, utilizando-se a ferramenta GPWeb.



gpweb

Preencher Valor de Checklist

Adesão à Metodologia - Criação da medalha mérito desempenho físico - Discóbolo de Miron

Proposição	Sim	Não	N/A	Evidência/Justificativa
Existe Gerente	☑	☐	☐	
Existe TAP	☑	☐	☐	
Existe EAP	☑	☐	☐	
PLASE publicado	☑	☐	☐	
Custo estimado	☑	☐	☐	
Reports atualizados	☑	☐	☐	

Aumentar Recuo

Responsável: TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO - EMG

Data da Aferição: 19/11/2020

Observação:

Código-Fonte

Estilo | Formata… | Fonte | T…

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Reporting Services

PROJETO

IMPLEMENTAR O RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS OPERACIONAIS - RAD

Atrasado

OBJETIVO ESTRATÉGICO	01. Atender as ocorrências emergenciais nos padrões internacionais.
INICIATIVA ESTRATÉGICA	01.04 Mapear, melhorar e definir indicadores de desempenho para os processos finalísticos
SETOR RESPONSÁVEL	EMG
PROCESSO SEI	00053-00065261/2020-66
GERENTE DO PROJETO	2ºSGT QBMG-1 Henrique

HISTÓRICO DE ADESÃO À METODOLOGIA DO PROJETO

✓	SIM
✗	NÃO
—	NÃO SE APLICA
!	NÃO APURADO

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
1	8/7/2020	Existe Gerente	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe TAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe EAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Reports atualizados	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
2	9/10/2020	Existe Gerente	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe TAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe EAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Reports atualizados	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
3	10/9/2020	Existe Gerente	✓	BG Nº146 de 05/08/2020
		Existe TAP	✓	BG Nº146 de 05/08/2020
		Existe EAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Reports atualizados	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

PROJETO

IMPLEMENTAR O RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS OPERACIONAIS - RAD

Atrasado

OBJETIVO ESTRATÉGICO	01. Atender as ocorrências emergenciais nos padrões internacionais.
INICIATIVA ESTRATÉGICA	01.04 Mapear, melhorar e definir indicadores de desempenho para os processos finalísticos
SETOR RESPONSÁVEL	EMG
PROCESSO SEI	00053-00065261/2020-66

GERENTE DO PROJETO

2ºSGT QBMG-1 Henrique

HISTÓRICO DE ADESÃO À METODOLOGIA DO PROJETO

✓	SIM
✗	NÃO
—	NÃO SE APLICA
!	NÃO APURADO

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
1	8/7/2020	Existe Gerente	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe TAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe EAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Reports atualizados	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
2	9/10/2020	Existe Gerente	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe TAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe EAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Reports atualizados	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
3	10/9/2020	Existe Gerente	✓	BG Nº146 de 05/08/2020
		Existe TAP	✓	BG Nº146 de 05/08/2020
		Existe EAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Reports atualizados	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Reporting Services

2 - [illegible]os

2.1 Indicadores

✓ SIM | ✗ NÃO | — NÃO SE APLICA | ! NÃO APURADO

PROJETOS	STATUS	EXISTE GERENTE	EXISTE TAP	EXISTE EAP	PRIORIDADE	PRAZO	CUSTO	REPORTS ATUALIZADO	ULTIMA AVALIAÇÃO
Ampliar a maturidade em Gestão de Projetos no CBMDF	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Ampliar as parcerias institucionais para disponibilização de cursos de interesse bombeiro militar	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Aprovar a medalha mérito do ensino	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Aprovar a medalha mérito do TAF - Portaria	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Aprovar a medalha mérito operacional	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Aprovar junto ao MEC o CBMDF como Instituição de Ensino Superior (IES)	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Aprovar Revista Técnica	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Atualizar o Regimento Interno	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Atualizar o RPMED	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	30/09/2020
Criação de Planos de Emergência para atuação em todo o DF	🔴	✗	✗	✗	—	—	✗	✗	23/10/2020
Criação do Instituto de Ensino Superior	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Criar sistema de treinamento tático-operacional de incêndio	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Customização do sistema eletrônico de saúde	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Formação de Equipes de Alta performance para respostas a grandes emergências e Certificação para atuação Internacional	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Ingresso de Bombeiros Militares 370 BMs	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Lançar o novo Portal de Internet do CBMDF	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Realizar seminário de governança, estratégia e riscos	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Reestruturar o COD	🔴	—	—	—	—	—	—	—	09/10/2020
Revisar os POPs utilizando a metodologia de gestão de riscos aprovada pela Portaria de GR do CBMDF, incluindo o Rol de riscos identificados e controles a serem implementados nas operações	🔴	✗	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Ingresso de Bombeiros militares - 2021	🔴	✓	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Melhorar o fluxo de processos por meio do sistema Inova	🔴	✓	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Pesquisa e Desenvolvimento de LGE institucional	🔴	✓	✗	✗	—	✗	✗	✗	23/10/2020
Realizar 2º Seminário para Prevenção ao Suicídio e Doenças Ocupacionais	🔴	✗	✗	✓	—	—	✗	✗	23/10/2020
Central SUAPH - Integração dos trabalhos da Central de Regulação de Urgências do SAMU192 (CERU) e da Central de Operações e Comunicações do CBMDF (COCB)	😐	✓	✓	✗	—	✗	✗	✗	13/08/2020
Monitoramento 4D das Viaturas e guarnições	😐	✓	✓	✗	—	✗	✗	✗	09/10/2020
Melhorar a infraestrutura nas unidades e lançamento da fibra ótica de última milha interligando as unidades com a SEFNET	😐	✓	✗	✓	—	—	✗	✗	09/10/2020
Programa de Capacitação e Gestão de Pessoas por competências no âmbito do CBMDF.	😐	✓	✓	✗	—	—	✗	✗	16/11/2020
Projeto de Lei Bombeiros Temporários	😐	✓	✗	✓	—	—	✗	✗	23/10/2020
Publicação de norma técnica para o sistema de chuveiros automáticos	😐	✓	✗	✓	—	—	✗	✗	23/10/2020
Analisar e Aprovar Normativos Prioritários Institucionais	😐	✓	✓	✓	✗	—	✗	✗	23/10/2020
Estabelecer padrão a ser utilizado com referência em parâmetros internacionais	😐	✓	✓	✓	✗	—	✗	✗	30/01/2019
Executar o Plano de ação de gestão de riscos do DEALF	😐	✓	✓	✓	!	—	✗	✗	30/09/2020
Intensificar as ações preventivas nas áreas de risco do DF	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	✗	23/10/2020
Priorizar e aprimorar o serviço de Perícia de Incêndio.	😐	✓	✗	✓	✓	—	✗	✗	16/11/2020
Realizar pesquisa em técnicas de combate a incêndio e comportamento do fogo	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	✗	23/10/2020
Reforma do 06º QBM - Núcleo Bandeirante	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	✗	23/10/2020
Reforma do 18º QBM - Asa Sul	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	✗	23/10/2020
Reforma do 3º Grupamento Bombeiro Militar - 3º GBM - SIA	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	✗	23/10/2020
Concurso Público 2022	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	✗	30/09/2020
Contratação de profissionais de TI	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	✗	30/09/2020
Mapear e melhorar os processos do CBMDF	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	✗	23/10/2020
Melhoria dos serviços da COCB	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	✗	16/11/2020
Priorização de demandas de capacitações externas para o ano de 2021.	😐	✓	✓	✗	—	—	✓	✗	16/11/2020
Unificação dos bancos de dados de pessoal do CBMDF	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	✗	09/10/2020
Construção de subestação elétrica no 2º Grupamento de Bombeiros Militar - 2º GBM	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	✗	30/09/2020

2 - os

2.1 Indicadores

Prestar e aprimorar o serviço de Perícia de Incêndio.	😐	✓	✗	✓	✓	—	✗	16/11/2020
Realizar pesquisa em técnicas de combate a incêndio e comportamento do fogo	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reforma do 06º GBM - Núcleo Bandeirante	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reforma do 18º GBM - Asa Sul	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reforma do 3º Grupamento Bombeiro Militar - 3º GBM - SIA	😐	✓	✗	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Concurso Público 2022	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	30/09/2020
Contratação de profissionais de TI	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	30/09/2020
Mapear e melhorar os processos do CBMDF	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	23/10/2020
Melhoria dos serviços do COCB	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	16/11/2020
Priorização de demandas de capacitações externas para o ano de 2021.	😐	✓	✓	✗	—	—	✓	16/11/2020
Unificação dos bancos de dados de pessoal do CBMDF	😐	✓	✓	✓	—	—	✗	09/10/2020
Construção da subestação elétrica no 2º Grupamento de Bombeiro Militar - 2º GBM	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	30/09/2020
Criação da medalha mérito desempenho físico - Discóbolo de Miron	😐	✓	✓	✓	✓	—	✗	28/09/2018
Criação do Sistema de Pesquisa e Treinamento em Prevenção, Combate e Investigação de Incêndio	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Implementar o Relatório de Ocorrências Operacionais	😐	✓	✓	✓	✓	—	✗	28/09/2018
Reduzir o prazo de análise dos projetos de instalação contra incêndio e pânico para 16 dias até 2024	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reduzir o tempo de atendimento e despacho das ocorrências	😐	✓	✓	✓	✓	—	✗	30/01/2019
Reforma do 16º Grupamento Bombeiro Militar - 16º GBM - Gama	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reforma do 1º Grupamento Bombeiro Militar - 1º GBM - Brasília	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reforma do 22º Grupamento Bombeiro Militar - 22º GBM - Sobradinho	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Reforma do Centro de Treinamento Operacional - CETOP	😐	✓	✓	✓	—	✓	✗	23/10/2020
Censoamento de Unidades - OBMs	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do 40º Grupamento de Bombeiro Militar - Sol Nascente	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Construção do 42º Grupamento de Bombeiro Militar - SCIA (Estrutural)	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/10/2020
Construção do 8º Grupamento Bombeiro Militar - 8º GBM - Ceilândia	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do Anexo II - Quartel do Comando Geral (QCG)	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do Canil Militar de Busca e Resgate com Cães	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do Grupamento de Busca e Salvamento - GBS - Quartel Sede - Delta	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do Grupamento de Proteção Ambiental - GPRAM	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do Novo Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CFAP	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Construção do novo Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas - CEMEV	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Construção do Subgrupamento de Busca e Salvamento - GDS/BUC - Delta 1	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	30/09/2020
Fazer Aquisição de ADSLs	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Implantação do Sistema SCIPWEB	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Implementar o Relatório de Ocorrências Operacionais - RAO	●	✓	✓	✓	—	—	✓	09/10/2020
Implementar o sistema de comunicação digital/móvel(Rádio Digital)	●	✓	✓	✓	—	—	✓	09/10/2020
Inaugurar a Policlínica	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Inaugurar o Auditório - Complexo da ADMIL	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Metodologia de gestão de projetos do CBMDF	●	✓	✓	✓	—	—	✓	23/10/2020
Normatizar a realização de uma formatura semestral em homenagem aos BM que passaram para reserva naquele período	●	✓	✓	✓	—	—	—	30/10/2020
Otimizar Acesso às Vagas do Colégio D. Pedro II aos Filhos de BM	●	✓	✓	✓	—	—	✓	23/10/2020
Padronização do Relatório de Atendimento do CBMDF	●	✓	✓	✓	—	—	✓	23/10/2020
Realizar Ingresso de Bombeiros	●	✓	✓	✓	—	—	✓	23/10/2020
Realizar Seminário para Prevenção ao Suicídio e Doenças Ocupacionais	●	✓	✓	✓	—	—	✓	23/10/2020
Reinaugurar o Museu em novas instalações	●	✓	✓	✓	—	✓	✓	23/10/2020
Revisão do plano de emprego Operacional do CBMDF	●	✓	✓	✓	—	—	✓	30/10/2020

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

***Report* das tarefas**

Tarefas Resumo | **Tarefas** | Gantt | Registros | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

Indicadores
Visualizar os indicadores relacionados.

R	Feito	P	Tarefa	Responsável	Designados	Início	Dur.	Término	Dias
	100%		***Alinhamento de conhecimento da equipe***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	204	01/09/2017 18:00	242
	100%		***Alinhamento em planejamento estratégico.***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	170	01/09/2017 18:00	242
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	140	21/07/2017 18:00	200
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 08:00	5	28/07/2017 08:00	4
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	25	01/09/2017 18:00	32
	100%		***Alinhamento em gestão de projetos***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	34	25/08/2017 18:00	46
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	10	21/07/2017 18:00	11
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 18:00	4	28/07/2017 18:00	4
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	20	25/08/2017 18:00	25
	100%		***Confecção da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	73	12/12/2017 14:00	106
	100%		Análise do PLANES vigente	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	5	01/09/2017 18:00	4
	100%		Análise do PMBOK	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		04/09/2017 08:00	4	08/09/2017 08:00	4
	100%		Seleção das normas do PMBOK diretamente relacionadas à execução do PLANES	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		11/09/2017 08:00	5	15/09/2017 08:00	4
	100%		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		18/09/2017 08:00	59	12/12/2017 14:00	85
	100%		***Publicação da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93
	100%		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93

gráfico Gantt

Tarefa futura | Iniciada e dentro do prazo | Deveria ter iniciada | Em atraso | Feita

Deslocar:

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

Tarefas Resumo | **Tarefas** | Gantt | Registros | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

Indicadores

Visualizar os indicadores relacionados

R	Feito	P	Tarefa	
	100%		***Alinhamento de conhecimento da equipe***	
	100%		***Alinhamento em planejamento estratégico.***	TEN CEL CLAUD
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUD
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUD
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUD
	100%		***Alinhamento em gestão de projetos***	TEN CEL CLAUD
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUD
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUD
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUD
	100%		***Confecção da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUD
	100%		Análise do PLANES vigente	TEN CEL CLAUD
	100%		Análise do PMBOK	TEN CEL CLAUD
	100%		Seleção das normas do PMBOK diretamente relacionadas à execução do PLANES	TEN CEL CLAUD
	100%		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TEN CEL CLAUD
	100%		***Publicação da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUD
	100%		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação	TEN CEL CLAUD

gráfico Gantt

Tarefa futura | Iniciada e dentro do prazo | Deveria ter iniciada | Em atraso | Feita

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

***Report* das tarefas**

Data: 19/11/2020
Progresso: 100 %
Status: Concluída
Data de Início: 02/01/2017 8 : 00
Data de Término: 21/07/2017 18 : 00
Duração esperada: 140,00 dias
Horas trabalhadas: 2
Quantidade realizada:
Valor Gasto:
Categoria econômica:
Grupo de despesa:
Modalidade de aplicação:
ND:
Nível de acesso: Protegido II

Sumário: Seleção dos alunos
Problema
Referência: E-email
URL:
Descrição: Os alunos foram selecionados conforme a indicação dos setores responsáveis pelos projetos.
Notificar: Designados
Contatos
Gerente do projeto
Destinatários extra
outros contatos

salvar
cancelar

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

***Report* das tarefas**

Tarefas Resumo | **Tarefas** | Gantt | Registros | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

Indicadores
Visualizar os indicadores relacionados.

R	Feito	P	Tarefa	Responsável	Designados	Início	Dur.	Término	Dias
	100%		***Alinhamento de conhecimento da equipe***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	204	01/09/2017 18:00	242
	100%		***Alinhamento em planejamento estratégico.***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	170	01/09/2017 18:00	242
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	140	21/07/2017 18:00	200
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 08:00	5	28/07/2017 08:00	4
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	25	01/09/2017 18:00	32
	100%		***Alinhamento em gestão de projetos***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	34	25/08/2017 18:00	46
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	10	21/07/2017 18:00	11
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 18:00	4	28/07/2017 18:00	4
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	20	25/08/2017 18:00	25
	100%		***Confecção da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	73	12/12/2017 14:00	106
	100%		Análise do PLANES vigente	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	5	01/09/2017 18:00	4
	100%		Análise do PMBOK	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		04/09/2017 08:00	4	08/09/2017 08:00	4
	100%		Seleção das normas do PMBOK diretamente relacionadas à execução do PLANES	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		11/09/2017 08:00	5	15/09/2017 08:00	4
	100%		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		18/09/2017 08:00	59	12/12/2017 14:00	85
	100%		***Publicação da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93
	100%		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93

gráfico Gantt

Tarefa futura | Iniciada e dentro do prazo | Deveria ter iniciada | Em atraso | Feita

Deslocar:

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

Indicadores | Planos de ação

Indicadores

Visualizar os indicadores relacionados.

Responsável	Designados	Início	Dur.	Término	Dias
[illegible]IO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	204	01/09/2017 18:00	242
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	170	01/09/2017 18:00	242
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	140	21/07/2017 18:00	200
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 08:00	5	28/07/2017 08:00	4
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	25	01/09/2017 18:00	32
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	34	25/08/2017 18:00	46
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	10	21/07/2017 18:00	11
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 18:00	4	28/07/2017 18:00	4
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	20	25/08/2017 18:00	25
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	73	12/12/2017 14:00	106
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	5	01/09/2017 18:00	4
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		04/09/2017 08:00	4	08/09/2017 08:00	4
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		11/09/2017 08:00	5	15/09/2017 08:00	4
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		18/09/2017 08:00	59	12/12/2017 14:00	85
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93
TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93

Deslocar:

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

Tarefas Resumo | **Tarefas** | Gantt | Registros | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

Indicadores

Visualizar os indicadores relacionados.

R	Feito	P	Tarefa	
	100%		***Alinhamento de conhecimento da equipe***	
	100%		***Alinhamento em planejamento estratégico.***	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUDIO
	100%		***Alinhamento em gestão de projetos***	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Seleção dos alunos	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Planejamento e agendamento das aulas	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Execução das aulas	TEN CEL CLAUDIO
	100%		***Confecção da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Análise do PLANES vigente	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Análise do PMBOK	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Seleção das normas do PMBOK diretamente relacionadas à execução do PLANES	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TEN CEL CLAUDIO
	100%		***Publicação da minuta da metodologia de gestão de projetos do CBMDF***	TEN CEL CLAUDIO
	100%		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação	TEN CEL CLAUDIO

gráfico Gantt

Tarefa futura | Iniciada e dentro do prazo | Deveria ter iniciada | Em atraso | Feita

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

***Report* das tarefas**

Tarefas Resumo | Tarefas | Gantt | **Registros** | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

Esconder inativas | Esconder completadas | Filtro

Data	Tarefa	Ref.	Título	URL	Responsável	Horas	Comentários	ND	Custos
14/09/2018	Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Manual aprovado e publicado como anexo 2 ao Boletim Geral 176, de 14 de setembro de 2018		0,00
08/08/2018	Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		TEN CEL FERNANDES DA SILVA JÚNIOR	0.00	naõ verifiquei se publicou		0,00
15/12/2017	Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Nesta data a versão final impressa da Metodologia de Gerenciamento de Projetos foi entregue ao Chefe do EMG para publicação. O Chefe do EMG convocou todos os oficiais do EMG para alinhar os conhecimentos relativos à metodologia no dia 19/12, as 14hs no Salão Nobre do QCG, porém esta entrega não estava do escopo deste projeto.		0,00
12/12/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima terceira reunião foi realizada a revisão geral do texto do Manual de Metodologia de Gerenciamaento de Projetos.		0,00
07/12/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima segunda reunião foi feita a revisão geral das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão da fase de Encerramento; Visão geral da fase de Encerramento. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo das fase de Encerramento com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas de revisão geral dos trabalhos aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
05/12/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima primeira reunião foi feita a revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos sobre o Monitoramento e o Controle pelos membros da Comissão; Visão geral das fases de Controle e Monitoramento. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo das fase de Controle e Monitoramento com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas sobre o Encerramento aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
27/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima reunião foi feita a revisão do Mapa da fase de Execução; Revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão; Revisão da visão geral da fase de execução. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo da fase de Execução com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas da fase de Monitoramento e Controle aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
23/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na nona reunião foi feita a revisão final do Mapa da fase de Captação de Recursos; Revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão; Revisão da visão geral da fase de Captação de Recursos. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo de Captação de Recursos com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas sobre a fase de execução aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
20/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na oitava reunião foi feita a revisão do Mapa da fase de Captação de Recursos; Distribuição das tarefas de elaboração dos textos explicativos para os membros da Comissão; Elaboração da visão geral da fase de Captação de Recursos. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo de Captação de Recursos, com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
16/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na sétima reunião foi feita uma apresentação geral do trabalho ja iniciado; Revisão do Mapa de processo de Planejamento; Continuação das atividades pelos Oficiais, membros da referida comissão, redigindo "passo a passo", usando o formato "Entradas", as tarefas e as saidas; Apresentação das tarefas distribuidas aos Oficiais membros da Comissão referente ao Fluxo do Planejamento; Continuação dos trabalhos sobre o fluxo do Planejamento com a apresentação das alterações e sugestões apresentadas pelos membros da Comissão;Estudo e distribuição de novas tarefas aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
13/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na sexta reunião foi feita a revisão do Mapa de processo de Planejamento; Divisão das atividades aos Oficiais membros da referida comissão para redigirem "passo a passo", usando o formato "Entradas", as tarefas e as saidas; Apresentação das tarefas distribuidas aos Oficiais membros da Comissão referente ao Fluxo do Planejamento; Continuação dos trabalhos sobre o fluxo do Planejamento com a apresentação das alterações e sugestões apresentadas pelos membros da Comissão;;Estudo e distribuição de novas tarefas aos membros do Grupo de trabalho do capitulo de Planejamento.		0,00
09/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	A quinta reunião foram feitos a revisão final do fluxo de Demandas; o Estudo e aplicação do Fluxo do TAP; O entendimento da validação dos projetos pela DIMAT; O Detalhamento do escopo dos projetos; o Plano de Comunicação dos Projetos; A deliberação sobre EAP normal e votação se a matriz de responsabilidade será retirada. Foi feito ainda o estudo e aplicação do Fluxo de processos de Planejamento.		0,00
01/11/2017	Redigir a minuta		Redigir a minuta		TEN CEL	0.00	Na quarta reunião foi revisada a apresentação geral do trabalho; Foi feita a revisão final dos capitulos: Introdução; Visão Geral dos projetos e		0,00

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Tarefas Resumo | Tarefas | Gantt | **Registros** | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

Esconder inativas | Esconder completadas | Filtro

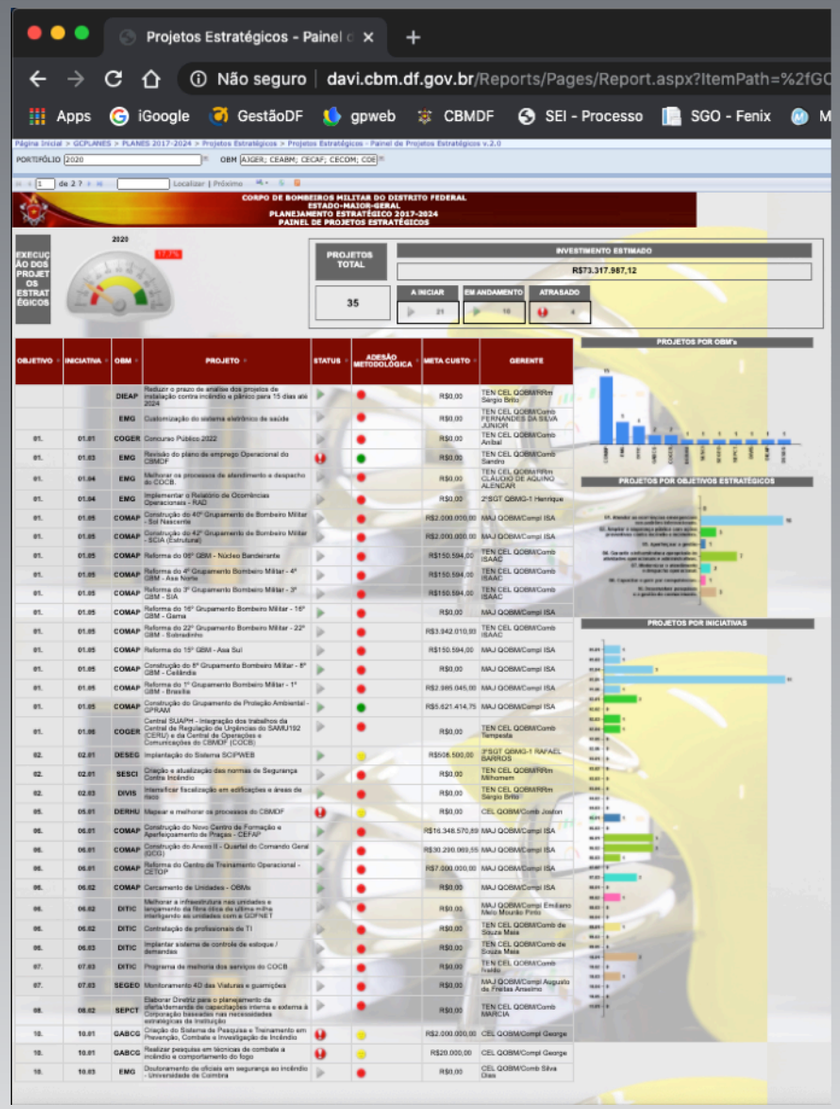
Data	Tarefa	Ref.	Título	URL	Responsável	Horas	Comentários	ND	Custos
14/09/2018	Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Manual aprovado e publicado como anexo 2 ao Boletim Geral 176, de 14 de setembro de 2018		0,00
08/08/2018	Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		TEN CEL FERNANDES DA SILVA JÚNIOR	0.00	naõ verifiquei se publicou		0,00
15/12/2017	Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		Encaminhamento da minuta aprovada para publicação		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Nesta data a versão final impressa da Metodologia de Gerenciamento de Projetos foi entregue ao Chefe do EMG para publicação. O Chefe do EMG convocou todos os oficiais do EMG para alinhar os conhecimentos relativos à metodologia no dia 19/12, as 14hs no Salão Nobre do QCG, porém esta entrega não estava do escopo deste projeto.		0,00
12/12/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima terceira reunião foi realizada a revisão geral do texto do Manual de Metodologia de Gerenciamaento de Projetos.		0,00
07/12/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima segunda reunião foi feita a revisão geral das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão da fase de Encerramento; Visão geral da fase de Encerramento. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo das fase de Encerramento com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas de revisão geral dos trabalhos aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
05/12/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima primeira reunião foi feita a revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos sobre o Monitoramento e o Controle pelos membros da Comissão; Visão geral das fases de Controle e Monitoramento. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo das fase de Controle e Monitoramento com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas sobre o Encerramento aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
27/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na décima reunião foi feita a revisão do Mapa da fase de Execução; Revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão; Revisão da visão geral da fase de execução. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo da fase de Execução com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas da fase de Monitoramento e Controle aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
23/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na nona reunião foi feita a revisão final do Mapa da fase de Captação de Recursos; Revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão; Revisão da visão geral da fase de Captação de Recursos. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo de Captação de Recursos com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas sobre a fase de execução aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
20/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na oitava reunião foi feita a revisão do Mapa da fase de Captação de Recursos; Distribuição das tarefas de elaboração dos textos explicativos para os membros da Comissão; Elaboração da visão geral da fase de Captação de Recursos. Continuação dos trabalhos sobre o fluxo de Captação de Recursos, com a apresentação das alterações e sugestões feitas pelos membros da Comissão; Estudo e distribuição de novas tarefas aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
16/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na sétima reunião foi feita uma apresentação geral do trabalho ja iniciado; Revisão do Mapa de processo de Planejamento; Continuação das atividades pelos Oficiais, membros da referida comissão, redigindo "passo a passo", usando o formato "Entradas", as tarefas e as saidas; Apresentação das tarefas distribuidas aos Oficiais membros da Comissão referente ao Fluxo do Planejamento; Continuação dos trabalhos sobre o fluxo do Planejamento com a apresentação das alterações e sugestões apresentadas pelos membros da Comissão;Estudo e distribuição de novas tarefas aos membros do Grupo de trabalho.		0,00
13/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	Na sexta reunião foi feita a revisão do Mapa de processo de Planejamento; Divisão das atividades aos Oficiais membros da referida comissão para redigirem "passo a passo", usando o formato "Entradas", as tarefas e as saidas; Apresentação das tarefas distribuidas aos Oficiais membros da Comissão referente ao Fluxo do Planejamento; Continuação dos trabalhos sobre o fluxo do Planejamento com a apresentação das alterações e sugestões apresentadas pelos membros da Comissão;;Estudo e distribuição de novas tarefas aos membros do Grupo de trabalho do capitulo de Planejamento.		0,00
09/11/2017	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência		TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0.00	A quinta reunião foram feitos a revisão final do fluxo de Demandas; o Estudo e aplicação do Fluxo do TAP; O entendimento da validação dos projetos pela DIMAT; O Detalhamento do escopo dos projetos; o Plano de Comunicação dos Projetos; A deliberação sobre EAP normal e votação se a matriz de responsabilidade será retirada. Foi feito ainda o estudo e aplicação do Fluxo de processos de Planejamento.		0,00
01/11/2017	Redigir a minuta		Redigir a minuta		TEN CEL	0.00	Na quarta reunião foi revisada a apresentação geral do trabalho; Foi feita a revisão final dos capitulos: Introdução; Visão Geral dos projetos e		0,00

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Reporting Services



2.1

Página Inicial > GCPLANES > PLANES 2017-2024 > Projetos Estratégicos > Projetos Estratégicos - Painel de Projetos Estratégicos v.2.0

PORTIFÓLIO 2020 OBM AJGER; CEABM; CECAF; CECOM; CDE

1 de 2 ? Localizar | Próximo

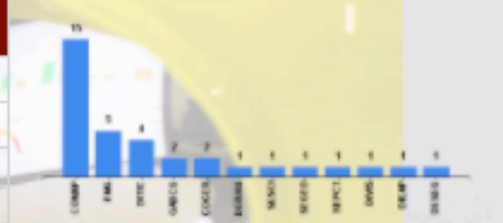
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
ESTADO-MAIOR-GERAL
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2017-2024
PAINEL DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

EXECUÇÃO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS

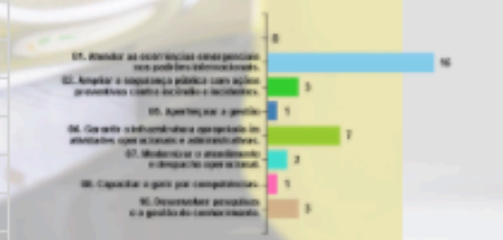
PROJETOS TOTAL	INVESTIMENTO ESTIMADO		
	R$73.317.987,12		
35	A INICIAR	EM ANDAMENTO	ATRASADO
	21	10	4

OBJETIVO	INICIATIVA	OBM	PROJETO	STATUS	ADESÃO METODOLÓGICA	META CUSTO	GERENTE
		DIEAP	Reduzir o prazo de análise dos projetos de instalação contra incêndio e pânico para 15 dias até 2024			R$0,00	TEN CEL QOBM/RRm Sérgio Brito
		ENG	Customização do sistema eletrônico de saúde			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb FERNANDES DA SILVA JUNIOR
01.	01.01	COGER	Concurso Público 2022			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb Aníbal
01.	01.03	ENG	Revisão do plano de emprego Operacional do CBMDF			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb Sandro
01.	01.04	ENG	Melhorar os processos de atendimento e despacho do COCB.			R$0,00	TEN CEL QOBM/RRm CLÁUDIO DE AQUINO ALENCAR
01.	01.04	ENG	Implementar o Relatório de Ocorrências Operacionais - RAD			R$0,00	2ºSGT QBMG-1 Henrique
01.	01.05	COMAP	Construção do 40º Grupamento de Bombeiro Militar - Sol Nascente			R$2.000.000,00	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.05	COMAP	Construção do 42º Grupamento de Bombeiro Militar - SCIA (Estrutural)			R$2.000.000,00	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.05	COMAP	Reforma do 06º GBM - Núcleo Bandeirante			R$150.594,00	TEN CEL QOBM/Comb ISAAC
01.	01.05	COMAP	Reforma do 4º Grupamento Bombeiro Militar - 4º GBM - Asa Norte			R$150.594,00	TEN CEL QOBM/Comb ISAAC
01.	01.05	COMAP	Reforma do 3º Grupamento Bombeiro Militar - 3º GBM - SIA			R$150.594,00	TEN CEL QOBM/Comb ISAAC
01.	01.05	COMAP	Reforma do 16º Grupamento Bombeiro Militar - 16º GBM - Gama			R$0,00	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.05	COMAP	Reforma do 22º Grupamento Bombeiro Militar - 22º GBM - Sobradinho			R$3.942.010,93	TEN CEL QOBM/Comb ISAAC
01.	01.05	COMAP	Reforma do 15º GBM - Asa Sul			R$150.594,00	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.05	COMAP	Construção do 8º Grupamento Bombeiro Militar - 8º GBM - Ceilândia			R$0,00	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.05	COMAP	Reforma do 1º Grupamento Bombeiro Militar - 1º GBM - Brasília			R$2.985.045,00	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.05	COMAP	Construção do Grupamento de Proteção Ambiental - GPRAM			R$5.621.414,75	MAJ QOBM/Compl ISA
01.	01.06	COGER	Central SUAPH - Integração dos trabalhos da Central de Regulação de Urgências do SAMU192 (CERU) e da Central de Operações e Comunicações do CBMDF (COCB)			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb Tempesta
02.	02.01	DESEG	Implantação do Sistema SCIPWEB			R$508.500,00	3ºSGT QBMG-1 RAFAEL BARROS
02.	02.01	SESCI	Criação e atualização das normas de Segurança Contra Incêndio			R$0,00	TEN CEL QOBM/RRm Milhomem
02.	02.03	DIVIS	Intensificar fiscalização em edificações e áreas de risco			R$0,00	TEN CEL QOBM/RRm Sérgio Brito
05.	05.01	DERHU	Mapear e melhorar os processos do CBMDF			R$0,00	CEL QOBM/Comb Joston
06.	06.01	COMAP	Construção do Novo Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CEFAP			R$16.348.570,89	MAJ QOBM/Compl ISA
06.	06.01	COMAP	Construção do Anexo II - Quartel do Comando Geral (QCG)			R$30.230.069,55	MAJ QOBM/Compl ISA
06.	06.01	COMAP	Reforma do Centro de Treinamento Operacional - CETOP			R$7.000.000,00	MAJ QOBM/Compl ISA
06.	06.02	COMAP	Cercamento de Unidades - OBMs			R$0,00	MAJ QOBM/Compl ISA
06.	06.02	DETIC	Melhorar a infraestrutura nas unidades e lançamento da fibra ótica de última milha interligando as unidades com a GDFNET			R$0,00	MAJ QOBM/Compl Emiliano Melo Mourão Pinto
06.	06.02	DETIC	Contratação de profissionais de TI			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb de Souza Maia
06.	06.03	DETIC	Implantar sistema de controle de estoque / demandas			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb de Souza Maia
07.	07.03	DETIC	Programa de melhoria dos serviços do COCB			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb Ivaldo
07.	07.03	SEGEO	Monitoramento 4D das Viaturas e guarnições			R$0,00	MAJ QOBM/Compl Augusto de Freitas Anselmo
08.	08.02	SEPCT	Elaborar Diretriz para o planejamento da oferta/demanda de capacitações interna e externa à Corporação baseadas nas necessidades estratégicas da Instituição			R$0,00	TEN CEL QOBM/Comb MARCIA
10.	10.01	GABCG	Criação do Sistema de Pesquisa e Treinamento em Prevenção, Combate e Investigação de Incêndio			R$2.000.000,00	CEL QOBM/Compl George
10.	10.01	GABCG	Realizar pesquisa em técnicas de combate a incêndio e comportamento do fogo			R$20.000,00	CEL QOBM/Compl George
10.	10.03	ENG	Doutoramento de oficiais em segurança ao incêndio - Universidade de Coimbra			R$0,00	CEL QOBM/Comb Silva Dias

PROJETOS POR OBM's



PROJETOS POR OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



PROJETOS POR INICIATIVAS

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.2 Gestão do Escopo

Escopo

- **abrangência do projeto**
- **o que está contido no projeto**
- **detalha as entregas**
- **trabalho necessário para criar essas entregas**
- **soma dos produtos, serviços e resultados fornecidos na forma de projeto**

Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.2 Gestão do Escopo

SEI

Cliente, usuário das entregas ou patrocinador

7.2.2 Passo 2 – Validar escopo

Formalização da aceitação das entregas terminadas do projeto realizada pelos interessados.

Proporciona objetividade ao processo de aceitação.

Aumenta a probabilidade da aceitação final do produto, serviço ou resultado, através da validação de cada entrega realizada.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.2 Gestão do Escopo

GPWeb

Gerente do projeto e equipe do projeto

7.2.3 Passo 3 – Controlar escopo

É o passo de monitorar o progresso do projeto e suas entregas. Consiste em processar os dados coletados referentes ao escopo produzindo informações de desempenho.

Garante a execução das correções e ações preventivas em todo ciclo de vida do projeto.

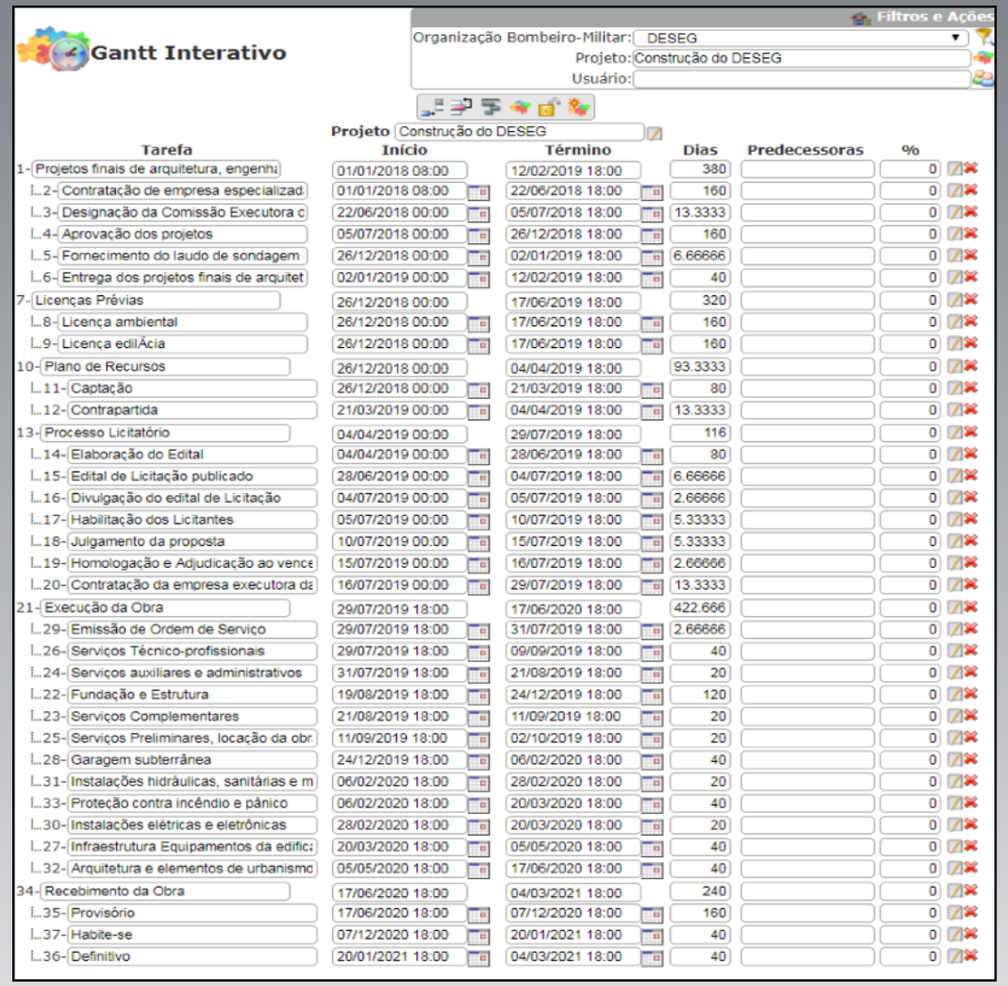
Permiti que a linha de base do escopo seja monitorada ao longo de todo o projeto.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.3 Gestão do Cronograma

Tempo estimado



Gantt Interativo

Filtros e Ações

Organização Bombeiro-Militar: DESEG

Projeto: Construção do DESEG

Usuário:

Projeto Construção do DESEG

Tarefa	Início	Término	Dias	Predecessoras	%
1- Projetos finais de arquitetura, engenha	01/01/2018 08:00	12/02/2019 18:00	380		0
2- Contratação de empresa especializad	01/01/2018 08:00	22/06/2018 18:00	160		0
3- Designação da Comissão Executora c	22/06/2018 00:00	05/07/2018 18:00	13.3333		0
4- Aprovação dos projetos	05/07/2018 00:00	26/12/2018 18:00	160		0
5- Fornecimento do laudo de sondagem	26/12/2018 00:00	02/01/2019 18:00	6.66666		0
6- Entrega dos projetos finais de arquitet	02/01/2019 00:00	12/02/2019 18:00	40		0
7- Licenças Prévias	26/12/2018 00:00	17/06/2019 18:00	320		0
8- Licença ambiental	26/12/2018 00:00	17/06/2019 18:00	160		0
9- Licença edilÁcia	26/12/2018 00:00	17/06/2019 18:00	160		0
10- Plano de Recursos	26/12/2018 00:00	04/04/2019 18:00	93.3333		0
11- Captação	26/12/2018 00:00	21/03/2019 18:00	80		0
12- Contrapartida	21/03/2019 00:00	04/04/2019 18:00	13.3333		0
13- Processo Licitatório	04/04/2019 00:00	29/07/2019 18:00	116		0
14- Elaboração do Edital	04/04/2019 00:00	28/06/2019 18:00	80		0
15- Edital de Licitação publicado	28/06/2019 00:00	04/07/2019 18:00	6.66666		0
16- Divulgação do edital de Licitação	04/07/2019 00:00	05/07/2019 18:00	2.66666		0
17- Habilitação dos Licitantes	05/07/2019 00:00	10/07/2019 18:00	5.33333		0
18- Julgamento da proposta	10/07/2019 00:00	15/07/2019 18:00	5.33333		0
19- Homologação e Adjudicação ao vence	15/07/2019 00:00	16/07/2019 18:00	2.66666		0
20- Contratação da empresa executora da	16/07/2019 00:00	29/07/2019 18:00	13.3333		0
21- Execução da Obra	29/07/2019 18:00	17/06/2020 18:00	422.666		0
29- Emissão de Ordem de Serviço	29/07/2019 18:00	31/07/2019 18:00	2.66666		0
26- Serviços Técnico-profissionais	29/07/2019 18:00	09/09/2019 18:00	40		0
24- Serviços auxiliares e administrativos	31/07/2019 18:00	21/08/2019 18:00	20		0
22- Fundação e Estrutura	19/08/2019 18:00	24/12/2019 18:00	120		0
23- Serviços Complementares	21/08/2019 18:00	11/09/2019 18:00	20		0
25- Serviços Preliminares, locação da obr	11/09/2019 18:00	02/10/2019 18:00	20		0
28- Garagem subterrânea	24/12/2019 18:00	06/02/2020 18:00	40		0
31- Instalações hidráulicas, sanitárias e m	06/02/2020 18:00	28/02/2020 18:00	20		0
33- Proteção contra incêndio e pânico	06/02/2020 18:00	20/03/2020 18:00	40		0
30- Instalações elétricas e eletrônicas	28/02/2020 18:00	20/03/2020 18:00	20		0
27- Infraestrutura Equipamentos da edifica	20/03/2020 18:00	05/05/2020 18:00	40		0
32- Arquitetura e elementos de urbanismo	05/05/2020 18:00	17/06/2020 18:00	40		0
34- Recebimento da Obra	17/06/2020 18:00	04/03/2021 18:00	240		0
35- Provisório	17/06/2020 18:00	07/12/2020 18:00	160		0
37- Habite-se	07/12/2020 18:00	20/01/2021 18:00	40		0
36- Definitivo	20/01/2021 18:00	04/03/2021 18:00	40		0

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.3 Gestão do Cronograma

GPWeb

Gerente do projeto e equipe do projeto

7.2.4 Passo 4 – Controlar cronograma

É o passo é de monitoramento do avanço das atividades do projeto para atualização no seu progresso.

Consiste em determinar sua situação, bem como determinar as mudanças ocorridas e gerenciá-las.

Fornece os meios de se reconhecer o desvio do planejado e tomar medidas corretivas e preventivas, minimizando assim os riscos.

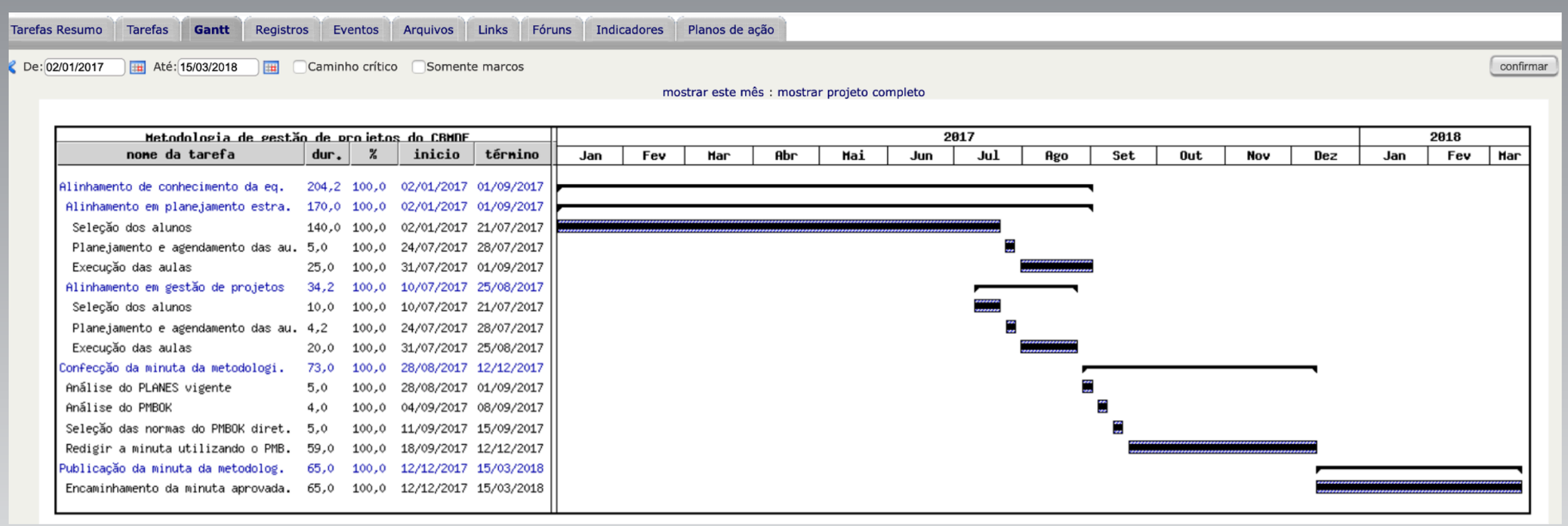
Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.3 Gestão do Cronograma

7.2.4 Passo 4 – Controlar cronograma

Gráfico de Gantt



nome da tarefa	dur.	%	inicio	término
Alinhamento de conhecimento da eq.	204,2	100,0	02/01/2017	01/09/2017
Alinhamento em planejamento estra.	170,0	100,0	02/01/2017	01/09/2017
Seleção dos alunos	140,0	100,0	02/01/2017	21/07/2017
Planejamento e agendamento das au.	5,0	100,0	24/07/2017	28/07/2017
Execução das aulas	25,0	100,0	31/07/2017	01/09/2017
Alinhamento em gestão de projetos	34,2	100,0	10/07/2017	25/08/2017
Seleção dos alunos	10,0	100,0	10/07/2017	21/07/2017
Planejamento e agendamento das au.	4,2	100,0	24/07/2017	28/07/2017
Execução das aulas	20,0	100,0	31/07/2017	25/08/2017
Confecção da minuta da metodologi.	73,0	100,0	28/08/2017	12/12/2017
Análise do PLANES vigente	5,0	100,0	28/08/2017	01/09/2017
Análise do PMBOK	4,0	100,0	04/09/2017	08/09/2017
Seleção das normas do PMBOK diret.	5,0	100,0	11/09/2017	15/09/2017
Redigir a minuta utilizando o PMB.	59,0	100,0	18/09/2017	12/12/2017
Publicação da minuta da metodolog.	65,0	100,0	12/12/2017	15/03/2018
Encaminhamento da minuta aprovada.	65,0	100,0	12/12/2017	15/03/2018

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.3 Gestão do Cronograma

7.2.4 Passo 4 – Controlar cronograma

Gráfico de Gantt

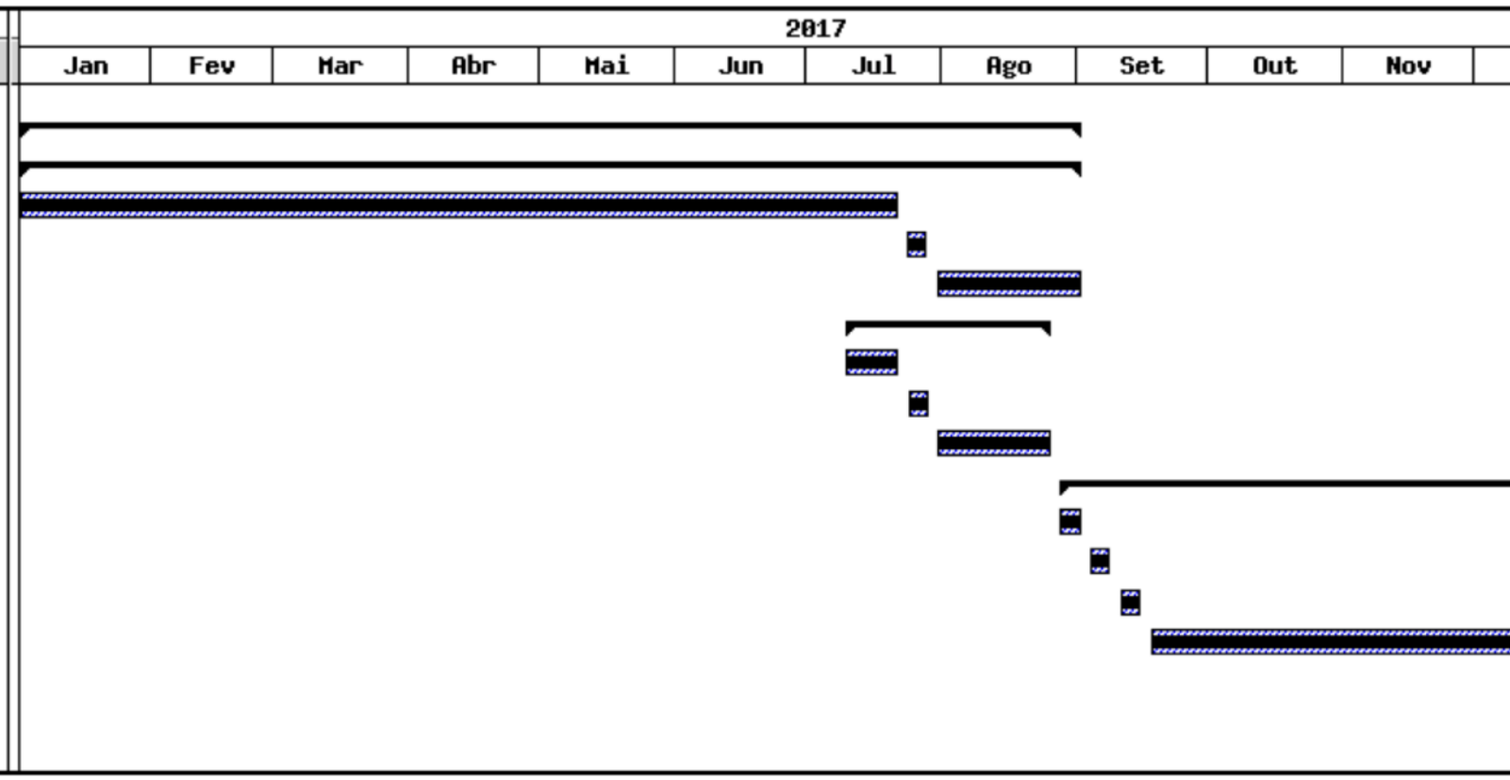
Tarefas Resumo | Tarefas | **Gantt** | Registros | Eventos | Arquivos | Links | Fóruns | Indicadores | Planos de ação

De: 02/01/2017 Até: 15/03/2018 Caminho crítico Somente marcos

mostrar este mês : mostrar projeto completo

Metodologia de gestão de projetos do CBMDF

nome da tarefa	dur.	%	inicio	término
Alinhamento de conhecimento da eq.	204,2	100,0	02/01/2017	01/09/2017
Alinhamento em planejamento estra.	170,0	100,0	02/01/2017	01/09/2017
Seleção dos alunos	140,0	100,0	02/01/2017	21/07/2017
Planejamento e agendamento das au.	5,0	100,0	24/07/2017	28/07/2017
Execução das aulas	25,0	100,0	31/07/2017	01/09/2017
Alinhamento em gestão de projetos	34,2	100,0	10/07/2017	25/08/2017
Seleção dos alunos	10,0	100,0	10/07/2017	21/07/2017
Planejamento e agendamento das au.	4,2	100,0	24/07/2017	28/07/2017
Execução das aulas	20,0	100,0	31/07/2017	25/08/2017
Confecção da minuta da metodologi.	73,0	100,0	28/08/2017	12/12/2017
Análise do PLANES vigente	5,0	100,0	28/08/2017	01/09/2017
Análise do PMBOK	4,0	100,0	04/09/2017	08/09/2017
Seleção das normas do PMBOK diret.	5,0	100,0	11/09/2017	15/09/2017
Redigir a minuta utilizando o PMB.	59,0	100,0	18/09/2017	12/12/2017
Publicação da minuta da metodolog.	65,0	100,0	12/12/2017	15/03/2018
Encaminhamento da minuta aprovada.	65,0	100,0	12/12/2017	15/03/2018



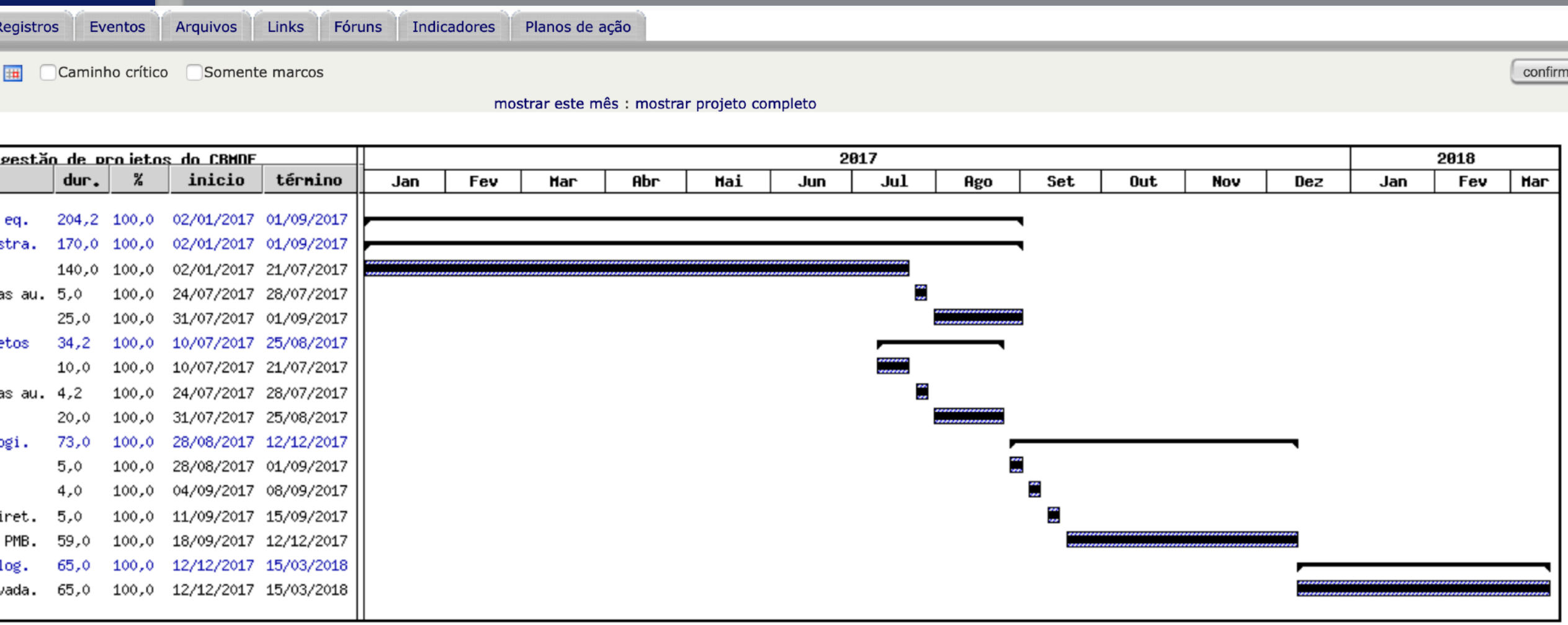
Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.3 Gestão do Cronograma

7.2.4 Passo 4 – Controlar cronograma

Gráfico de Gantt



Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.4 Gestão de Recursos Humanos

GPWeb / Boletim Geral (BG) e SEI

Gerente do projeto

6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto

É o processo de confirmação da disponibilidade dos recursos humanos.

Obtenção da equipe necessária para terminar as atividades do projeto.

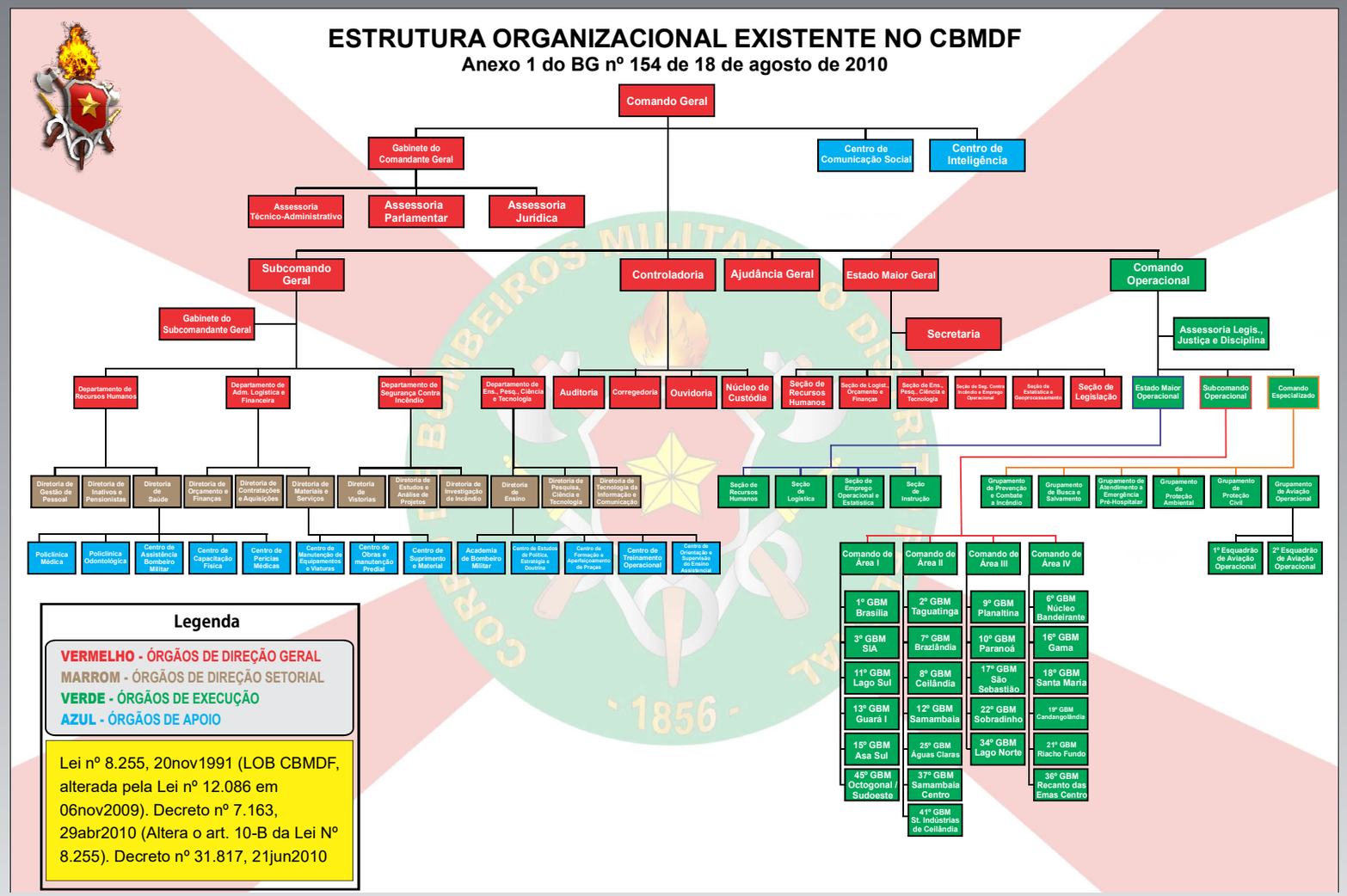
Esboçar e orientar a seleção da equipe e designar responsabilidades, a fim de obter uma equipe de sucesso.

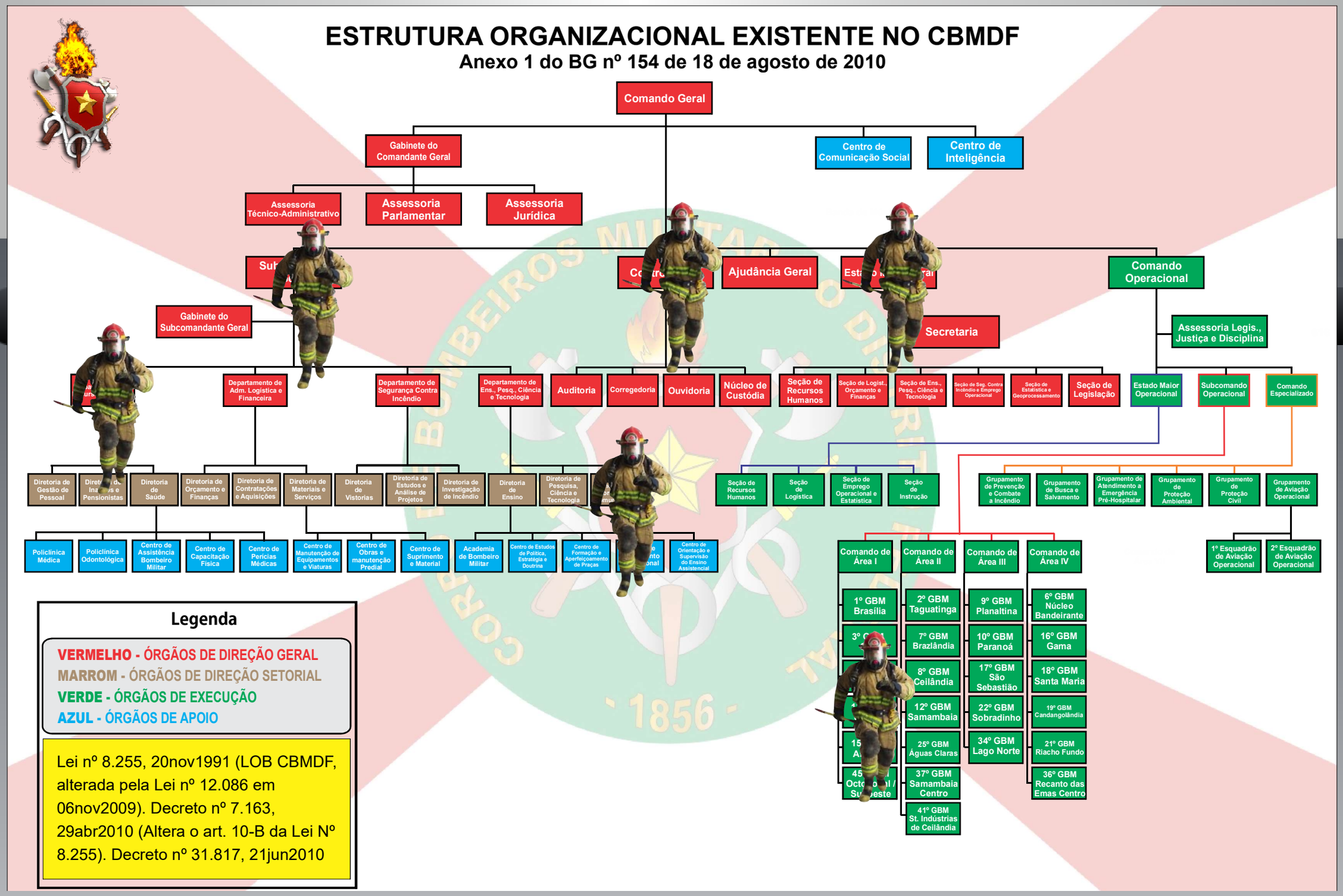
Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

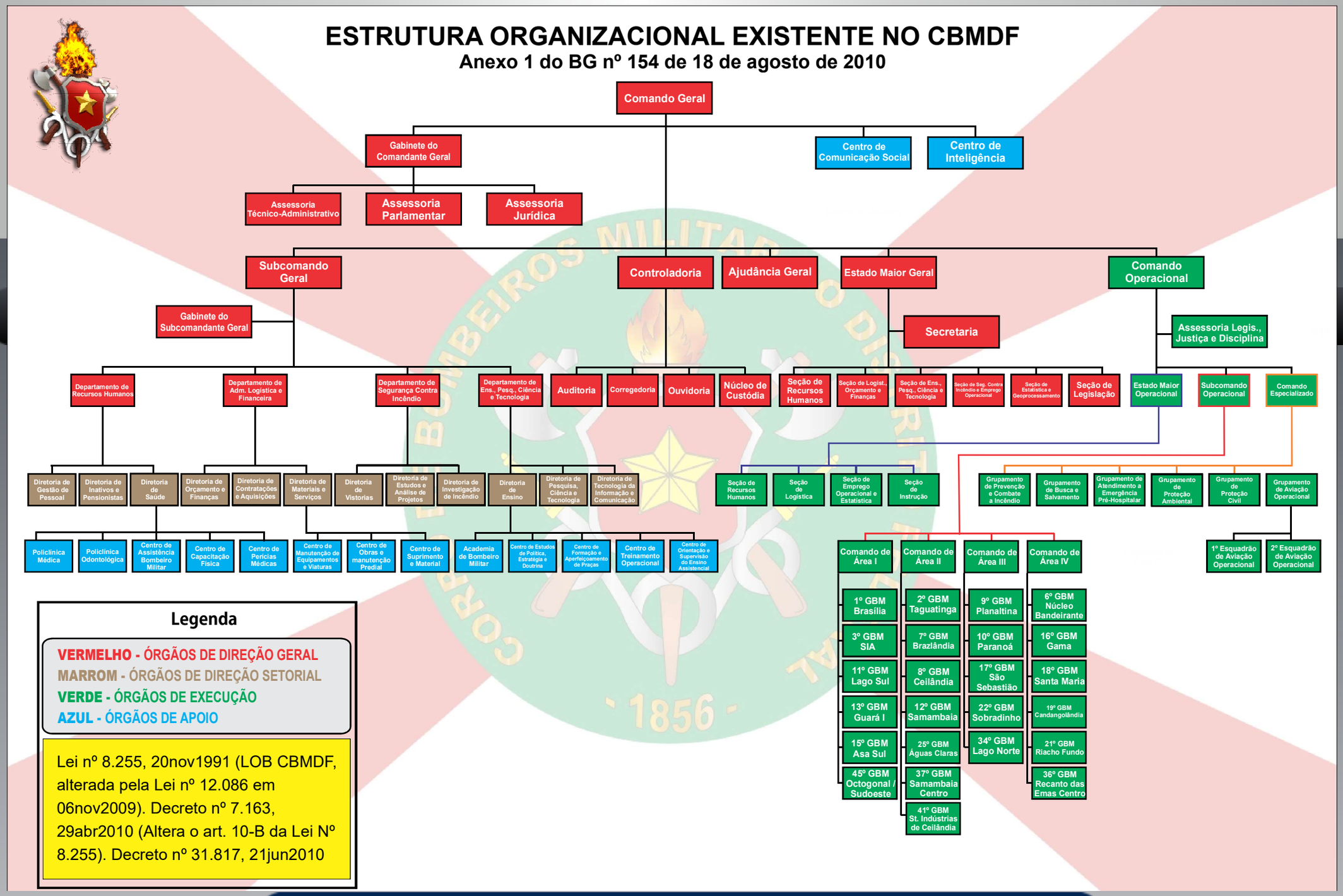
2.4 Gestão de Recursos Humanos

6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto

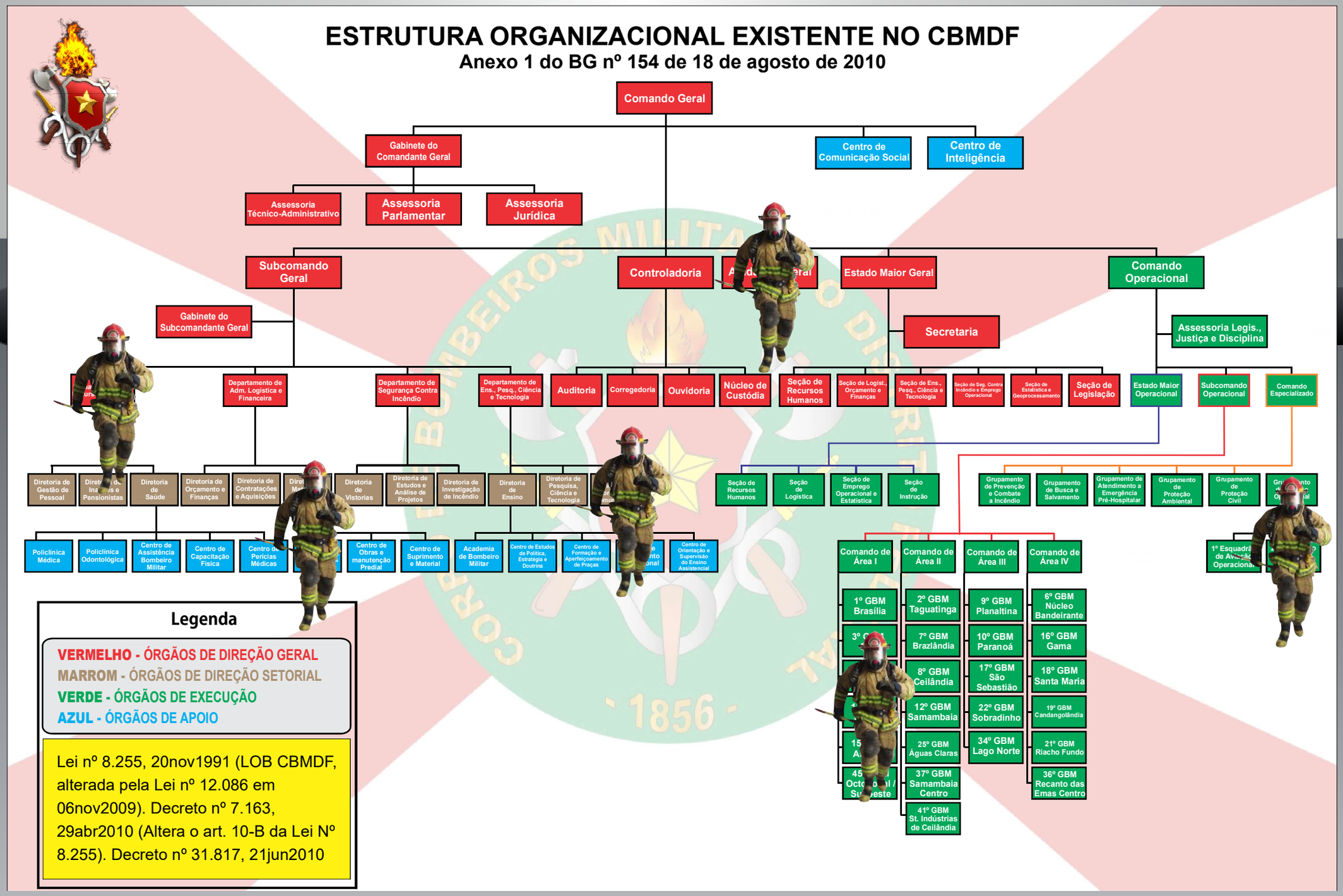




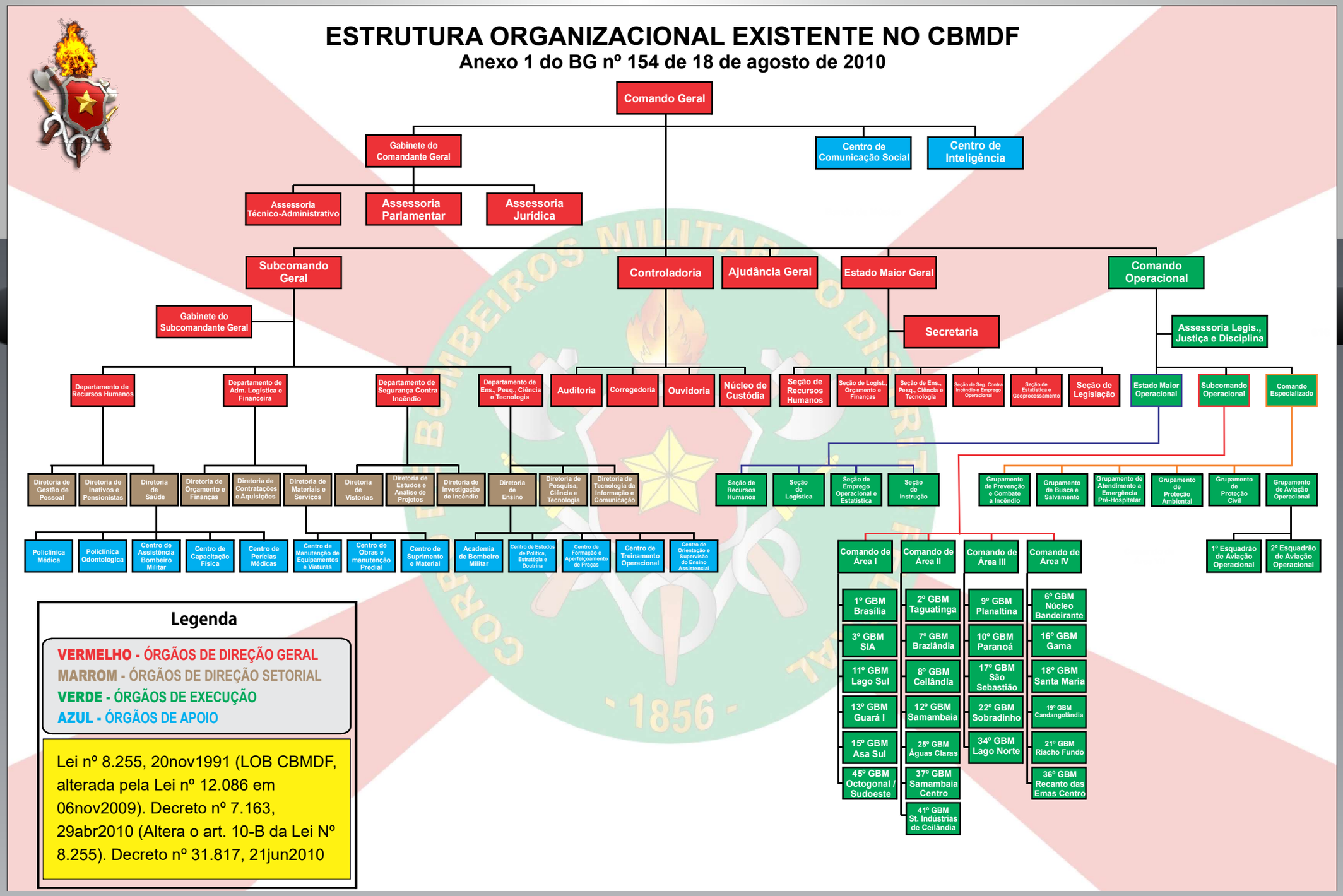
6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto



6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto



6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto



6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.4 Gestão de Recursos Humanos

6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto

Motivo da variação da Equipe

Necessidades específicas de cada projeto

Mobilização da equipe

Não necessariamente durante toda a execução do projeto

Prioritariamente durante as tarefas das quais são responsáveis

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.4 Gestão de Recursos Humanos

GPWeb / Boletim Geral (BG) e SEI

Gerente do projeto

6.2.4 Passo 4 – Desenvolver equipe do projeto

É processo de melhoria de competências e interação da equipe com o ambiente global, visando aprimorar o desempenho do projeto.

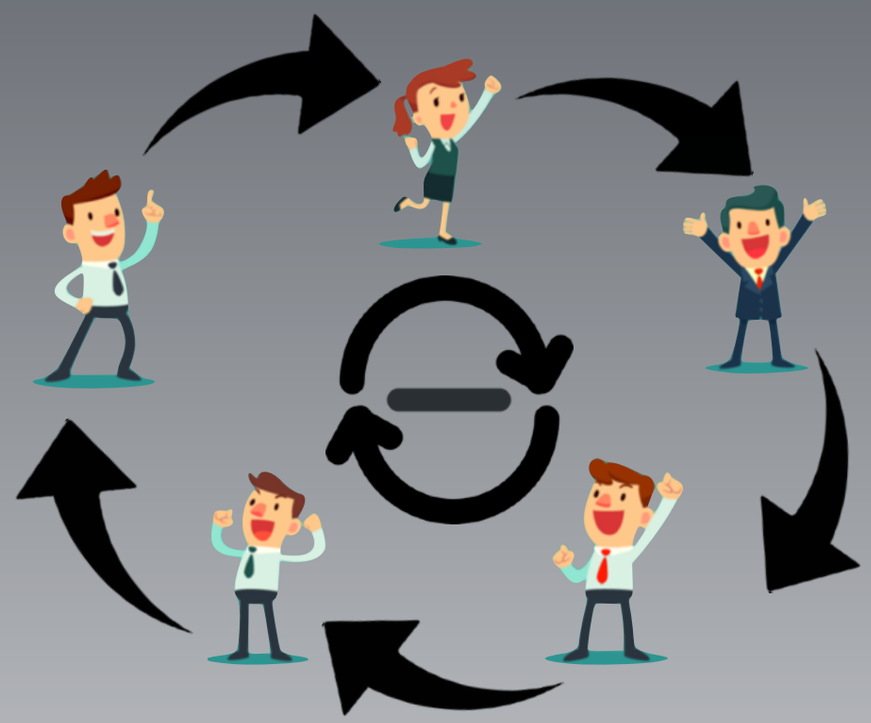
Melhoria do trabalho da equipe.

Aprimoramento das habilidades interpessoais e competências.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.4 Gestão de Recursos Humanos



Aprimoramento das habilidades interpessoais e competências

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.4 Gestão de Recursos Humanos

Aprimoramento das habilidades interpessoais e competências

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

GPWeb / SEI

Gerente do projeto

6.2.7 Passo 7 – Solicitar aquisições

Caso haja alterações no planejamento inicial, o gerente do projeto deve encaminhar à SELOF/EMG a solicitação das aquisições necessárias à efetivação das entregas do projeto, caso contrário o encaminha para 0 DEALF.

Em caso de alteração, cabe ao gerente atualizar o plano do projeto e todos os documentos.

Deverá ser anexado o Pedido de Execução de Serviços (PES) e o Pedido de Aquisição de Material (PAM) para comporem o processo de aquisição.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

GPWeb / SEI

Estado-Maior-Geral

6.2.8 Passo 8 – Conferir e consolidar fontes de recursos

A SELOF/EMG confere as adequações realizadas no projeto bem como o impacto financeiro da aquisição além de sua conformidade com o planejado e a disponibilidade dos recursos indicados.

A SELOF/EMG encaminha ao DEALF a solicitação para a realização das aquisições (projetos estratégicos).

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

SEI e site: www.comprasgovernamentais.gov.br

DEALF

6.2.9 Passo 9 – Conduzir aquisições

É o processo de obtenção de respostas de fornecedores, confecção do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB).

Consolidação e informação da metodologia de balizamento de preços e outras informações necessárias.

Promove o alinhamento das expectativas internas e externas das partes interessadas através de acordos estabelecidos.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

GPWeb / SEI

Gerente do projeto

6.2.10 Passo 10 – Acompanhar aquisições

O gerente do projeto acompanha todo o andamento das aquisições, dando o devido suporte à DEALF em relação a possíveis entraves relacionados ao cumprimento dos requisitos, especificações e orçamentos.

O gerente do projeto realiza os ajustes necessários ao bom andamento do projeto.

Trocas de informação e documentos das aquisições são efetivados via SEI e os *reports* (relatórios) gerenciais são registrados no GPWeb.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

SEI

DEALF e Comandante Geral do CBMDF

6.2.11 Passo 11 – Aprovar Termo de Referência ou Projeto Básico

Após confeccionado, o TR ou PB é assinado pelo Chefe do DEALF e encaminhado para a aprovação do Comandante Geral.

Após a assinatura do Comandante Geral o processo retorna ao DEALF para a disponibilização financeira.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

SEI e o Sistema de Administração Financeira (SIAFI)

DIOFI / DEALF

6.2.12 Passo 12 – Disponibilizar Recurso Financeiro

A disponibilidade do recurso financeiro é efetivada após a aprovação do Comandante Geral.

Neste momento ocorre o comprometimento orçamentário do recurso junto ao SIAFI.

Comprova que a corporação possui capacidade de execução da aquisição pretendida. Em seguida o processo é encaminhado à DICOA.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

www.comprasgovernamentais.gov.br, DODF, site do CBMDF e mídias. SEI, GPWeb e SICONV(registro)

DIOFI / DEALF

6.2.13 Passo 13 – Licitar e Contratar

As licitações e contratações são processadas pelo DEALF cumprindo a legislação pertinente.

Concluído o processo licitatório e de contratação, que ocorrem conforme a Lei de Licitações e Contratos e normas complementares, ocorrerá a execução do contrato por parte do executor do contrato, sendo acompanhado pelo gerente do projeto.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

GPWeb

Gerente do projeto com apoio do Escritório de Projetos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

Risco é um evento incerto que pode ter um efeito positivo ou negativo no projeto.

A cada evento de risco está associada uma probabilidade de ocorrência e acarreta efeito de determinada magnitude ao projeto.

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

			IMPACTO									
			AMEAÇA					OPORTUNIDADE				
			Insignificante	Pequeno	Médio	Grande	Muito grande	Muito grande	Grande	Médio	Pequeno	Insignificante
			Menor que 10% do orçam	De 10 a 40% do orçam	De 40 a 60% do orçam	Maior que 80% do orçam	Maior que 80% do orçam	Maior que 80% do orçam	Maior que 80% do orçam	De 40 a 60% do orçam	De 10 a 40% do orçam	Menor que 10% do orçam
PROBABILIDADE	Quase certa	Maior que 80%										
	Alta	De 60 a 80%										
	Média	De 40 a 60%										
	Baixa	De 10 a 40%										
	Rara	Menor que 10%										

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

Identificação → **Análise** → **Resposta**

			IMPACTO								
			AMEAÇA					OPORTUNIDADE			
			Insignifi-cante	Pequeno	Médio	Gr		Muito grande	Grande	Médio	Pe
			Menor que 10% do orçam	De 10 a 40% do orçam	De 40 a 60% do orçam	M qu do		Maior que 80% do orçam	Maior que 80% do orçam	De 40 a 60% do orçam	De 40% or
PROBABILIDADE	Quase certa	Maior que 80%									
	Alta	De 60 a 80%									
	Média	De 40 a 60%									
	Baixa	De 10 a 40%									
	Rara	Menor que 10%									

Minimizar

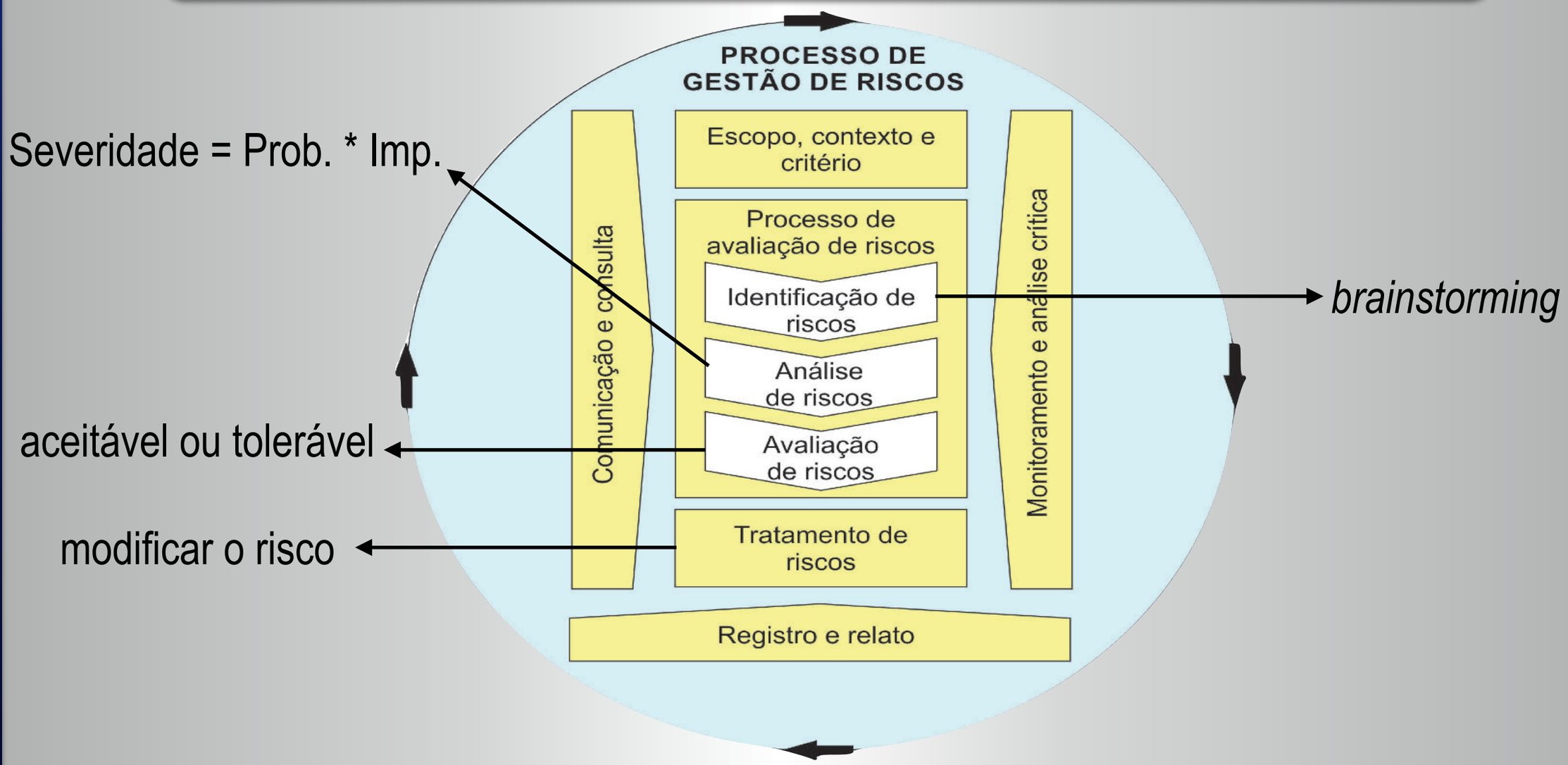
Maximizar

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

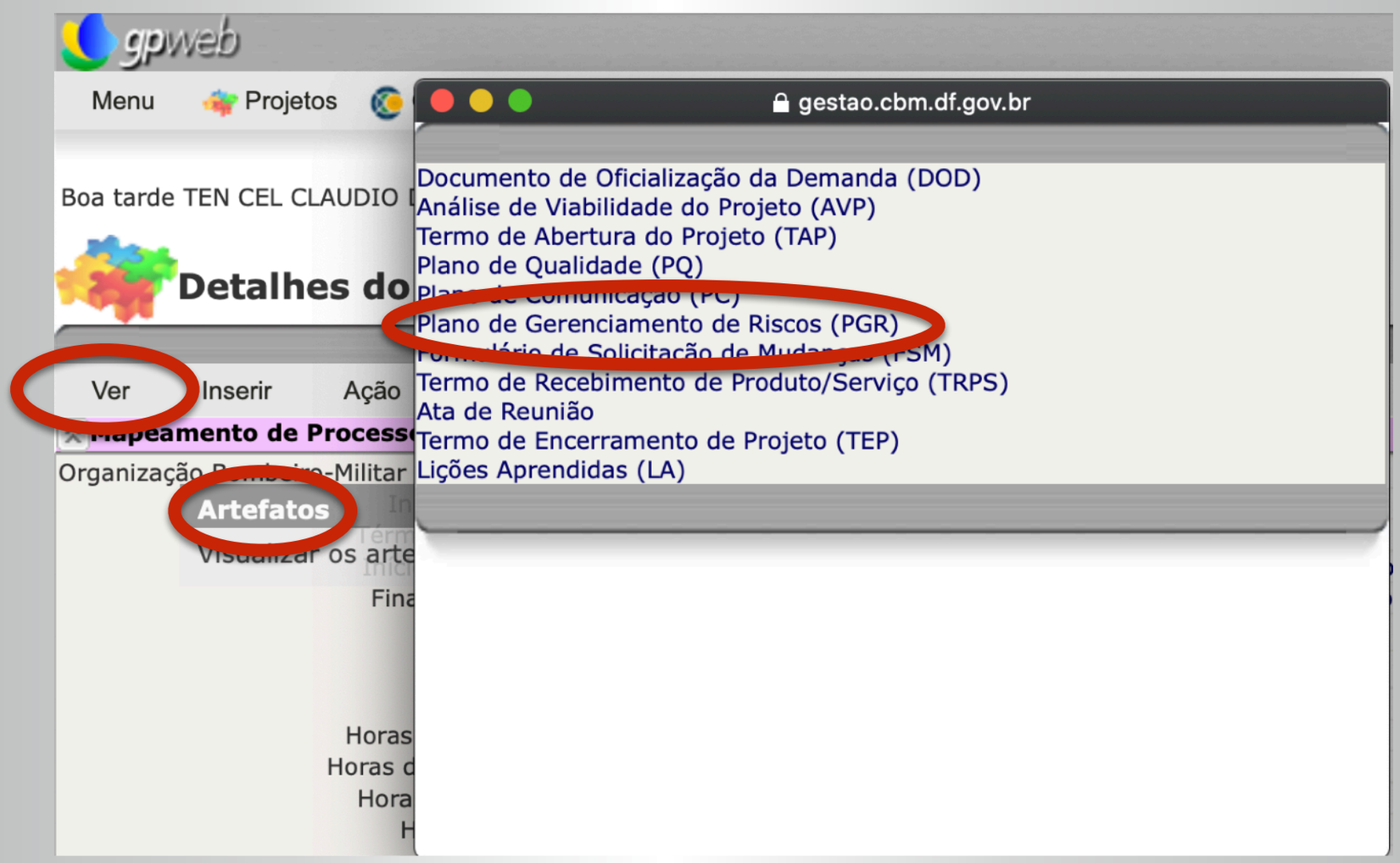


Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos



Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

gpweb v. 8.4.61 (381 19/10/201

Menu | Projetos | Gestão | Calendário | Comunicação

Boa tarde TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO — ESCOPO CONTEXTO — fazer | hoje | meus dados | sobre | sair

Tipos de Riscos

voltar

Descrição	Categoria	Tipo	Consequência	Probabilidade	Impacto	Ação	Gatilho	Resposta ao Risco	Responsável	Status
		Negativo		Baixa	Baixo					

Descrição	Categoria	Tipo	Consequência	Probabilidade	Impacto	Severidade	Ação	Gatilho	Resposta ao Risco	Responsável	Status
		Negativo		Baixa	Baixo	Baixa					
Erro no mapeamento do processo	operacional	Negativo	Processo representado de forma incorreta	Alta	Médio	Alta	Oferecer cursos de BPMN	Falta de conhecimento em BPMN	Realizar Curso de BPMN para os militares do EMG	TEN CEL CLÁUDIO DE AQUINO ALENCAR	

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

gpweb

Menu Projetos Gestão Calendário Comunicação

Boa tarde TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO

Tipos de Riscos

voltar

Descrição	Categoria	Tipo	Consequência	Probabilidade	Impacto	Ação
		Negativo		Baixa	Baixo	

	Descrição	Categoria	Tipo	Consequência	Probabilidade	Impacto	Severidade	Ação
			Negativo		Baixa	Baixo	Baixa	
	Erro no mapeamento do processo	operacional	Negativo	Processo representado de forma incorreta	Alta	Médio	Alta	Oferecer curso BPMN

Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

ESCOPO CONTEXTO

fazer | hoje | meus dados | sobre | sair

mpacto	Ação	Gatilho	Resposta ao Risco	Responsável	Status
Baixo					

eridade	Ação	Gatilho	Resposta ao Risco	Responsável	Status
a					
	Oferecer cursos de BPMN	Falta de conhecimento em BPMN	Realizar Curso de BPMN para os militares do EMG	TEN CEL CLÁUDIO DE AQUINO ALENCAR	

Execução de projetos

3 - Atenção às partes interessadas

Equipe do projeto	Partes interessadas (*Stakeholders*)

Partes interessadas – são pessoas e organizações ativamente envolvidas no projeto ou cujos interesses podem ser afetados como resultado da execução ou do término do projeto. Eles podem também exercer influência sobre os objetivos e os resultados do projeto.

Execução de projetos

3 - Atenção às partes interessadas

GPWeb e SEI

Gerente do projeto

6.2.1 Passo 1 – Gerenciar mudanças

É o processo de análise de todas as solicitações, aprovação e gerenciamento de alterações aprovadas nas entregas, artefatos e plano do projeto.

O gerente do projeto deve sempre comunicar às partes interessadas as decisões.

O gerente de projeto analisa todas as solicitações de modificações nos documentos do projeto, entregas, cronograma ou nos demais artefatos do plano do projeto, aprovando ou rejeitando cada uma delas.

As mudanças documentadas no âmbito do projeto são consideradas de forma integrada.

Execução de projetos

3 - Atenção às partes interessadas

GPWeb / SEI

Gerente do projeto e equipe do projeto

6.2.14 Passo 14 – Gerenciar comunicações com partes interessadas

É o processo de criar, coletar, distribuir, armazenar, recuperar, e de disposição final das informações do projeto de acordo com o plano de gerenciamento das comunicações.

Possibilita um fluxo de comunicação eficiente e eficaz entre as partes interessadas do projeto

Gerente deve se comunicar e trabalhar com as partes interessadas para atender às suas necessidades/expectativas.

Aumenta o nível de suporte às partes interessadas e minimiza a sua resistência, aumentando as chances de alcance do sucesso do projeto.

Execução de projetos

3 - Atenção às partes interessadas

GPWeb

Gerente do projeto e equipe do projeto

7.2.9 Passo 9 – Controlar o engajamento das partes interessadas

É o passo de monitorar seus relacionamentos.

Consiste em ajustar as estratégias e planos para o seu melhor envolvimento no projeto.

Manutenção ou aumento da eficiência e eficácia do envolvimento das partes interessadas à medida que o projeto é executado.

Execução de projetos

3 - Atenção às partes interessadas

GPWeb

Gerente do projeto e equipe do projeto

7.2.11 Passo 11 – Monitorar e controlar o trabalho do projeto

É o passo em que se monitora e controla o trabalho do projeto e se analisa e informa o progresso da execução do projeto.

Os critérios de referência tem base nos objetivos de desempenho pré-definidos.

São repassadas às partes interessadas a situação atual do projeto, as atitudes tomadas, as previsões do orçamento, cronograma e escopo.

Encerramento de Projetos

8.1 - Objetivos da Fase do Encerramento

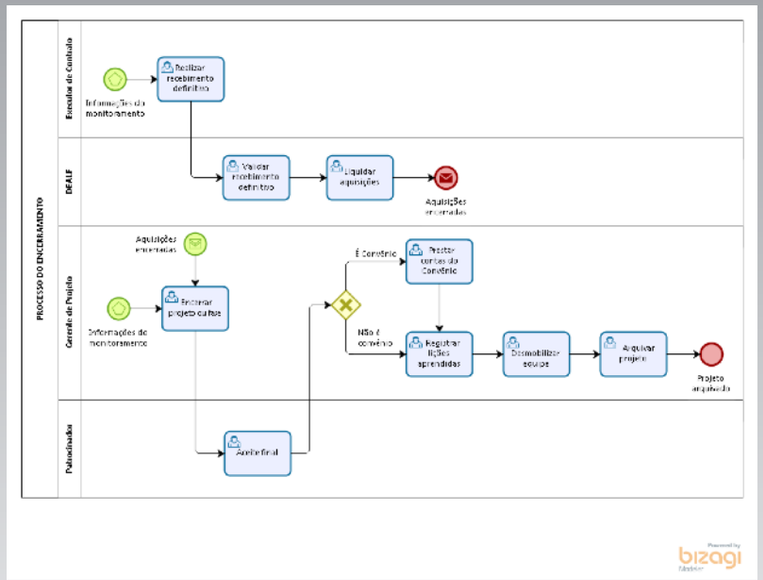
I - Reter e aprender o conhecimento produzido, documentando as lições aprendidas;

II - Armazenar a documentação técnica produzida no projeto no GPWeb e no SEI;

III - Alimentar banco de projetos;

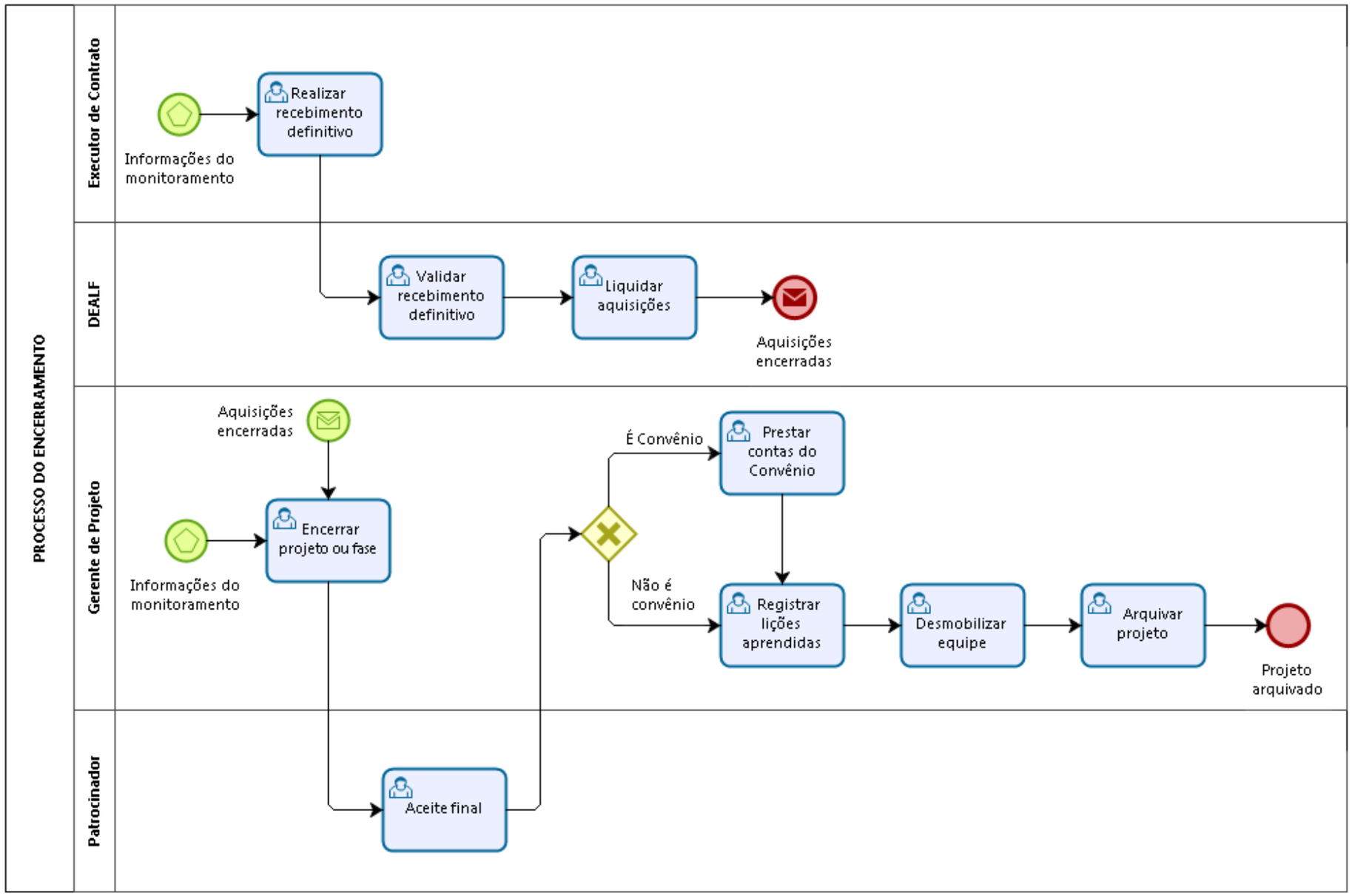
IV - Prestar contas dos convênios, contratos e ajustes firmados no âmbito do projeto;

V - Obter a aceitação pelo cliente ou patrocinador para encerrar formalmente o projeto ou fase.



Encerramento de Projetos

8.1 - Objetivos da Fase do Encerramento



Encerramento de Projetos

1 - Aceite do projeto

SEI	Executor do contrato

8.2.1 Passo 1 – Realizar recebimento definitivo

O executor do contrato, após conferir e receber provisoriamente o objeto contratado ou empenhado, expede o Termo de Recebimento Definitivo, e solicita a DICOA a requisição de pagamento do bem ou serviço.

Nos termos do Manual Básico para Executores de Contratos do CBMDF.

O gerente do projeto faz o *upload* do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo executor do contrato, no GPWeb e SEI.

Encerramento de Projetos

1 - Aceite do projeto

SEI	DICOA/DEALF

8.2.2 Passo 2 – Validar recebimento definitivo

Neste passo a Diretoria de Contratações e Aquisições verificará se foram cumpridos todos os ritos e normas estabelecidos na Lei nº.8666/93 e Decreto nº. 16098/94. E em seguida encaminhará à DIOFI para liquidação.

SEI/SIAFI e SIGGO	DIOFI/DEALF

8.2.3 Passo 3 – Liquidar aquisições

A DIOFI após receber a requisição de pagamento fará a conferência de todas as documentações necessárias descritas no Manual Básico para Executores de Contratos do CBMDF e fará a liquidação do empenho.

Encerramento de Projetos

1 - Aceite do projeto

GPWeb	Gerente do projeto

8.2.4 Passo 4 – Encerrar projeto ou fase

O gerente de projeto deverá preencher o termo de encerramento na ferramenta GPWeb.

O gerente do projeto deve preparar a reunião de encerramento do projeto, elaborando uma lista de verificação.

Aferir, via entrevista, o nível de satisfação do patrocinador em relação ao atingimento dos objetivos propostos, qualidade, capacitação da equipe, metodologia utilizada, atuação do gerente do projeto, comunicação, documentação, gerenciamento do escopo, prazos, etc.

Encerramento de Projetos

1 - Aceite do projeto

SEI	Patrocinador

8.2.5 Passo 5 – Aceite final

O Aceite Final do Projeto é o documento que formaliza o encerramento do projeto.

Cabe ao gerente do projeto redigir o Aceite Final do Projeto e colher a assinatura do patrocinador.

Encerramento de Projetos

2 - Prestação de contas

SICONV e ou GPWeb

Executor do Convênio e / ou Gerente do projeto

8.2.6 Passo 6 – Prestar contas do convênio

O registro da Prestação de Contas deverá ser feito no sistema SICONV.

Registrar todos os procedimentos de execução do Convênio realizados.

Após o registro de todos os procedimentos, o Convenente deverá elaborar a prestação de contas e enviar para análise do Concedente.

A prestação de contas deve ser realizada de acordo com o Manual do Usuário do SICONV.

Encerramento de Projetos

3 - Procedimentos finais

8.2.7 Passo 7 – Registrar lições aprendidas

A gestão do conhecimento de projetos é realizada na ferramenta GPWeb pelo gerente do projeto para para futuras melhorias em projetos similares.

8.2.8 Passo 8 – Desmobilizar equipe

O gerente do projeto providencia NB, assinada pelo Patrocinador setorial, comunicando o encerramento do projeto e a desmobilização da equipe.

8.2.9 Passo 9 – Arquivar projeto

É realizado no GPWeb à medida que os formulários e os registros digitais do sistema são preenchidos e salvos pelo gerente do projeto.

Encerramento de Projetos

4 - Projeto Concluído

Disciplina: Gerenciamento de Projetos Institucionais

Instrutor: Ten. Cel. QOBM/Comb. Luís Cláudio

Aula 2 - Execução e Encerramento de projetos