



# PRÊMIO PROJETO DESTAQUE

## Edição 2006

A Seção do Rio Grande do Sul do PMI promove o PRÊMIO PROJETO DESTAQUE, edição 2006, com o objetivo de reconhecer e dar ampla divulgação às realizações do Projeto Destaque e respectiva equipe de trabalho, que tenha se envolvido em um desempenho superior, e na execução exemplar de gerenciamento de projeto.

### 1 ELEGIBILIDADE

Projetos que tenham em sua equipe profissionais da Região Sul, independente de porte ou segmento de atuação, são todos encorajados a participar. A filiação ao PMI não é obrigatória aos profissionais. Qualquer projeto que efetivamente tenha aplicado os princípios e técnicas do gerenciamento de projeto é elegível para avaliação, desde que forneça:

- 1.1. Um ESCOPO, CRONOGRAMA e ORÇAMENTOS previamente aprovados, e a versão final, após mudanças eventualmente ocorridas,
- 1.2. O projeto tenha sido completado e aceito como completo pelo cliente ou patrocinador a partir de Janeiro/2004 até a data final de submissão para a premiação. Não pode haver restrições sobre o uso de informações submetidas para avaliação, após a data final de submissão.
- 1.3. O capítulo do PMI-RS não se responsabiliza por informações divulgadas e nem pela devida autorização da divulgação destas pelo(s) respectivo(s) proprietário(s), ou seja, as informações e respectivas autorizações são de responsabilidade exclusiva do proponente.
- 1.4. Os projetos candidatos devem ter sido completados com sucesso utilizando processos e abordagens consistentes com o Guia PMBOK® - Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos. Tal consistência deve estar claramente delineada no material submetido.
- 1.5. Embora o projeto possa ter sido executado em qualquer parte do mundo, e possa ser do setor público ou privado, o gerente do projeto e/ou membros da equipe diretamente responsável pelo projeto deve(m) estar localizado(s) na região de abrangência da seção do Rio Grande do Sul.

### 2 PRINCIPAIS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 2.1. Atender às necessidades do cliente ou patrocinador, demonstrado por correspondência destes.
- 2.2. Atender o desempenho estimado do cronograma e orçamento, quando comparado com a linha de base.
- 2.3. Demonstrar originalidade na aplicação das técnicas de gerenciamento de projeto, incluindo inovação nos métodos e práticas.
- 2.4. Demonstrar aspectos técnicos e avanços da profissão de gerenciamento de projetos através da efetiva aplicação em áreas de conhecimento do Guia PMBOK®.
- 2.5. Demonstrar a complexidade do projeto e a existência de condições, problemas ou barreiras incomuns, que tenham requerido um desempenho e ação específicos da equipe de projeto.
- 2.6. Demonstrar ter capitalizado lições aprendidas com experiências no projeto.

### 3 PROCESSO

- 3.1. Data limite para as submissões: 30 de junho de 2006.
- 3.2. A edição só terá continuidade se houverem no mínimo 3 propostas para avaliação pelo comitê de voluntários da Seção. Caso este número mínimo não tenha sido atingido, as eventuais inscrições de propostas de projetos ficam guardadas para a próxima edição do prêmio independentemente da



retroatividade de conclusão do projeto, salvo manifestação em contrário por escrito, do proponente candidato claramente informando que deseja retirar a submissão da próxima edição do prêmio.

- 3.2.1. Ressalva-se que para cada projeto só será aceita uma submissão ao prêmio.
- 3.2.2. As submissões serão mantidas até primeira edição efetivada com sucesso do prêmio.
- 3.3. O Projeto premiado será anunciado em 30 agosto de 2006 e o prêmio entregue por ocasião do IV Seminário de Gerência de Projetos, em 28/29 de setembro de 2006. Poderá ser solicitado ao proponente que prepare uma apresentação do 'case' de seu projeto no Seminário.
- 3.4. Ao projeto vencedor, caso atenda os requisitos para submissão ao próximo "PMI Project of the Year Award", a Seção do Rio Grande do Sul dará o suporte para a adequação do formato do projeto para candidatar-se àquele prêmio internacional.

#### **4 REQUISITOS DE SUBMISSÃO:**

As propostas devem ser concisas, mas contendo informação suficiente que descreva adequadamente o projeto. As submissões devem ser no formato A4, não excedendo 25 (vinte e cinco) páginas. A documentação adicional de suporte (i.e., Estrutura Analítica de Projeto, organogramas, cronogramas, etc.) não deve exceder mais de 10 (dez) páginas adicionais. As submissões deverão ser em português. Caso o projeto se qualifique para envio ao PMI-Global, o proponente deverá fornecer uma cópia em inglês.

Na submissão devem constar contatos que possam fornecer informações complementares eventualmente solicitadas pelo comitê julgador do prêmio.

Adicional aos detalhes que se seguem, a submissão deve conter:

- (a) Declaração escrita do patrocinador e/ou cliente reconhecendo a submissão do projeto e reconhecendo que este foi aceito como completo e autorizando a divulgação das informações constantes na submissão,
- (b) Declaração do(s) proponente(s) responsáveis pela submissão, conforme modelo em anexo, de que as informações ali são fidedignas e têm a devida autorização para divulgação.
- (c) Concordância escrita dos principais envolvidos em preparar um artigo de estudo de caso a respeito do projeto, eventualmente a ser publicado em jornal do chapter ou até no PM Network®.

A submissão deve ser em uma via original eletrônica mais 2 cópias em meio papel, com identificação do principal contato na capa (nome, endereço, telefone e e-mail). Recomenda-se que a cópia eletrônica da submissão seja em PDF, colorido, legível via Adobe® Reader. Eventualmente o Comitê julgador pode solicitar informações complementares, para isto é fundamental especificar o(s) contato(s) qualificados para suprir tais informações. Além disso é facultado ao comitê julgador a efetivação de alguma diligência com o fim de verificar e autenticar alguma informações prestada.

Recomenda-se que as submissões ao prêmio PROJETO DESTAQUE DO ANO enderecem de forma concisa e objetiva, ainda que nos detalhes necessários, os itens considerados mais relevantes dentre os abaixo descritos:

##### **4.1. Informações gerais e equipe de projeto (item obrigatório)**

- a. Nome e localização do projeto
- b. Identificação do cliente/patrocinador da equipe de projeto: Nome, telefones e e-mail
- c. Identificação dos contatos profissionais da equipe de projeto: Nomes, telefones e e-mail de cada um. Fornecer uma descrição geral da participação da equipe no projeto, em especial destacando os papéis e responsabilidades do Gerente do Projeto.

Como 'equipe de projeto' deve-se entender os membros participantes diretos no gerenciamento e fiscalização, sendo funcionários ou contratados da empresa gerenciadora, não incluindo empresas sub-contratadas para a execução total ou parcial do projeto (de obras por exemplo), sendo que neste caso devem ser indicadas as quantidades de participantes em cada sub-contratada por funções se o candidato assim julgar importante divulgar.



## 4.2. Desempenho do Projeto (item obrigatório)

### 4.2.1. Sumário do Projeto

Incluir uma descrição geral do projeto abrangendo a sua complexidade, condições incomuns, problemas e barreiras, os quais requereram um gerenciamento especial das ações da equipe ou um desempenho extraordinário específico. Favor adicionar fotos, se disponível, para ilustrar o escopo do projeto.

### 4.2.2. Métodos específicos de gerenciamento

Resumir porque o gerenciamento do projeto é distinto, inovativo ou original na aplicação das técnicas de gerenciamento de projeto. Comentar a respeito de práticas e métodos, assim como a respeito de aprimoramento de métodos, lições aprendidas e/ou resultados durante o curso do projeto que sejam dignos de nota. Descrever como estes métodos valorizaram as técnicas e a imagem da profissão de gerenciamento de projetos.

### 4.2.3. Satisfação do proprietário/cliente

Providenciar uma evidência escrita em papel timbrado da corporação de que o gerenciamento do projeto atendeu as necessidades do proprietário ou cliente. A evidência deve endereçar tanto os benefícios tangíveis quanto os intangíveis resultantes do projeto, assim como as melhores práticas de gerenciamento de projeto e respectiva contribuição para a organização.

## 4.3. Gerenciamento da Integração do Projeto

De forma breve descrever como a integração do projeto foi concebida e implementada, como as mudanças do projeto foram gerenciadas e controladas.

## 4.4. Gerenciamento do escopo do projeto

Abordar:

- Objetivos e conceitos do projeto
- Declaração de Escopo incluindo custo, cronograma, estrutura analítica do projeto e critério de avaliação de desempenho
- Plano de gerenciamento e sistemas de controle
- Controle e implementação de mudanças de escopo

## 4.5. Gerenciamento do tempo/cronograma

De forma breve descrever o cronograma incluindo atrasos, se existir, com respectiva justificativa baseada em mudança de escopo do trabalho, requisição do proprietário/cliente, resposta ao mercado, etc.

Data Original

Data Real

Data de Início:

Definição do Projeto:

Aprovação do cliente:

Encerramento do projeto:



É recomendada uma cópia do cronograma aprovado do projeto versus o efetivamente planejado como parte da documentação de suporte da submissão.

#### 4.6. Gerenciamento de recursos do projeto

Explicar como o orçamento do projeto foi atendido ou incrementado, apresentando o orçamento original e o real, após concluído o projeto.

#### 4.7. Gerenciamento da qualidade do projeto

Comentar a respeito do gerenciamento da qualidade do projeto incluindo a filosofia, garantia e controle da qualidade (incluir anexo).

#### 4.8. Gerenciamento dos Recursos Humanos

Descrever de forma geral como os membros do projeto foram integrados e desenvolvidos tanto individualmente quanto como uma equipe. Identificar os indivíduos e respectivos papéis fora da equipe de projeto, e que afetaram de forma direta o projeto.

#### 4.9. Gerenciamento das comunicações

De forma breve identificar os principais públicos alvo do projeto, discutindo as técnicas e condições de comunicação com estes públicos, destacando as condições especiais ou inusitadas. Se disponível, adicionar fotos mostrando a comunidade de informação e relacionamento dentro do projeto.

#### 4.10. Gerenciamento do Risco

Identificar os riscos internos e externos do projeto e como o gerenciamento do projeto e/ou equipe mitigaram os problemas.

#### 4.11. Gerenciamento das aquisições/contratações

Identificar os procedimentos de aquisição, comentando os métodos de gestão e controle.

#### 4.12. Outras áreas de conhecimento

É comum em projetos de médio e grande porte, ter-se o gerenciamento de áreas específicas, embora não requeridas no PMBok, ficando a critério do participante a apresentação ou não de um capítulo específico, a título de ilustração para o bom entendimento. Alguns exemplos destas áreas estão no “Construction Extension to the PMBOK” e outras extensões dos SIGs (grupos de interesse específico) do PMI.