



Disciplina: Gerenciamento de Projetos Institucionais
Instrutor: Ten. Cel. Rrm. 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

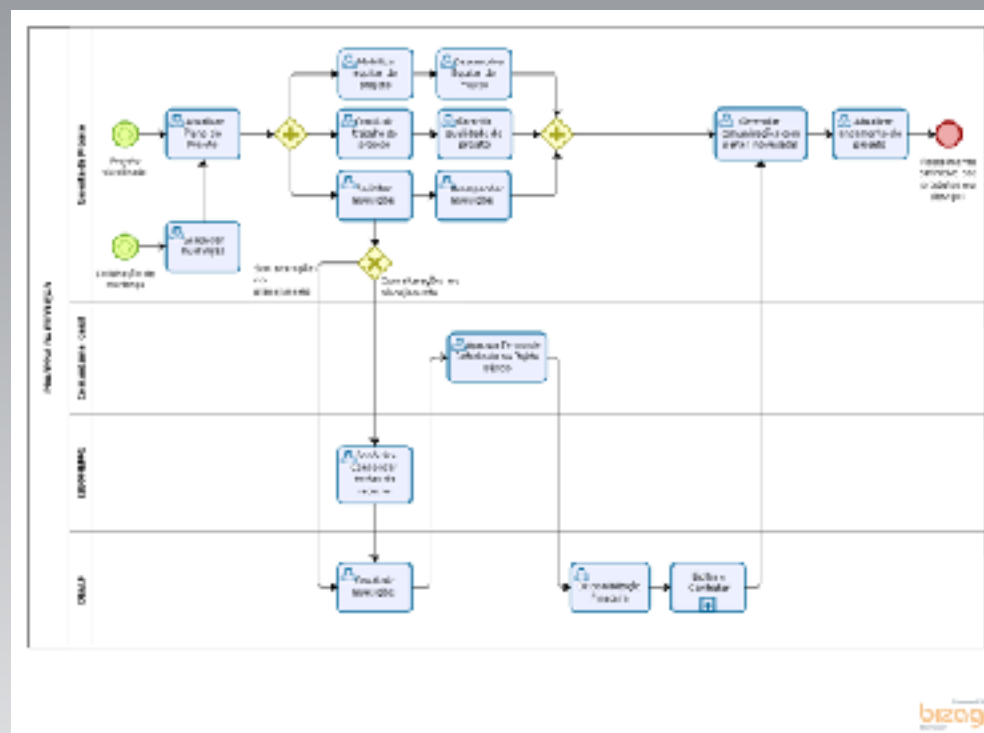
1. PMI. Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®). — Sexta edição. 2017;
2. FINOCCHIO FILHO, José. Project ModelCanvas. ELSEVIER Editora. 2013;
3. Plano Estratégico do CBMDF 2017-2024 ;
4. Manual de Gerenciamento de Projetos do CBMDF: Metodologia aplicada/ Corpo de Bombeiros Militar 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

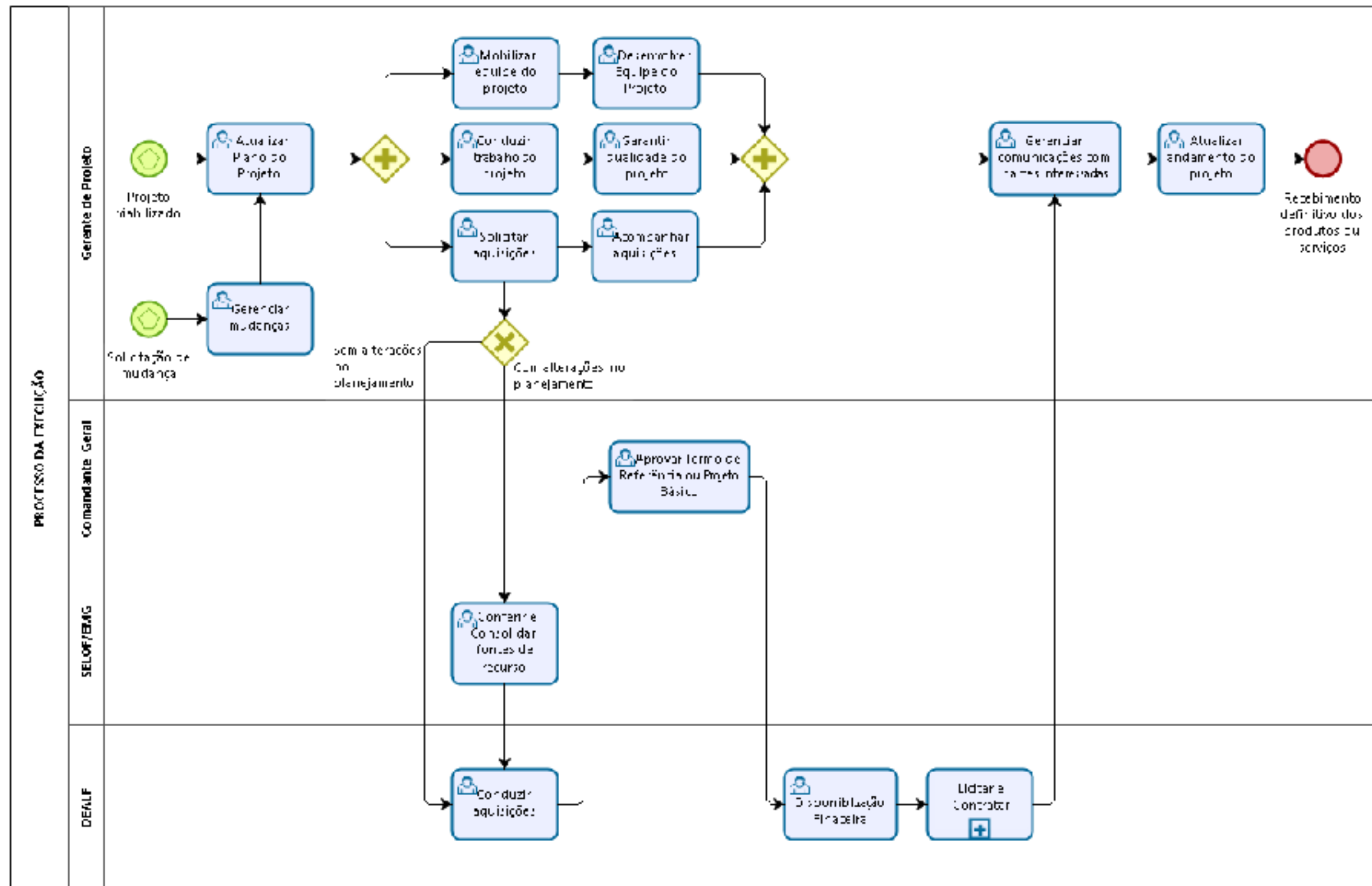
6.1 - Objetivos da Fase de Execução

- 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





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.





Execução de projetos

1 - Comunicação em projetos





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



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



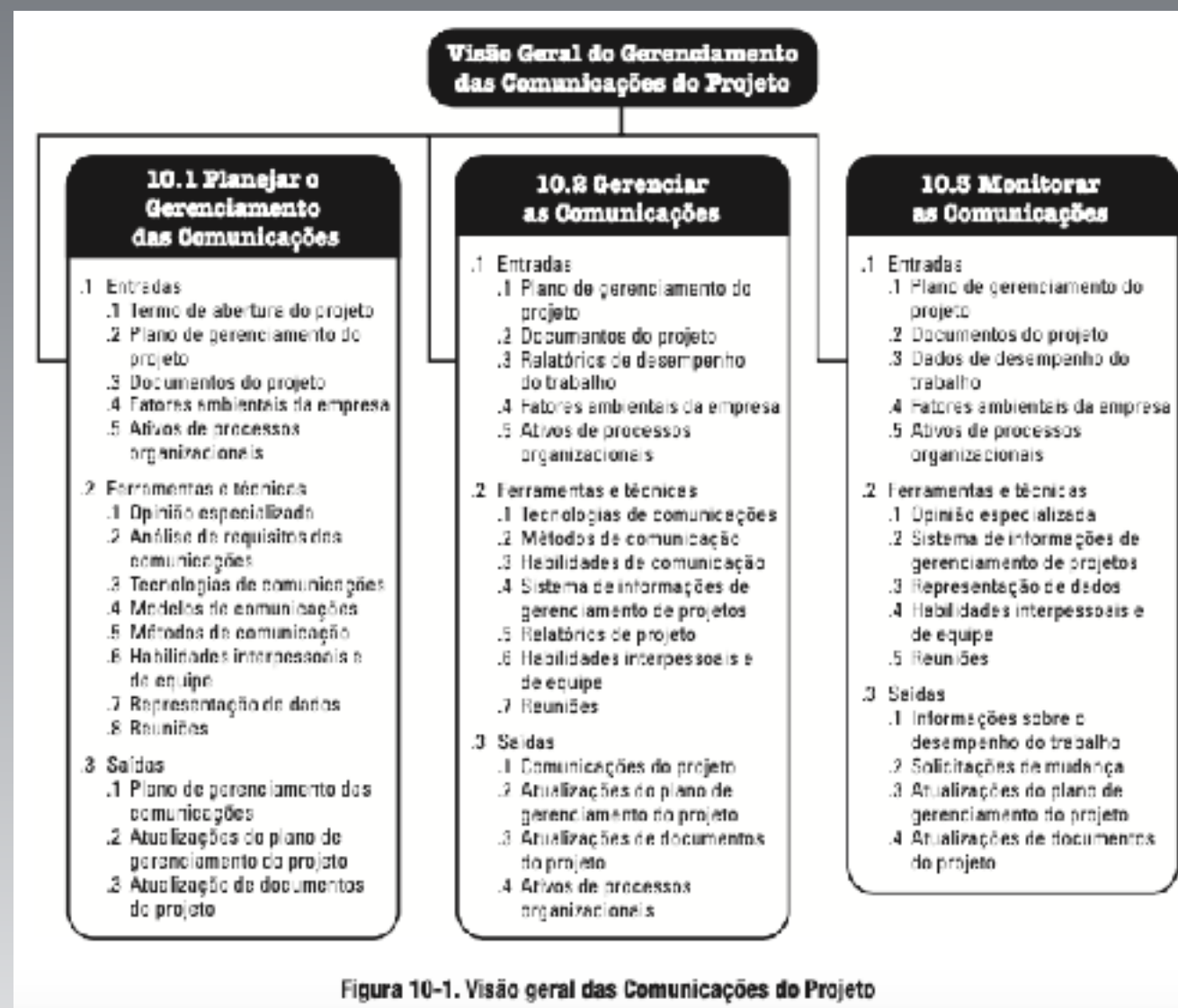
A globalização de projetos e o novo normal promoveram a necessidade de equipes virtuais que trabalhem no mesmo projeto, mas não estão agrupadas no mesmo local.



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®*.





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)

***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.

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 Garantia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existe TAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existe EAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aumentar Recuo
PLASE publicado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Custo estimado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reports atualizados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Responsável: TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO - EMG

Data da Aferição: 19/11/2020

Observação:

Código-Fonte

Formato: Estilo: Fonte:

Formato: Estilo: Fonte:



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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existe TAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existe EAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PLASE publicado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Custo estimado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reports atualizados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Responsável: TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO - EMG

Data da Aferição: 19/11/2020

Observação:

Código-Fonte

B **I** **U** **abc** **x₂** **x²** **A** **A** **Estilo** **Formata...** **Fonte**

T...





Execução de projetos


2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Reporting Services

PROJETO

IMPLEMENTAR O RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS OPERACIONAIS - RAD

 **OBJETIVO ESTRATÉGICO** 01. Atender as ocorrências emergenciais nos padrões Internacionais.

INICIATIVA ESTRATÉGICA 01.02 Mapas, melhoria e definição de indicadores de desempenho para os pontos estratégicos

SETOR RESPONSÁVEL BMC **PROCESSO SEI** 00051100000000000000000000000000

GERENTE DO PROJETO JORGE LUIZ T. L. L. L.

HISTÓRICO DE ADESAO À METODOLOGIA DO PROJETO

LEGENDA:

- ✓ SIM
- ✗ NÃO
- NÃO SE APLICA
- ! NÃO APURADO

ORDEN	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
1	07/07/2020	Existe Gerente	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe TAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe CAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLANEJAMENTO	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Orçamento	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Relatório	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEN	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
2	07/07/2020	Existe Gerente	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe TAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Existe CAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLANEJAMENTO	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Orçamento	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Relatório	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEN	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
3	08/07/2020	Existe Gerente	✓	GERENTE DE PROJETOS
		Existe TAP	✓	GERENTE DE PROJETOS
		Existe CAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLANEJAMENTO	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Orçamento	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Relatório	✓	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

FMG

PROCESSO SEI

00053-00065261/2020-65

GERENTE DO PROJETO

2ºSGT CPM/CL Henrique

HISTÓRICO DE ADESAO 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 FAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Relatórios 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 FAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Relatórios atualizados	✗	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR

ORDEM	DATA	ITEM	STATUS	EVIDÊNCIA/JUSTIFICATIVA
3	10/9/2020	Existe Gerente	✓	DG Nº143 de 05/08/2020
		Existe TAP	✓	BG Nº145 de 05/08/2020
		Existe FAP	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		PLASE publicado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Custo estimado	—	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR
		Relatórios atualizados	✓	NÃO REGISTRADO PELO SUPERVISOR



2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Reporting Services

[illegible]



2

os

2.1 Indicadores

	✓ SIM	✗ NÃO	⚠ NÃO SE APLICA	⚠ NÃO APURADO		STATUS	EXISTE GESTÃO	EXISTE TAP	EXISTE EAP	EXISTE PAB	EXISTE CUSTO	EXISTE ATUALIZA	EXISTE REPORTS	EXISTE LI. INIA	EXISTE AVANÇADA
PROJETOS															
Ampliar a maturidade em Gestão de Projetos no CBMDF	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Ampliar as parcerias institucionais para disponibilização de cursos de interesse bombeiro militar	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Aprovar a medalha mérito do ensino	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Aprovar a medalha mérito do TAP - Porteira	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Aprovar a medalha mérito operacional	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Aprovar junto ao MEC o CBMDF como Instituição de Ensino Superior (IES)	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Aprovar Revista Técnica	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Atualizar o Regimento Interno	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Atualizar o RPMD	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	30/05/2028	---
Criação de Planos de Emergência para atuação em todo o DF	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Criação do Instituto de Ensino Superior	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Cria sistema de treinamento técnico-operacional de incêndio	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Customização do sistema eletrônico de saúde	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Formação de Equipes de Alta performance para respostas a grandes emergências e Certificação para atuação Internacional	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Ingresso de Bombeiros Militares 373 EMs	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Lançar o novo Portal de Internet do CBMDF	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Realizar seminário de governança, estratégia e riscos	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Reestruturar o COB	⚠	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	09/10/2028	---
Revisar os POME utilizando a metodologia de gestão de riscos aprovada pela Portaria de UR do CBMDF, incluindo o RAI de riscos identificados e controles a serem implementados nas operações	⚠	✗	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Ingresso de Bombeiros militares - 2021	⚠	✓	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Melhorar o fluxo de processos por meio do sistema Inova	⚠	✓	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Pesquisa e Desenvolvimento de LGE Institucional	⚠	✓	✗	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Realizar 2º Seminário para Prevenção ao Suicídio e Depressão Ocupacional	⚠	✗	✗	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Central 304PH - Integração dos trabalhos da Central de Regulação de Urgências do SAMU190 (CERU) e da Central de Operações e Comunicações do CBMDF (COCB)	😊	✓	✓	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	10/08/2028	---
Monitoramento 4D das Viaturas e guarnições	😊	✓	✓	✗	---	---	✗	---	---	---	---	---	✗	09/10/2028	---
Melhorar a infraestrutura nas unidades e lançamento da fibra ótica de última milha interligando as unidades com a SDPNET	😊	✓	✗	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	09/10/2028	---
Programa de Capacitação e Gestão de Pessoas por competências no âmbito do CBMDF	😊	✓	✓	✗	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	16/11/2028	---
Projeto de Lei Bombeiros Temporários	😊	✓	✗	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Publicação de norma técnica para o sistema de chuveiros automáticos	😊	✓	✗	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Analisar e Aprovar Normativos Prioritários Institucionais	😊	✓	✓	✓	✗	---	---	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Estabelecer padrão a ser utilizado com referência em parâmetros internacionais	😊	✓	✓	✓	✗	---	---	---	---	---	---	---	✗	30/01/2018	---
Executar o Plano de ação de gestão de riscos do DEALF	😊	✓	✓	✓	⚠	---	---	---	---	---	---	---	✗	30/09/2028	---
Intensificar as ações preventivas nas áreas de risco do DF	😊	✓	✗	✓	---	---	✓	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Priorizar e aprimorar o serviço de Perícia de Incêndio	😊	✓	✗	✓	---	---	✓	---	---	---	---	---	✗	16/11/2028	---
Realizar pesquisa em tópicos de combate a incêndio e comportamento do fogo	😊	✓	✗	✓	---	---	✓	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Reforma do 06º GBM - Núcleo Bandeirante	😊	✓	✗	✓	---	---	✓	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Reforma do 18º GBM - Ass. BAI	😊	✓	✗	✓	---	---	✓	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Reforma do 3º Grupamento Bombeiro Militar - 3º GBM - SIA	😊	✓	✗	✓	---	---	✓	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Concurso Público 2022	😊	✓	✓	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	30/09/2028	---
Contratação de profissionais de TI	😊	✓	✓	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	30/09/2028	---
Mapear e melhorar os processos do CBMDF	😊	✓	✓	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	21/10/2028	---
Melhorar dos serviços da COCB	😊	✓	✓	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	16/11/2028	---
Priorização de demandas de capacitações externas para o ano de 2021	😊	✓	✓	✗	---	---	---	---	---	---	---	---	✓	16/11/2028	---
Unificação dos bancos de dados de pessoal do CBMDF	😊	✓	✓	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	09/10/2028	---
Construção da subestação elétrica no 2º Grupamento de Bombeiros Militar - 2º GBM	😊	✓	✓	✓	---	---	---	---	---	---	---	---	✗	30/09/2028	---



2

os

2.1 Indicadores

Priorizar e aprimorar o serviço de Perícia de Incêndio.	☹️	✅	❌	✅	✅	—	❌	16/11/2026
Realizar pesquisa em tópicos de combate a incêndio e comportamento do fogo	☹️	✅	❌	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reforma do 06º GBM - Núcleo Bandeirante	☹️	✅	❌	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reforma do 18º GBM - Asa Sul	☹️	✅	❌	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reforma do 3º Grupamento Bombeiro Militar - 3º GBM - SA	☹️	✅	❌	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Concurso Público 2022	☹️	✅	✅	✅	—	—	❌	30/09/2026
Contratação de profissionais de TI	☹️	✅	✅	✅	—	—	❌	30/09/2026
Mapear e melhorar os processos do CBMDF	☹️	✅	✅	✅	—	—	❌	23/10/2026
Melhoria dos serviços de COCB	☹️	✅	✅	✅	—	—	❌	16/11/2026
Preservação de demandas de capacitação externas para o ano de 2021.	☹️	✅	✅	❌	—	—	✅	16/11/2026
Unificação dos bancos de dados de pessoal do CBMDF	☹️	✅	✅	✅	—	—	❌	09/10/2026
Construção da subestação elétrica no 2º Grupamento de Bombeiro Militar - 2º GBM	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	30/09/2026
Criação da medalha mérito desempenho físico - Discóbolo de Miron	☹️	✅	✅	✅	✅	—	❌	30/09/2026
Criação do Sistema de Pesquisa e Treinamento em Prevenção, Combate e Investigação de Incêndio	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Implementar o Relatório de Operações Operacionais	☹️	✅	✅	✅	✅	—	❌	30/09/2026
Realizar o prazo de análise dos projetos de adaptação contra incêndio e pericia para 18 dias até 2024	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reduzir o tempo de atendimento e despacho das ocorrências	☹️	✅	✅	✅	✅	—	❌	30/09/2026
Reforma do 18º Grupamento Bombeiro Militar - 18º GBM - Gama	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reforma do 1º Grupamento Bombeiro Militar - 1º GBM - Brasília	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reforma do 22º Grupamento Bombeiro Militar - 22º GBM - Sobradinho	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Reforma do Centro de Treinamento Operacional - CETO	☹️	✅	✅	✅	—	✅	❌	23/10/2026
Cercoamento de Unidades - GBMs	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do 43º Grupamento de Bombeiro Militar - Sol Nascente	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Construção do 42º Grupamento de Bombeiro Militar - JCM (estrutura)	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/10/2026
Construção do 8º Grupamento Bombeiro Militar - 8º GBM - Celândia	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do Anexo II - Quartel do Comando Geral (OCG)	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do Caril Militar de Busca e Resgate com Cães	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do Grupamento de Busca e Salvamento - GBS - Quartel Sede - Delta	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do Grupamento de Proteção Ambiental - GPRAM	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do Novo Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CEFAP	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Construção do novo Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas - CEMEV	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Construção do Subgrupamento de Busca e Salvamento - GBS/BUV - Delta 1	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	30/09/2026
Fazer Aquisição de ADSLs	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Implementação do Sistema SCIPWEB	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Implementar o Relatório de Operações Operacionais - RAO	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	09/10/2026
Implementar o sistema de comunicação digitalizada(Rádio Digital)	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	09/10/2026
Inaugurar a Policlínica	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Inaugurar o Auditório - Complexo da ADMIL	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Metodologia de gestão de projetos do CBMDF	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	23/10/2026
Normalizar a utilização de uma formatura senecista em homenagem aos BM que possuem para reserva naquele período	🟢	✅	✅	✅	—	—	—	09/10/2026
Organizar Acesso às Vagas do Colégio D. Pedro II aos Filhos de BM	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	23/10/2026
Padronização do Relatório de Atendimento do CBMDF	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	23/10/2026
Realizar Ingresso de Bombeiros	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	23/10/2026
Realizar Senciário para Prevenção ao Suicídio e Doenças Ocupacionais	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	23/10/2026
Reinaugurar o Museu em novas instalações	🟢	✅	✅	✅	—	✅	✅	23/10/2026
Revisão do plano de emprego Operacional do CBMDF	🟢	✅	✅	✅	—	—	✅	09/10/2026



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										
R	Feito	P	Tarefa	Indicadores	Responsável	Designados	Início	Dur.	Término	Dias
100%	100%		Alinhamento de conhecimento da equipe	Visualizar os indicadores relacionados.	TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	204	01/03/2017 18:00	242
100%	100%		Alinhamento em planejamento estratégico.		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	170	01/03/2017 18:00	242
100%	100%		Seleção dos alunos		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	140	21/07/2017 18:00	200
100%	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%	100%		Execução das aulas		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	25	01/09/2017 18:00	32
100%	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%	100%		Seleção dos alunos		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	10	21/07/2017 18:00	11
100%	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%	100%		Execução das aulas		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	20	25/08/2017 18:00	25
100%	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%	100%		Análise do PLANES vigente		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	5	01/09/2017 18:00	4
100%	100%		Análise do PMBOK		TEN CEL. CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		04/09/2017 08:00	4	08/09/2017 08:00	4
100%	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%	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%	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%	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 iniciado | Em atraso | Feita

Deslocar: 4



Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

Report das tarefas

Data: 19/11/2020	Sumário: Seleção dos alunos	<input type="checkbox"/> Problema
Progresso: 100 %	Referência: E-email	
Status: Concluída	URL:	
Data de Início: 02/01/2017 8 : 00	Descrição: Os alunos foram seleccionados conforme a indicação dos setores responsáveis pelos projetos	
Data de Término: 21/07/2017 18 : 00	Nctificar: <input type="checkbox"/> Designados	
Duração esperada: 140,00 dias	<input type="checkbox"/> Contatos	
Horas trabalhadas: 2	<input checked="" type="checkbox"/> Gerente do projeto	
Quantidade realizada:	Destinatários extra	
Valor Gasto:	outros contatos	
Categoria econômica:		
Grupo de despesa:		
Modalidade de aplicação:		
ND:		
Nível de acesso: Protegido II		
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										
R	Feito	P	Tarefa	Indicadores	Responsável	Designados	Início	Dur.	Término	Dias
	100%		Alinhamento de conhecimento da equipe	Visualizar os indicadores relacionados a	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	Responsável	Designados	Início	Dur.	Término	Dias
Visualizar os indicadores relacionados.	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	204	01/09/2017 18:00	242
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	170	01/09/2017 18:00	242
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		02/01/2017 08:00	140	21/07/2017 18:00	200
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 08:00	5	28/07/2017 08:00	4
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	25	01/09/2017 18:00	32
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	34	25/08/2017 18:00	46
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		10/07/2017 08:00	10	21/07/2017 18:00	11
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		24/07/2017 18:00	4	28/07/2017 18:00	4
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		31/07/2017 08:00	20	25/08/2017 18:00	25
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	73	12/12/2017 14:00	106
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		28/08/2017 08:00	5	01/09/2017 18:00	4
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		04/09/2017 08:00	4	08/09/2017 08:00	4
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		11/09/2017 08:00	5	15/09/2017 08:00	4
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		18/09/2017 08:00	59	12/12/2017 14:00	85
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93
<input checked="" type="checkbox"/>	TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO		12/12/2017 08:00	65	15/03/2018 14:00	93

Deslocar:



2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

gráfico Gantt



Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Ferramenta GPWeb

Report das tarefas

Inform. Resumo	Tarefas	Conte	Registros	Eventos	Arquivos	Links	Forums	Indicadores	Planos de Ação
Essender: Inativas Essender: Completadas Filtro									
Data	Tarefa	Ref.	Título	URL Responsável	Nota	Comentários			
14/09/2016	Encerramento de minuta aprovada para publicação	324	Encerramento de minuta aprovada para publicação	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Manual aprovado e publicado como anexo 2 ao Boletim Geral 176, de 14 de setembro de 2016			
24/09/2016	Encerramento de minuta aprovada para publicação	324	Encerramento de minuta aprovada para publicação	TER CEL FERNANDES DA SILVA JUNIOR	0,00	não registrei se publico			
15/12/2016	Encerramento de minuta aprovada para publicação	324	Encerramento de minuta aprovada para publicação	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Nota dada a versão final impressa de Metodologia de Gerenciamento de Projetos foi entregue ao Chefe do DNG para publicação. O Chefe do DNG convocou todos os oficiais do EMG para alinhar os conhecimentos relativos à metodologia no dia 15/12, às 14h, na Sala de Reuniões do QGQ, porém esta entrega não ocorreu de acordo com o prazo.			
11/12/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na décima terceira reunião foi realizada a revisão geral de todo o Manual de Metodologia de Gerenciamento de Projetos.			
07/12/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER 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, Conclusão dos trabalhos sobre o fluxo da 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 e membros do Grupo de Trabalho.			
16/12/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER 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 da 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.			
02/11/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na décima reunião foi feita a revisão do Plano de fase de Execução: Revisão das tarefas de elaboração dos textos explicativos pelos membros da Comissão; Revisão da visão geral da fase de Execução; Distribuição 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.			
23/11/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na nona reunião foi feita a revisão final do Plano de 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 da 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.			
24/11/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na oitava reunião foi feita a revisão do Plano de 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 da 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.			
16/11/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na sétima reunião foi feita uma apresentação geral do trabalho já iniciado. Revisão do Plano 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 saídas; Apresentação das tarefas distribuídas aos oficiais membros da Comissão referente ao fluxo de Planejamento; Continuação dos trabalhos sobre o fluxo de 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.			
13/11/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na sexta reunião foi feita a revisão do Plano de processo de Planejamento; Continuação das atividades aos oficiais membros da referida comissão, para redigirem "passo a passo", usando o formato "Entradas", as tarefas e as saídas; Apresentação das tarefas distribuídas aos oficiais membros da Comissão referente ao fluxo de Planejamento; Continuação dos trabalhos sobre o fluxo de 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 de Planejamento.			
09/11/2016	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	324	Redigir a minuta utilizando o PMBOK como referência	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na quinta reunião foram feitas a revisão final do fluxo de Lembranças; o estudo e aplicação do fluxo de FAP; o entendimento da validação dos projetos pela DMAP; o detalhamento do escopo dos projetos; o Plano de Comunicação dos Projetos; A elaboração sobre GAP normal e variação de a matriz de responsabilidade será iniciada. Foi feito ainda o estudo e a aplicação do Plano de processo de Planejamento.			
02/11/2016	Redigir a minuta	324	Redigir a minuta	TER CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO	0,00	Na quarta reunião foi revisada a apresentação geral de trabalho. Foi feita a revisão final dos capítulos: Introdução, Visão Geral dos projetos e			



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, às 14hs no Salão Nobre do QOG, 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 Gerenciamento 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 da 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 da 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 já 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 saídas; Apresentação das tarefas distribuídas 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 saídas; Apresentação das tarefas distribuídas 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 capítulo 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 DINAT; 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 capítulos: Introdução; Visão Geral dos projetos e		0,00	

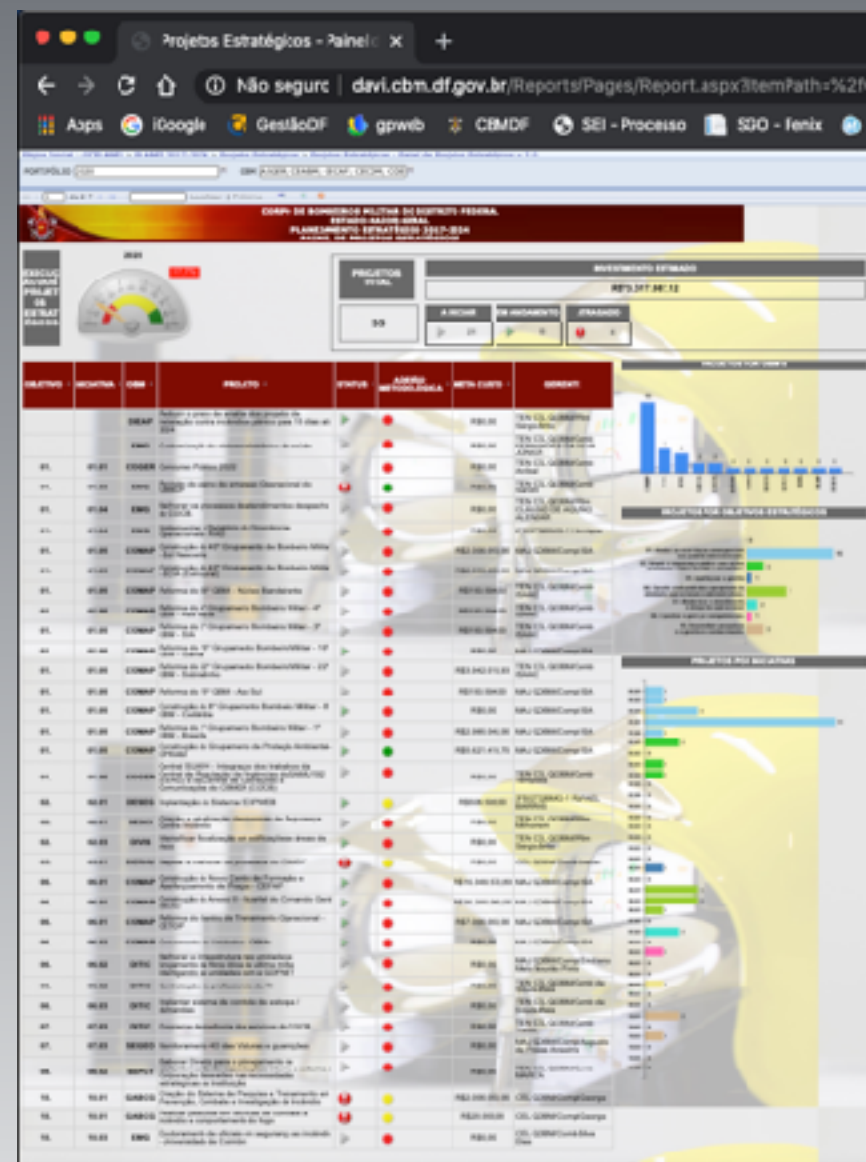


Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.1 Indicadores

Reporting Services

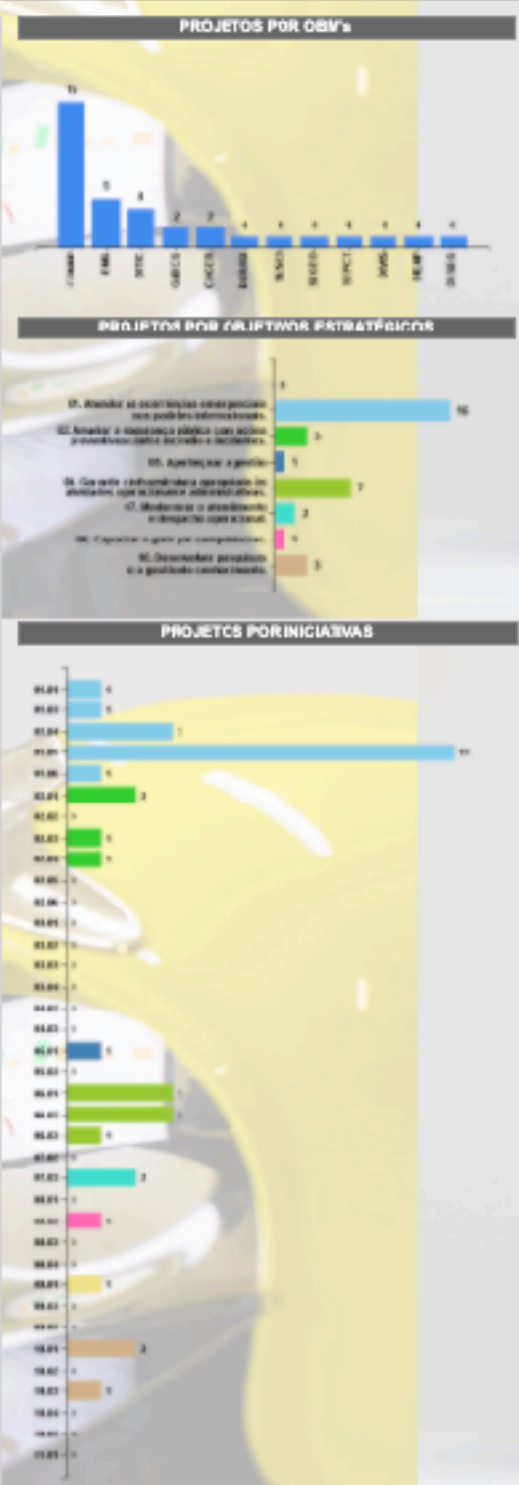




2.

Página Inicial > GCPLANES > PLANES 2017-2024 > Projetos Estratégicos > Projetos Estratégicos v.2.0							
PORTIFÓLIO 2020 OBM AJGER, CEABM, CECAF, CECOM, COE							
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		323		17.7%			
PROJETOS TOTAL		INVESTIMENTO ESTIMADO					
35		R\$73.317.987,12					
		A INICIAR EM ANDAMENTO ATRASADO					
		26 10 4					
OBJETIVO	INICIATIVA	OBM	PROJETO	STATUS	ADESIÃO METODOLÓGICA	META CUSTO	DESENTE
		IEAP	Redução prazo de análise dos projetos de instalação contra incêndio e pânico para 15 dias até 2024			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Rôm Ségio Belo
		IMG	Customização do sistema eletrônico de saúde			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo FERNANDES DA SILVA JUNIOR
01.	01.01	CDGER	Concurso Público 2022			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo Anibal
01.	01.02	IMG	Revisão do plano de emprego Operacional do CBMDF			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo Sandro
01.	01.04	IMG	Velocidade os processos de atendimento e despacho de COCB			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Rôm CLAUDIO DE AQUINO ALENCAR
01.	01.04	IMG	Implementar o Relatório de Ocorrências Operacionais - RAD			R\$0,00	2ºSGT QCBM-1 Henrique
01.	01.05	CDMAP	Construção do 10º Grupamento de Bombeiros Militar - Sol Nascença			R\$1.000.000,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.05	CDMAP	Construção do 42º Grupamento de Bombeiros Militar - SCIA (Estrutural)			R\$1.000.000,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.06	CDMAP	Reforma do 06º GBM - Núcleo Intermediário			R\$160.600,00	TEN CEL QCBM/Camilo ISAAC
01.	01.05	CDMAP	Reforma do 4º Grupamento Bombeiro Militar - 5º GBM - Asa Norte			R\$150.504,00	TEN CEL QCBM/Camilo ISAAC
01.	01.05	CDMAP	Reforma do 3º Grupamento Bombeiro Militar - 3º GBM - SIA			R\$150.504,00	TEN CEL QCBM/Camilo ISAAC
01.	01.05	CDMAP	Reforma do 16º Grupamento Bombeiro Militar - 16º GBM - Gama			R\$0,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.05	CDMAP	Reforma do 22º Grupamento Bombeiro Militar - 22º GBM - Sobradinho			R\$1.342.000,00	TEN CPT NORWAY/Conpl ISAAC
01.	01.05	CDMAP	Reforma do 15º GBM - Asa Sul			R\$150.504,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.05	CDMAP	Construção do 5º Grupamento Bombeiro Militar - 5º GBM - Ceilândia			R\$0,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.05	CDMAP	Reforma do 1º Grupamento Bombeiro Militar - 1º GBM - Brasília			R\$1.985.045,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.05	CDMAP	Construção do Departamento de Proteção Ambiental - DPAV			R\$1.621.414,75	NAJ QCBM/Conpl ISA
01.	01.06	CDGER	Central SUAPH - Integração das linhas de Central de Regulação de Urgências do DAVU-92 (CERU) e da Central de Operações e Comunicações do CBMDF (COCB)			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo Tempestade
02.	02.01	DESEG	Implantação do Sistema SCIPWEB			R\$206.500,00	2ºSGT QCBM-1 RAFAEL BARRIOS
02.	02.01	DESEG	Diagnóstico e atualização das normas de Segurança Contra Incêndio			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Rôm Nithiaman
02.	02.03	DIVIS	Identificar localização em edificações e áreas de risco			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Rôm Ségio Belo
05.	05.01	DERHU	Velocidade melhorar os processos do CBMDF			R\$0,00	CEL QCBM/Camilo Juston
06.	06.01	CDMAP	Construção do novo Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CEFAP			R\$11.348.570,89	NAJ QCBM/Conpl ISA
06.	06.01	CDMAP	Construção do Anexo II - Quartel do Comando Geral (QCG)			R\$00.280.000,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
06.	06.01	CDMAP	Reforma do Centro de Treinamento Operacional - CETOP			R\$1.000.000,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
06.	06.02	CDMAP	Reformação de Unidades - CBMs			R\$0,00	NAJ QCBM/Conpl ISA
06.	06.02	DITIC	Velocidade a infraestrutura nas unidades e aumento da fibra ótica de última milha integrando as unidades ao GDFNET			R\$0,00	NAJ QCBM/Conpl Emílio Neto Moisés Pires
06.	06.02	DITIC	Contratação de profissionais de TI			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo Souza Maia
06.	06.03	DITIC	Implantar sistema de controle de estoque e demandas			R\$0,00	TEN CPT NORWAY/Conpl Souza Maia
07.	07.03	DITIC	Programa de melhoria dos serviços do COCB			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo Pradito
07.	07.03	SEGE	Monitoramento 4D das viaturas e guarnições			R\$0,00	NAJ QCBM/Conpl Augusto da Freitas Antelino
08.	08.02	SEPCT	Elabora Diretriz para planejamento da oferta/demanda de capacitações interna e externa à Corporação baseadas nas necessidades estratégicas de inteligência			R\$0,00	TEN CEL QCBM/Camilo NARCIA
10.	10.01	GABCG	Diagnóstico Sistema de Pesquisa e Treinamento em Prevenção, Combate e Investigação de Incêndio			R\$1.000.000,00	CEL QCBM/Conpl George
10.	10.01	GABCG	Realizar pesquisa em técnicas de combate a incêndio e comportamento do fogo			R\$20.000,00	CEL QCBM/Conpl George
10.	10.03	IMG	Desenvolvimento de oficina em segurança da informação - Universidade de Coimbra			R\$0,00	CEL QCBM/Camilo Silva Dias

PROJETOS POR OBM's





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						
Organização Bombeiro-Militar: DFRFG						
Projeto: Construção do DCCCO						
Usuário:						
Tarefa	Início	Término	Dias	Predecessoras	%	
1- Projeto final de arquitetura (arquiteto)	01/01/2018 08:00	12/02/2018 18:00	340		0	
L.1- Contratação de empresa especializada	01/01/2018 08:00	22/06/2018 18:00	160		0	
L.3- Designação da Comissão Executora de	23/06/2018 00:00	06/07/2018 18:00	13.3333		0	
L.4- Aprovação dos projetos	05/07/2018 00:00	26/12/2018 18:00	180		0	
L.5- Fornecimento do laudo de avaliação	30/12/2018 00:00	03/01/2019 18:00	4		0	
L.6- Entrega dos projetos finais de arquiteto	02/01/2019 00:00	12/02/2019 18:00	40		0	
7- Licenças Privadas	26/12/2018 00:00	17/06/2019 18:00	160		0	
L.6- Licença ambiental	26/12/2018 00:00	17/06/2019 18:00	160		0	
L.5- Licença edificação	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	63.3333		0	
L.11- Captação	26/12/2018 00:00	21/03/2019 18:00	80		0	
L.12- Contrapartida	31/03/2019 00:00	04/04/2019 18:00	4		0	
13- processo licitatório	04/04/2019 00:00	29/07/2019 18:00	116		0	
L.14- Elaboração do Edital	04/04/2019 00:00	28/06/2019 18:00	80		0	
L.15- Edital de Licitação publicado	29/06/2019 00:00	04/07/2019 18:00	6.6666		0	
L.16- Divulgação de edital de Licitação	04/07/2019 00:00	05/07/2019 18:00	2.6666		0	
L.17- Habilitação dos Licitantes	06/07/2019 00:00	10/07/2019 18:00	5.3333		0	
L.18- Julgamento da proposta	10/07/2019 00:00	15/07/2019 18:00	5.3333		0	
L.19- Homologação e Adjudicação ao vencedor	15/07/2019 00:00	16/07/2019 18:00	2.6666		0	
L.20- Contratação da empresa executora de	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	
L.29- Emissão de Ordem de Serviço	29/07/2019 18:00	31/07/2019 18:00	2.6666		0	
L.26- Serviços Técnico-profissionais	29/07/2019 18:00	09/09/2019 18:00	40		0	
L.24- Serviços auxiliares e administrativos	31/07/2019 18:00	21/08/2019 18:00	30		0	
L.22- Fundação e Estrutura	19/08/2019 18:00	24/12/2019 18:00	120		0	
L.23- Serviços Complementares	21/08/2019 18:00	11/09/2019 18:00	20		0	
L.25- Serviços Preliminares, locação de obra	11/09/2019 18:00	02/10/2019 18:00	20		0	
L.28- Garagem subterrânea	24/12/2019 18:00	06/03/2020 18:00	40		0	
L.31- Instalações hidráulicas, sanitárias e m	06/03/2020 18:00	28/03/2020 18:00	30		0	
L.33- Proteção contra incêndio e pânico	06/03/2020 18:00	20/03/2020 18:00	40		0	
L.30- Instalações elétricas e eletrônicas	28/03/2020 18:00	20/04/2020 18:00	20		0	
L.27- Infraestrutura Equipamentos de edifi	20/04/2020 18:00	05/05/2020 18:00	40		0	
L.32- Arquitetura e elementos de urbanism	05/05/2020 18:00	17/06/2020 18:00	40		0	
34- Recebimento da Obra	17/06/2020 18:00	04/09/2020 18:00	240		0	
L.35- Portaria	17/06/2020 18:00	07/12/2020 18:00	160		0	
L.37- Habitação	07/12/2020 18:00	20/01/2021 18:00	40		0	
L.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

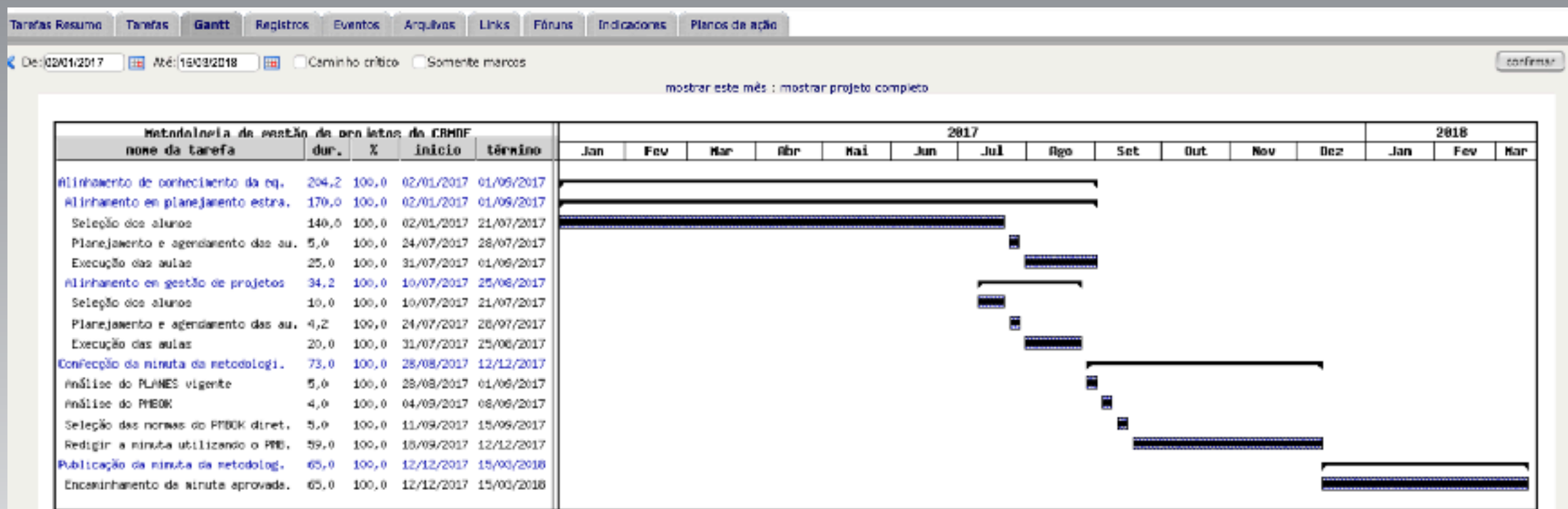
Gerente do projeto e equipe do projeto

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.





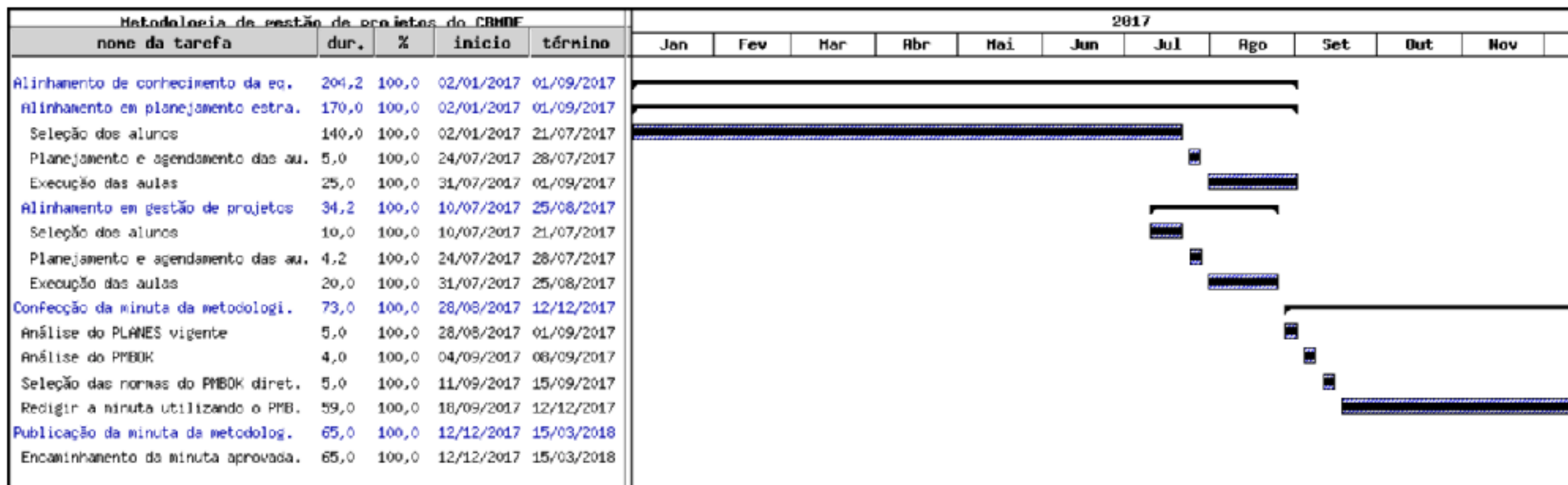
Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.3 Gestão do Cronograma

7.2.4 Passo 4 – Controlar cronograma

Gráfico de Gantt





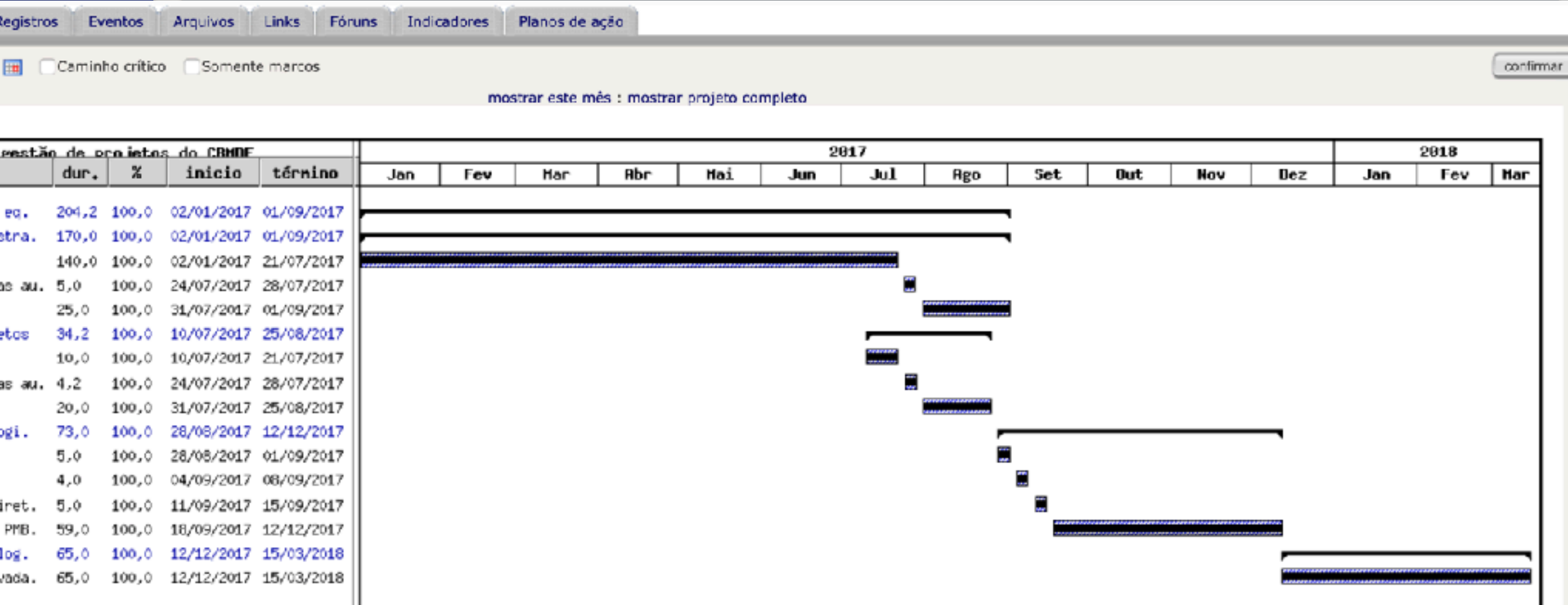
Execução de projetos

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

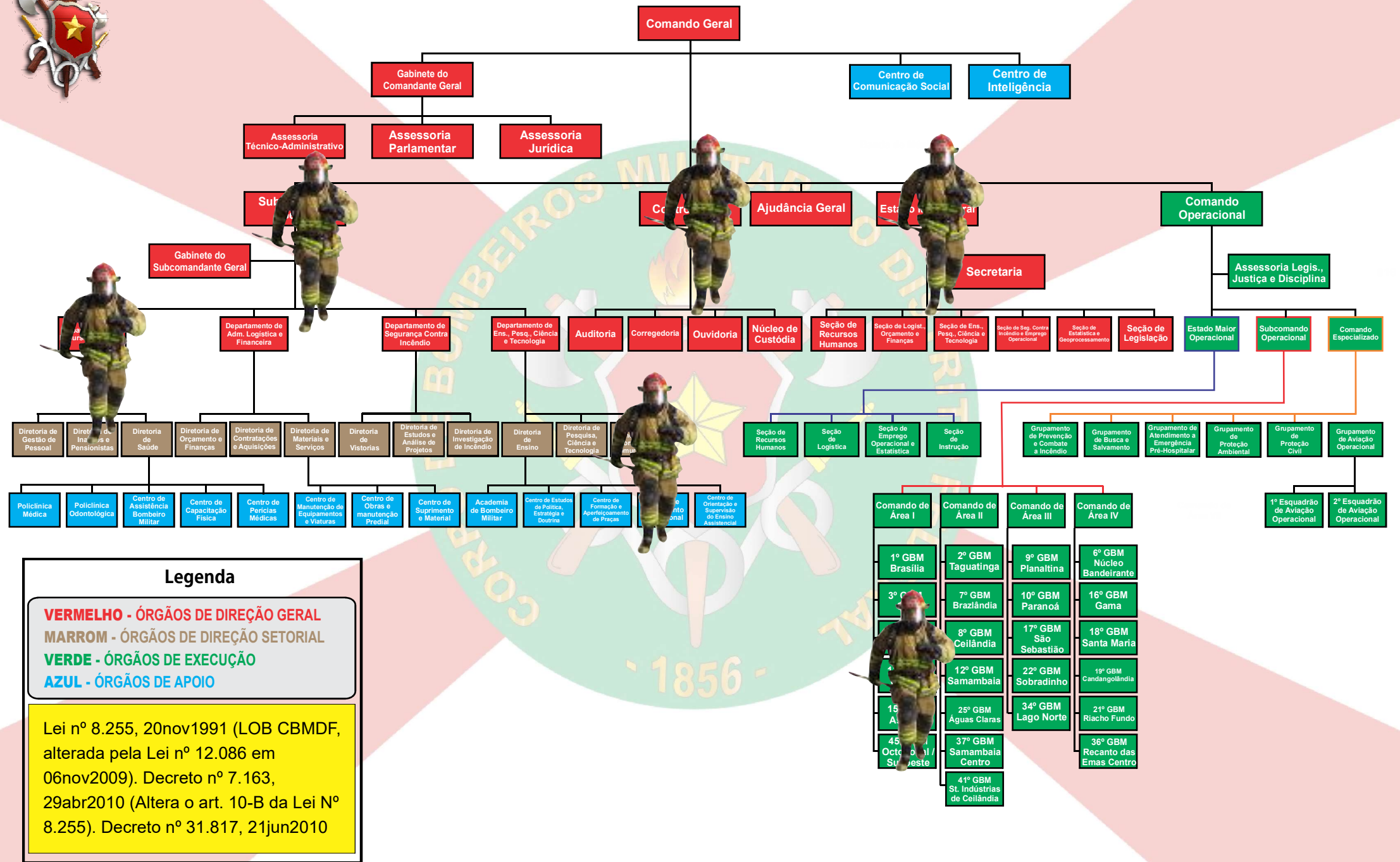
6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto





ESTRUTURA ORGANIZACIONAL EXISTENTE NO CBMDF

Anexo 1 do BG nº 154 de 18 de agosto de 2010

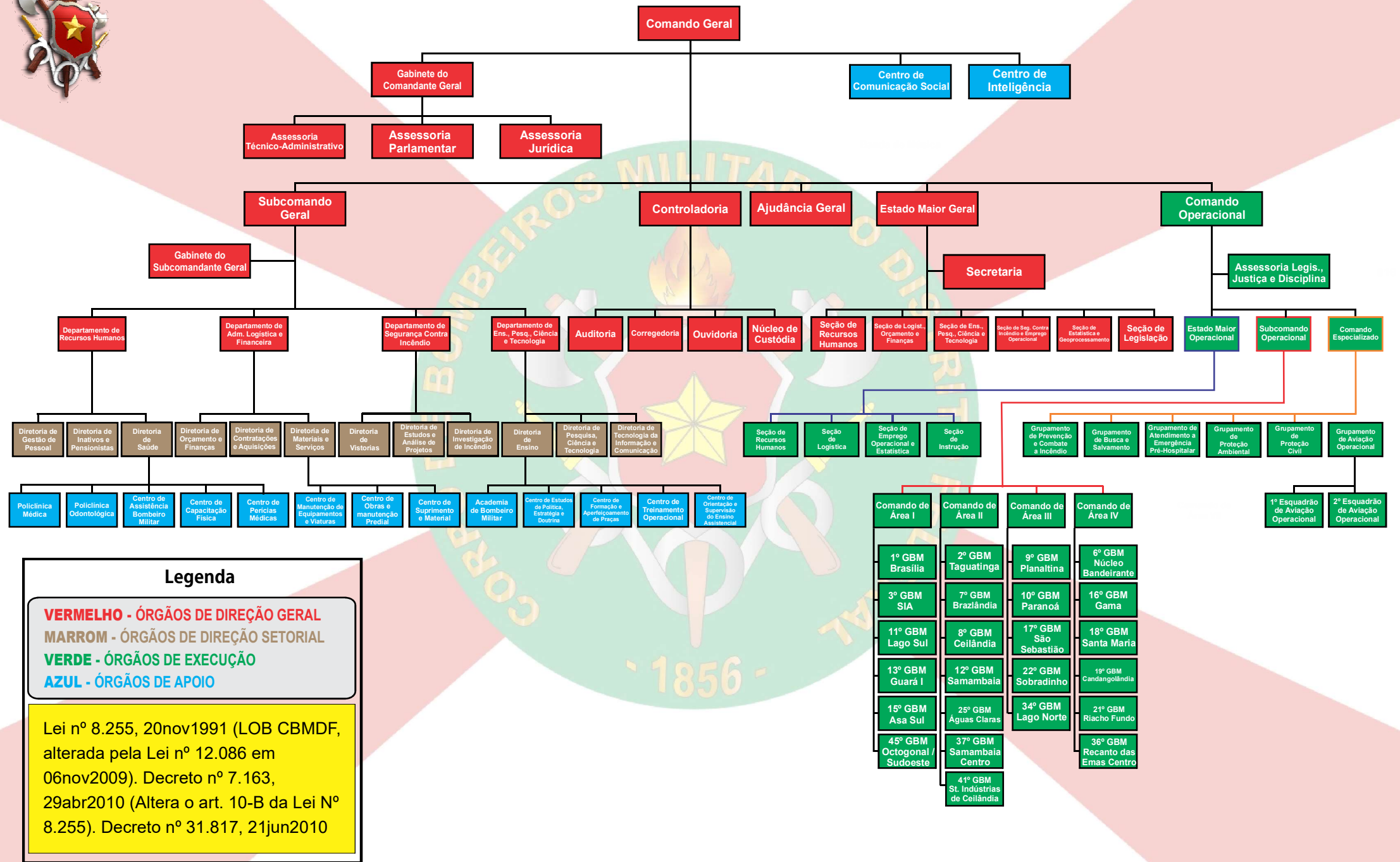


6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL EXISTENTE NO CBMDF

Anexo 1 do BG nº 154 de 18 de agosto de 2010



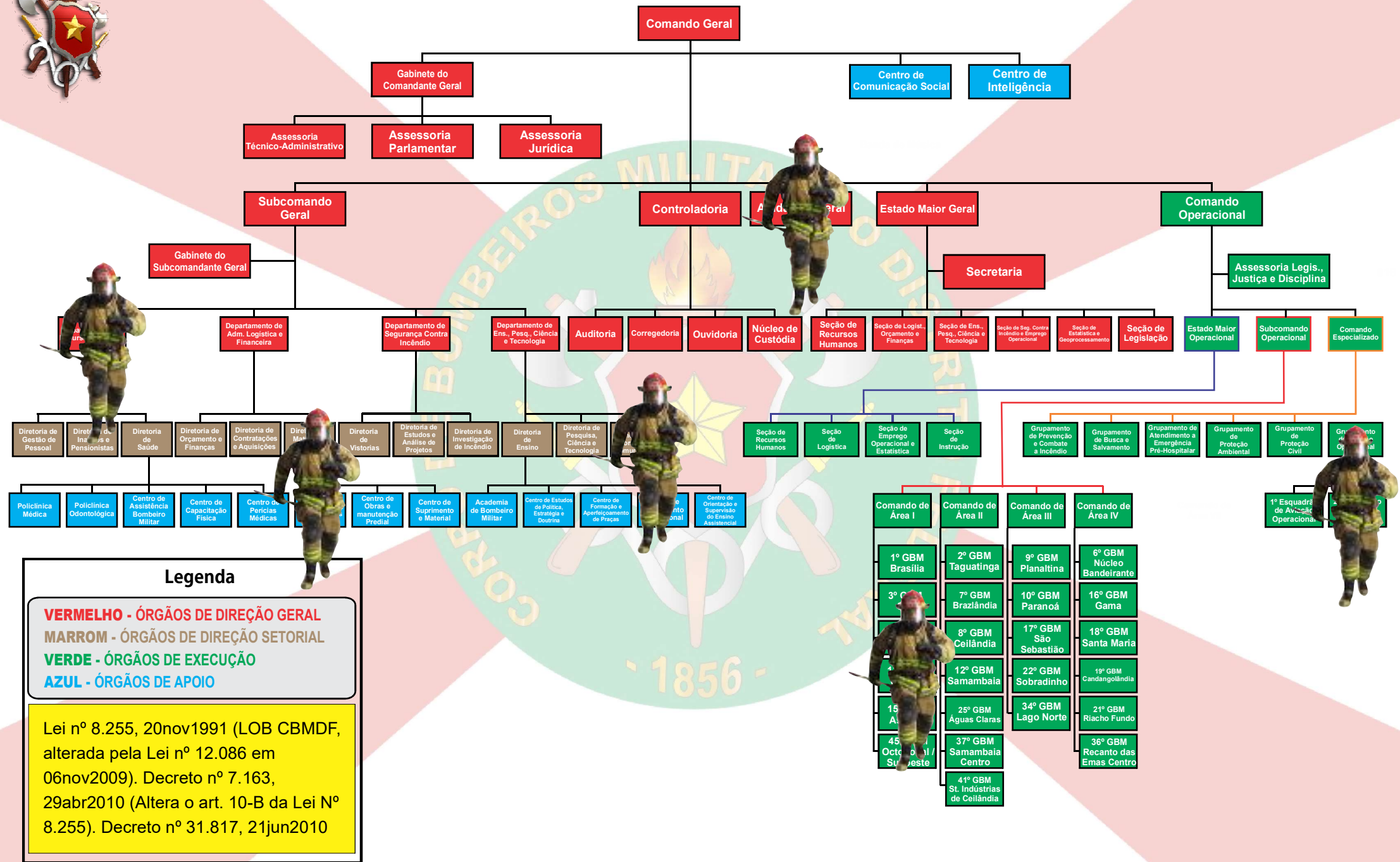
6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto





ESTRUTURA ORGANIZACIONAL EXISTENTE NO CBMDF

Anexo 1 do BG nº 154 de 18 de agosto de 2010



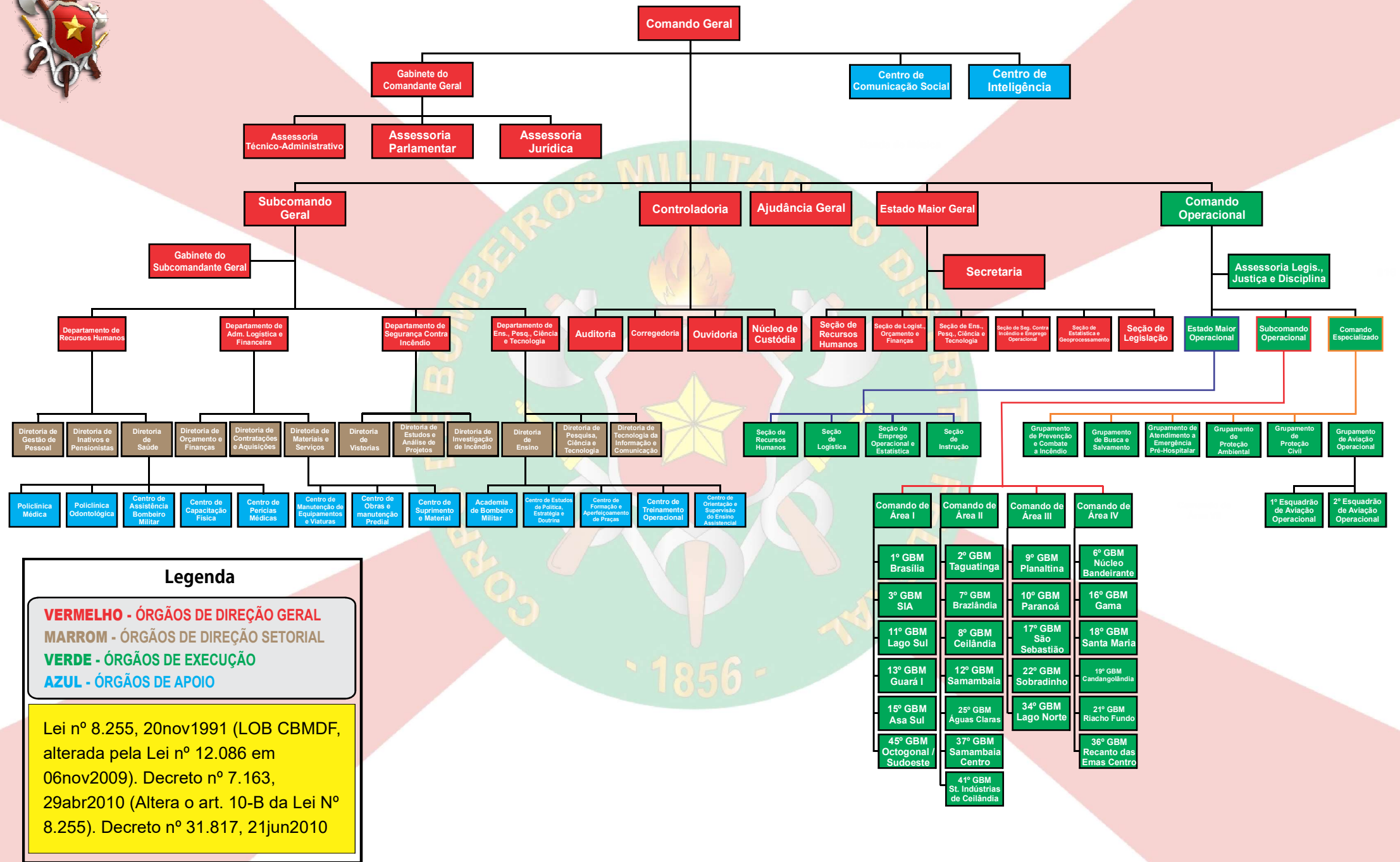
6.2.3 Passo 3 – Mobilizar equipe do projeto





ESTRUTURA ORGANIZACIONAL EXISTENTE NO CBMDF

Anexo 1 do BG nº 154 de 18 de agosto de 2010



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.

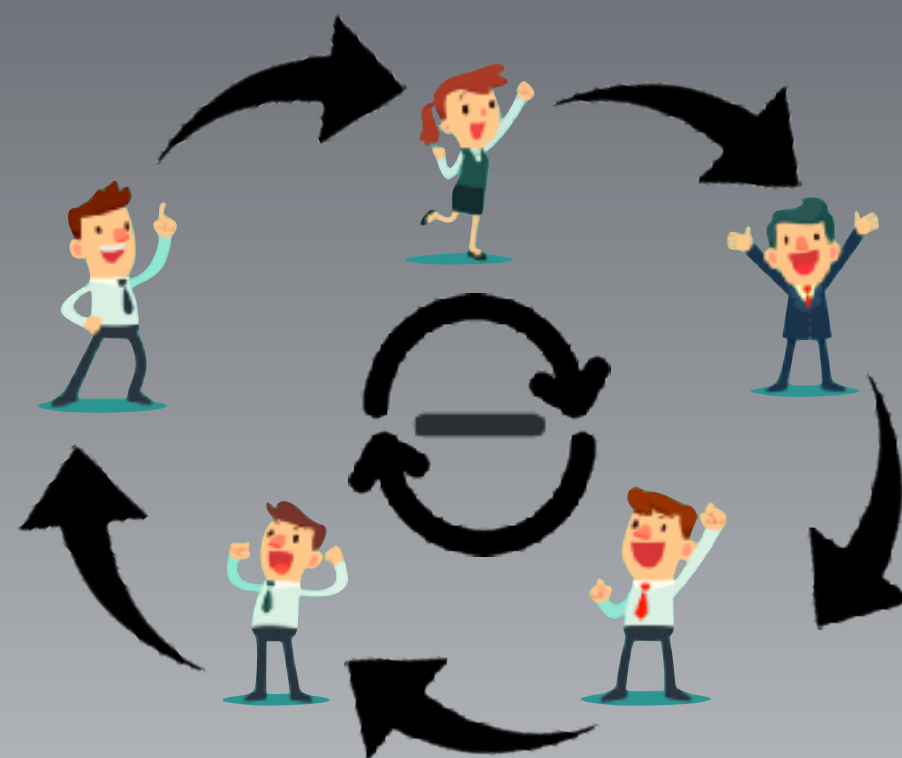
Aprimoramento das habilidades interpessoais e competências.



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 o 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.



2 - Monitoramento de projetos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos

			IMPACTO									
			AMEAÇA					OPORTUNIDADE				
			Insignifi- cante	Pequeno	Médio	Grande	Muito grande	Muito grande	Grande	Médio	Pequeno	Insignifi- cante
			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	Grande	Muito grande	Grande	Médio	Pequeno	Insignifi- cante	
			Menor que 10% do orçam	De 10 a 40% do orçam	De 40 a 60% do orçam	De 60 a 80% do orçam	De 80 a 100% do orçam	De 80 a 100% do orçam	De 60 a 80% do orçam	De 40 a 60% do orçam	De 20 a 40% do orçam	De 0 a 20% 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%										

Minimizar

Maximizar

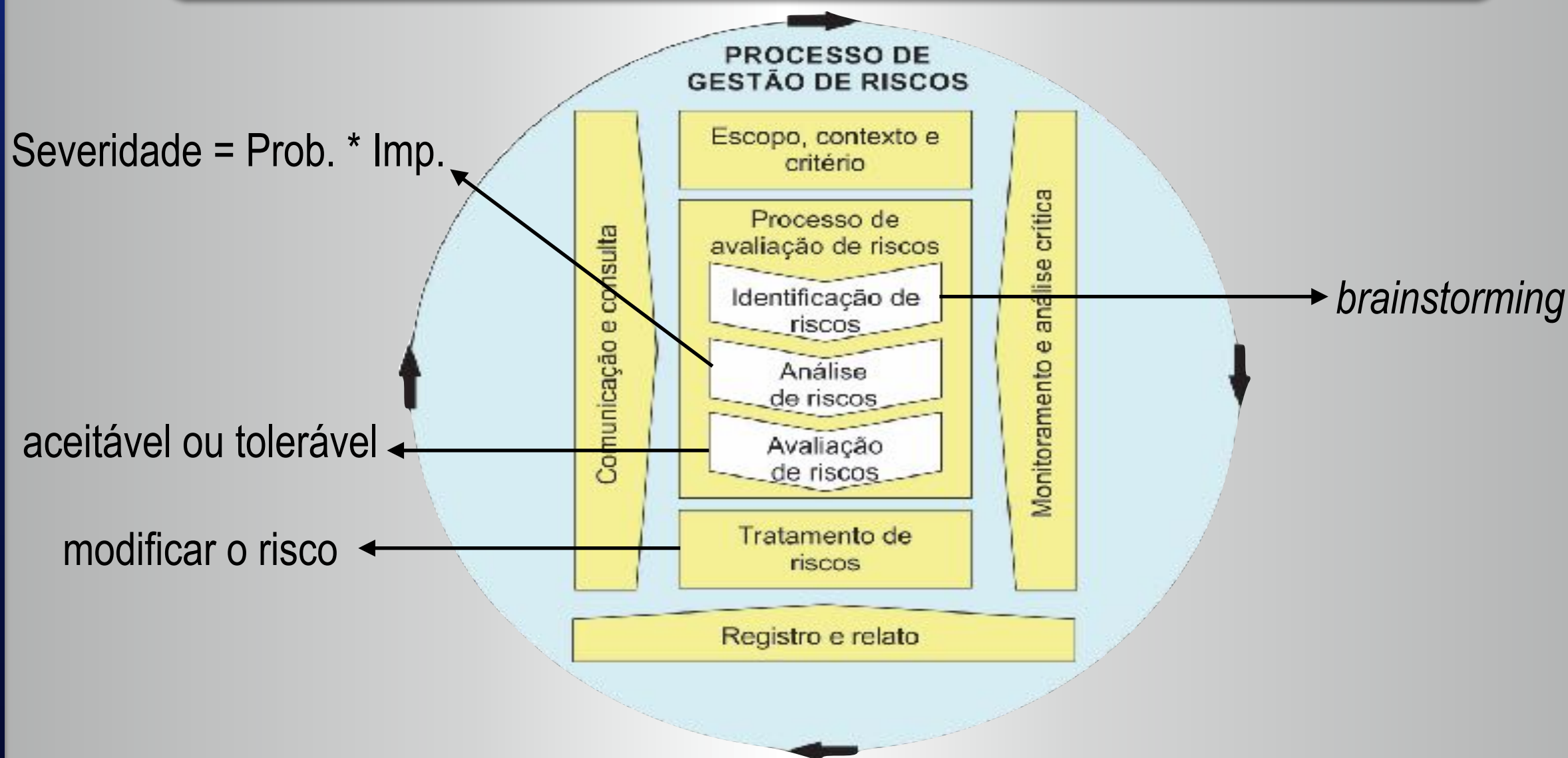


Execução de projetos

2 - Monitoramento de projetos

2.5 Gestão das aquisições, custos e riscos

4.2.10 Passo 10 – Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos



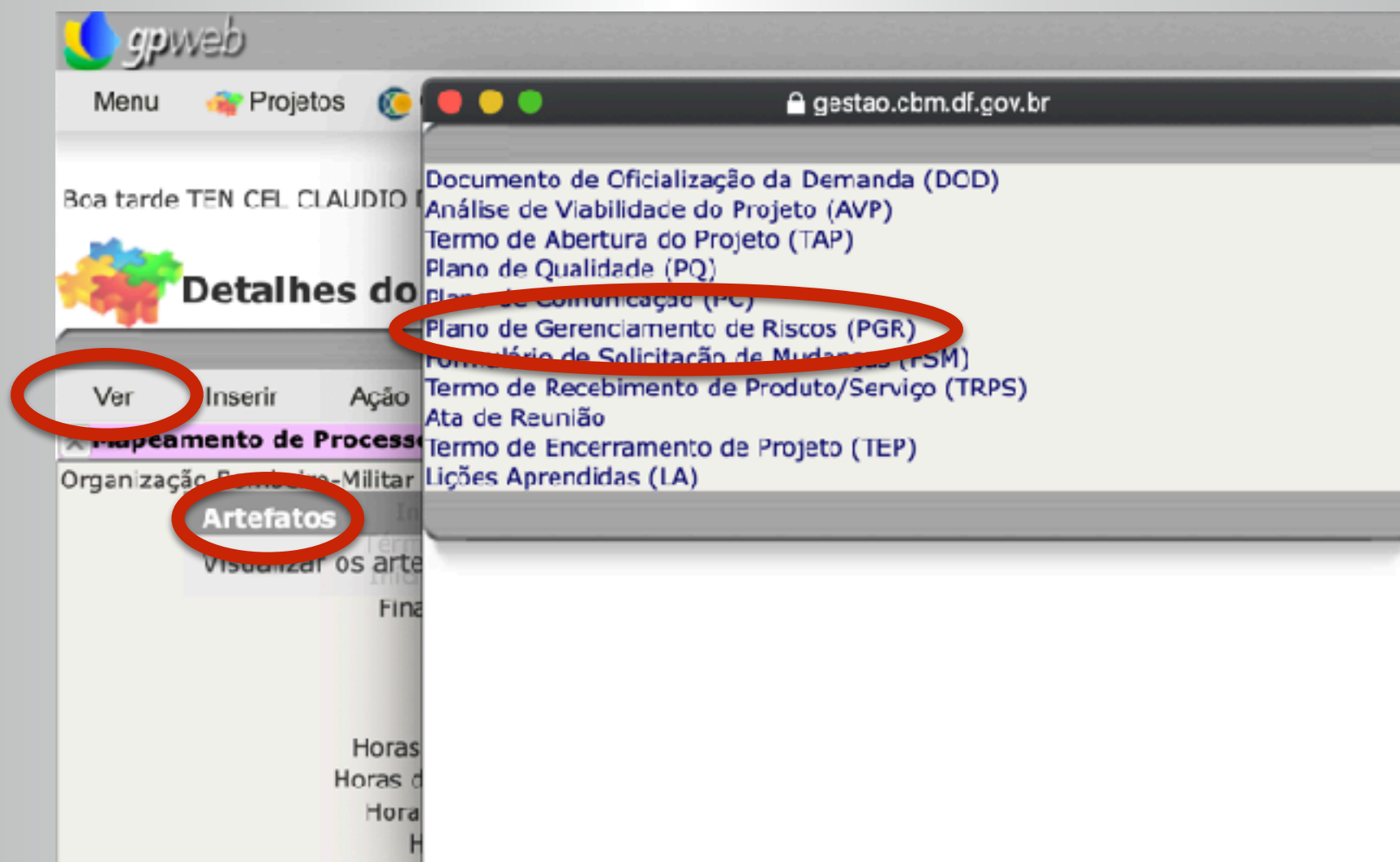


Execução de projetos

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 15/10/2011)

Menu Projetos Gestão Calendário Comunicação

Boa tarde TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO

ESCOPO CONTEXTO fazer hoje mais dados sobre sair

Tipos de Riscos

voltar

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

[Menu](#)[Projetos](#)[Gestão](#)[Calendário](#)[Comunicação](#)

Boa tarde TEN CEL CLAUDIO DA FONSECA FRANCO



Tipos de Riscos

[voltar](#)

Descrição	Categoria	Tipo	Consequência	Probabilidade	Impacto	Ação
<div></div>	<div></div>	<div>Negativo</div>	<div></div>	<div>Baixa</div>	<div>Baixo</div>	<div></div>

Descrição	Categoria	Tipo	Consequência	Probabilidade	Impacto	Severidade	Ação
<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		Negativo		Baixa	Baixo	Baixa	
<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> 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

v. 8.4.61 (381
19/10/201



ESCOPO CONTEXTO

fazer

hoje

meus dados

sobre

sair

Impacto

Baixo

Ação

Gatilho

Resposta ao Risco

Responsável

Status


Veracidade 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.



8.1 - Objetivos da Fase do Encerramento

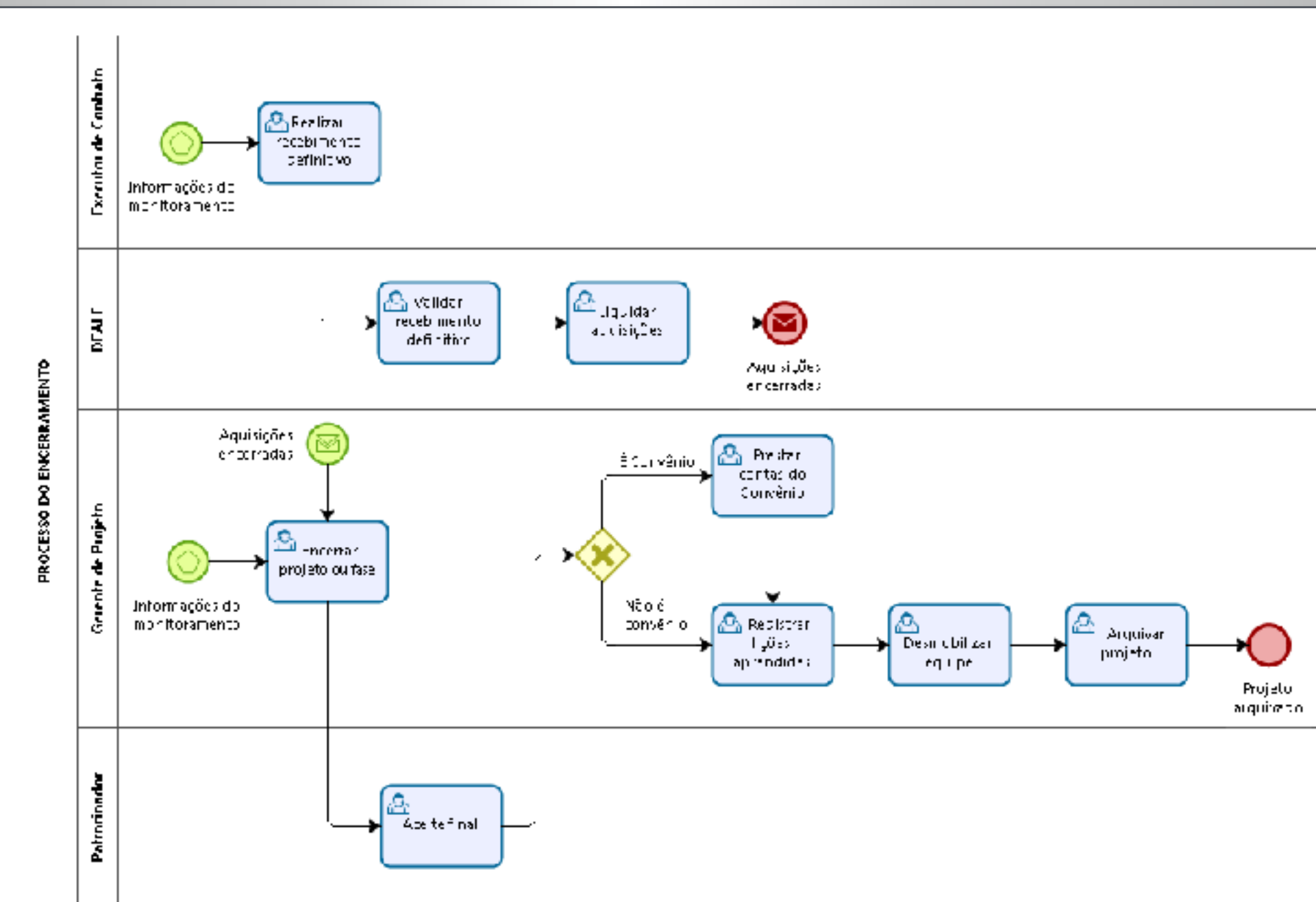
- I - Reter e aprender o conhecimento produzido, documentando as lições aprendidas;
- II - Armazenar a documentação técnica produzida no projeto no GPWeb e no SEI;
- III - Alimentar banco de projetos;
- IV - Prestar contas dos convênios, contratos e ajustes firmados no âmbito do projeto;
- V - Obter 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 Conveniente 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. Rrm. Luís Cláudio

**Aula 2 - Execução e Encerramento
de projetos**

Obrigado!

