



Foto: commons.wikimedia.org Autor: Fred Almeida2016

PLANO DE TRABALHO DETALHADO - PTD

CONTRATO n° PR-S-362-2021

SERVIÇO DE GESTÃO DE PROJETOS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL DO XINGU - PDRSX



OUTUBRO/2021

INFORMAÇÕES SOBRE O DOCUMENTO

Nome do Projeto	SERVIÇO DE GESTÃO DE PROJETOS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL SUSTENTÁVEL DO XINGU – PDRSX		
Empreendedor	NORTE ENERGIA S.A.		
Executora	SYNERGIA CONSULTORIA URBANA E SOCIAL LTDA		
Mês / Ano	0 / 2021		
Data de elaboração	o / 2021	Responsável	Elisangela Trzeciak
Data da última revisão	10/11/22021	Responsável	Valéria Sampaio
Data de aprovação		Responsável	
Observações			

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES

Rev. (a)	Data (b)	Histórico (c)	Nome do Técnico (d)	Função (e)	Empresa (f)
00	15/10	Elaboração	Elisangela Trzeciak	Coordenadora de Projetos	Synergia
01	18/10	Revisão 1	Valéria Sampaio	Gerente de Projetos	Synergia

Legenda:

Rev. (a): Inserir o número da revisão, com dois dígitos, a se iniciar na versão 00, ou seja, a de criação do documento.

Data (b): Data referente a revisão citada na primeira coluna.

Histórico (c): Informação referente a etapa de revisão do documento, (Ex. criação, revisão, adequações), se possível listando as principais necessidades de ajustes.

Nome do técnico (d): Nome do técnico responsável pela revisão do documento.

Função (e): Função do técnico responsável pela revisão

Empresa (f): Empresa a qual o técnico responsável pela revisão representa.

REFERÊNCIAS

- ▶ Termo de Referência – TR. Contratação de Serviços de Gestão de Projetos do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu – PDRSX, Norte Energia S.A., maio 2021.
- ▶ Proposta Técnica – PT. Contratação de Serviços de Gestão de Projetos do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu – PDRSX, Synergia Socioambiental, 2021.
- ▶ Contrato de Prestação de Serviços para Gestão dos Projetos Aprovados no Âmbito do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu -PDRSX

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Status dos projetos – PDRSX até setembro de 20218

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	6
2	CONTEXTUALIZAÇÃO	7
2.1	STATUS DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS	8
3	METODOLOGIA	9
4	LINHA DO TEMPO E CRONOGRAMA DE MARCOS	18
5	GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES	20
5.1	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES	20
5.2	RELATÓRIOS DE DESEMPENHO	20
6	EQUIPE	22
7	BIBLIOGRAFIA	23

1 APRESENTAÇÃO

O Plano de Trabalho Detalhado (PTD) traz o planejamento dos serviços de gestão dos projetos do Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu (PDRSX). Para atender às necessidades de gerenciamento dos projetos, apresenta as atividades previstas e a metodologia para a sua execução, o cronograma e os recursos necessários. Inclui ainda a descrição dos relatórios de desempenho e critérios de medição dos serviços realizados. Constitui-se, assim, num guia para que a Norte Energia e o Ministério do Desenvolvimento Regional realizem o acompanhamento permanente e atualizado da prestação dos Serviços que compõem o escopo do Contrato PR -S-362-2021, que tem prazo de execução de 12 (doze) meses e vigência de 14 (quatorze) meses.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

O Plano de Desenvolvimento Regional Sustentável do Xingu (PDRSX), criado via Decreto Presidencial nº 7340 de 2010, está atrelado à Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), do então Ministério da Integração (MI), atual Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR). O seu objetivo central, descrito no decreto supra citado, é “promover o desenvolvimento sustentável da região com foco na melhoria da qualidade de vida dos diversos segmentos sociais, a partir de uma gestão democrática, participativa e territorializada, garantindo um meio ambiente ecologicamente equilibrado” Tem como área de abrangência os municípios paraenses de Altamira, Anapu, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placas, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu.

Em decorrência da construção da Usina Hidrelétrica de Belo Monte (UHEBM), dentre os compromissos adquiridos pela Norte Energia S.A., encontra-se a aplicação de R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais) no PDRSX, na forma de financiamento de projetos de desenvolvimento regional, executados por proponentes pertencentes às três esferas governamentais (federal, estadual e municipal) e da sociedade civil.

A fim de realizar a gestão do PDRSX, foi criado o Comitê Gestor (CGDEX), composto de forma paritária por quinze representantes de órgãos governamentais e por quinze representantes de organizações da sociedade civil. Nos termos do Decreto nº 7.340/2010, foi facultada ao CGDEX a instituição de Câmaras Técnicas para implementação do PDRSX e a promoção de debates sobre políticas setoriais. Nesse contexto, foram criadas oito Câmaras Técnicas — hoje, eixos temáticos —, refletindo os temas prioritários para o desenvolvimento da região:

- ▶ ET-01: Ordenamento territorial, regularização fundiária e gestão ambiental;
- ▶ ET-02: Infraestrutura para o desenvolvimento;
- ▶ ET-03: Fomento às atividades produtivas sustentáveis;
- ▶ ET-04: Inclusão social e cidadania;
- ▶ ET-05: Monitoramento das condicionantes socioambientais da UHEBM;
- ▶ ET-06: Povos indígenas e comunidades tradicionais;
- ▶ ET-07: Saúde;
- ▶ ET-08: Educação.

O CGDEX era responsável pela aprovação dos editais anuais de apresentação de projetos e pela seleção dos projetos a serem implementados, além de monitorar a execução do PDRSX e promover a sua revisão e atualização.

O governo federal, por meio do Decreto nº 9.784 de 07 de maio de 2019, extinguiu o CGDEX, transferindo para o Ministério do Desenvolvimento Regional a responsabilidade transitória da gestão do plano, bem como a definição e implementação de uma nova estrutura de governança.

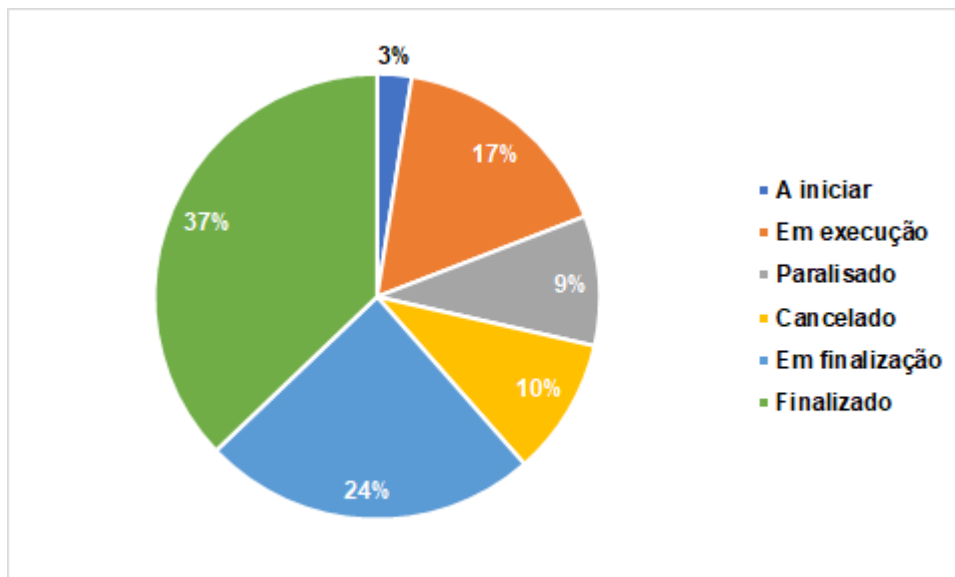
Recentemente, mediante o Decreto nº 10.729 do 23 de junho de 2021, foi estabelecida a criação de um novo Comitê Gestor, que será composto por representantes do governo federal, do governo do estado de Pará, da Associação de Municípios do Consórcio Belo Monte, da sociedade civil e da Norte Energia S.A.

Para realizar a operacionalização e gestão dos recursos para os projetos aprovados, vêm sendo contratadas pela Norte Energia S.A. empresas especializadas em gerenciamento de projetos sociais e ambientais — no caso, a Synergia Consultoria Socioambiental. A função da empresa gestora é administrar os recursos disponíveis: contratar, acompanhar, monitorar, medir e atestar valores a serem gastos com obras e serviços, consultorias especializadas, além de adquirir bens e insumos contemplados nos planos de trabalhos apresentados pelos proponentes habilitados de projetos já aprovados.

2.1 STATUS DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Até setembro do 2021, o total de recursos comprometidos / utilizados nos projetos que compõem o PDRSX foi de R\$ 251.342.393,42, representando 84,2% do valor total aprovado — incluídos aportes adicionais — de R\$ 298.445.432,60. No gráfico a seguir, apresenta-se o status dos projetos aprovados.

Gráfico 1: Status dos projetos – PDRSX até setembro de 2021



Fonte: elaboração própria com base em planilha de controle disponibilizada pelo equilíbrio desenvolvimento ambiental Ltda

3 METODOLOGIA

A metodologia do trabalho está baseada na disciplina de gerenciamento de projetos, entendida como “a aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto para a fim de cumprir os seus requisitos” (PMI - PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, 2017, p. 10). Entende-se por projeto um “um processo único, consistindo em um grupo de atividades coordenadas e controladas, com data para início e término, empreendido para alcance de um objetivo conforme requisitos específicos, incluindo limitações de tempo, custo e recursos” (ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2000, p. 2).

Com base nessa definição, a executora define como premissa que, quaisquer que sejam os ajustes na estrutura de governança, existe um nível estratégico e um nível operacional no processo de tomada de decisões. Ao nível estratégico, cabem as decisões sobre a aprovação dos projetos quanto à sua relevância para o desenvolvimento regional. Ao nível operacional, aplicam-se atividades de controle em cada etapa do desenvolvimento dos projetos, que fazem parte do seu ciclo da vida e são o principal objeto da atuação da empresa gestora.

Utilizando uma analogia com nomenclatura comum no gerenciamento de projetos, a gestora deve atuar como uma Oficina de Gerenciamento de Projetos, cujas ênfases de gestão estão no fornecimento de suporte aos projetos e nas exigências de conformidade com as normas e procedimentos vigentes para a sua execução.

Tipicamente, os projetos têm um ciclo de vida que envolve as seguintes fases genéricas:

- ▶ Iniciação do projeto;
- ▶ Organização e preparação;
- ▶ Execução do trabalho;
- ▶ Encerramento do projeto.

Em todas as fases, cabe a realização do monitoramento e controle do escopo, prazos e custos, que serão o foco do trabalho da gestora.

Na fase de **iniciação dos projetos**, a atuação da empresa deverá privilegiar a identificação de fatores de riscos que possam comprometer a execução. A análise também deve observar se as iniciativas aprovadas estão pautadas nas linhas de financiamento aprovadas no nível estratégico da governança. Trata-se de fornecer uma opinião especializada para subsidiar as decisões do nível competente da governança para a tomada de decisão quanto ao início dos projetos a serem financiados.

Na fase de **organização e preparação**, na qual prazos e custos são detalhados, a empresa deverá exercer o controle do escopo, prazo e custos, identificando desvios em relação ao planejado e sugerindo mudanças para viabilizar a obtenção dos resultados esperados. Essa análise é especialmente relevante no caso dos projetos paralisados, pois permitirá entender os motivos que levaram à paralisação. Em muitos casos, as inconformidades estão mais associadas a falhas de planejamento (prazo e custos) do que a algum desvio na execução do projeto. A empresa gestora poderá indicar as alternativas para a regularização dos projetos que estejam em situação de inconformidade, para que decisões venham a ser tomadas no nível estratégico

de governança do PDRSX. A diretriz assumida é a de se promoverem todos os esforços para a recuperação e regularização dos projetos que se encontram em situação irregular. Quando não são constatados desvios por conduta de má fé dos executores, a promoção de ajustes de cronograma, ou até mesmo de escopo (quando justificáveis social e ambientalmente), pode alterar a situação de inconformidade, regularizando a situação do projeto.

Quanto à fase de **execução do trabalho**, na qual os recursos são empregados para a consecução do escopo, a atuação da empresa se dará por meio do monitoramento da execução (seja obra ou serviço), fiscalizando a adequada alocação dos recursos nos prazos estabelecidos e antecipando situações de riscos ou necessidades de ajustes para que não haja prejuízo na obtenção do produto. Nesta fase, a executora atuará na preparação de processos de compras e contratações, celebrando contratos com prestadores de serviços e Acordos de Cooperação Técnica e Financeira, em aderência às regras de *compliance* da Norte Energia S.A. Além disso, realizará monitoramentos *in loco* e avaliações documentais de relatórios de atividades e prestações de contas, com o intuito de identificar antecipadamente desvios ou situações de inadimplência.

A fase de **encerramento do projeto** pode acontecer devido a três situações diferentes. Idealmente, o projeto chega ao seu fim pela conclusão dos produtos e resultados esperados. Porém, também pode ser finalizado pela constatação de que não existem condições de exequibilidade, ou, ainda, pelo entendimento de que o problema que pretendia resolver não mais é verificado, caso no qual seria indicado para cancelamento. A atuação da empresa gestora nessa fase se dará por meio do monitoramento da entrega dos serviços e produtos, verificação da adequação ao escopo contratado, aceites ou não dos serviços e da prestação de contas consolidadas finais. Cuidará, também, do registro e arquivo de todas as informações relevantes produzidas e coletadas nas diversas etapas de desenvolvimento do projeto. Nos casos de inconformidades, glosas poderão ser aplicadas e complementos dos serviços, exigidos. A empresa gestora apresentará relatório circunstanciado sobre os projetos com informações suficientes e com alternativas de encaminhamento que possam subsidiar a instância de decisão estratégica para tomada de decisões.

Tento em vista a metodologia de trabalho acima descrita, apresenta-se, a seguir, quadro com os produtos que devem ser entregues pela empresa gestora para o período contratado, assim como uma descrição dos mesmos. Dentre esses produtos, e conforme se verá abaixo, está a própria elaboração desse Plano de Trabalho, objetivo desse documento.

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
1	Transição e Início do Trabalho	Consiste na fase inicial do trabalho, na qual a empresa contratada organiza a sua equipe; interage com a contratante para definição das prioridades e procedimentos de trabalho; recebe, da antiga executora, e assume a guarda dos materiais e equipamentos do PDRSX; recebe e avalia os documentos físicos e a documentação digital.
1.1	Reuniões de Transição e recepção do Sistema	Consiste nas reuniões de interação entre as gestoras, para o repasse das informações e documentações pertinentes para a realização do trabalho. Nas reuniões de transição, será tomado conhecimento das ferramentas de trabalho utilizadas pela gestora antecessora, e que podem ser utilizadas e aperfeiçoadas para o atual trabalho, bem como dos pontos de atenção necessários, os contratos em andamento, além do repasse do sistema informatizado de gestão.
1.2	Reunião de Início dos Trabalhos com a Contratante	Para essa reunião, além das questões e orientações apresentadas pela Contratante, deverão ser discutidos e definidos: i) o formato dos produtos previstos; ii) as estratégias para transição das informações existentes, no âmbito do PDRSX, e as estratégias para a elaboração do Plano de Trabalho Detalhado e; iii) critérios de prioridade para análise dos Projetos.
1.3	Reunião de Início dos Trabalhos com a governança/Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR)	Consiste numa reunião inicial para a retomada dos trabalhos e alinhamento entre as partes: Norte Energia, Empresa Contratada, a Synergia, e Representantes do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR). Nessa reunião será apresentada uma versão preliminar do Plano de Trabalho – PTD, a ser validado pela governança. Além da reunião inicial, são previstas reuniões periódicas (mensais), como se apresentará adiante.
1.4	Readequação do espaço físico	Organização do espaço físico para continuidade dos trabalhos, atendimentos técnicos e acomodação dos equipamentos e materiais já adquiridos pelo PDRSX e recebidos da antiga gestora do Projeto.
1.5	Mobilização da equipe Técnica	Corresponde à organização da equipe de trabalho, com contratação de profissionais necessários, definição de competências e realização de treinamentos específicos para a realização dos trabalhos previstos, ao lado da absorção e integração dos colaboradores da antiga gestora à metodologia e regras de trabalho da Synergia.
1.6	Conferência e Organização da documentação física e digital	Para essa etapa será feito o reconhecimento da documentação física existente sobre os projetos , que será disponibilizada pela gestora anterior e transferida para nova gestora para a continuidade dos trabalhos. Deverá ser elaborado um protocolo de recebimento contendo a descrição dos documentos recebidos, particularmente os originais, para se caracterizar o material e assegurar transferência de responsabilidades, entre as empresas gestoras, sobre a guarda desses documentos. Na avaliação dos documentos, será dada especial atenção aos documentos jurídicos, como no caso dos contratos, a fim de se

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
		<p>identificarem instrumentos para sua continuidade, de modo que não comprometa a execução dos projetos.</p> <p>Para a documentação digital, está previsto o reconhecimento dos documentos existentes sobre os projetos, incluindo uma avaliação quanto à sua completude e sua forma de organização, enquanto banco de dados e sistema, com potencial para extração de relatórios específicos sobre os projetos. O ponto de partida será a obtenção de uma listagem consolidada dos projetos aprovados e o status de execução, considerando os projetos iniciados, os projetos não iniciados, os projetos em execução, os projetos concluídos e os projetos paralisados (planilha de status). Essa listagem constituirá o sistema de referência para a avaliação dos projetos e a base para identificação de informações complementares com vistas a atualização. Os arquivos físicos serão também usados como fonte de informações para a complementação dessa listagem.</p>
1.7	Recepção e Organização do patrimônio do PDRSX	<p>Essa atividade consiste no reconhecimento e conferência dos materiais e equipamentos existentes no depósito da antiga gestora que não estão em uso, além de conferência dos bens e equipamentos que estão sendo utilizados pela equipe da antiga gestora; inventário do mobiliário; desmobilização de bens e equipamentos inservíveis; e inventário dos bens e equipamentos da TI. Uma vez reconhecido, esse material deverá ser organizado, além de estabelecida uma estratégia para guarda e utilização dos equipamentos, quando necessário.</p>
2	Plano de Trabalho	<p>O Plano de Trabalho tem como base o Termo de Referência e a Proposta Técnica apresentada para a contratação, além do conhecimento adquirido a partir das informações repassadas pela gestora anterior no momento da transição. Os produtos e atividades previstos, bem como os prazos de execução, devem ser avaliados face às condições efetivas de execução, para as quais a documentação recebida e a importação e pleno funcionamento do sistema de gestão (PRDSX-digital) constituem-se elementos essenciais. Além disso, as definições da governança e suas orientações, através do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) e da contratante, têm papel relevante para determinar os ajustes necessários no conjunto de produtos e atividades factíveis de serem realizados no período de contrato previsto</p> <p>Diante de situações ainda indefinidas, a exemplo da implementação da nova governança, podem decorrer ajustes nos produtos previstos e em seus prazos de execução. O que irá requerer que sejam repactuados com a contratante, por meio de uma readequação no Plano de Trabalho, dentro de um período de 6 meses, para melhor aderência ao modelo de governança do PDRSX e novas orientações que venham a ser definidas.</p>
2.1	Elaboração de Plano de Trabalho	<p>A elaboração desse Plano de Trabalho Detalhado segue metodologia baseada em modelo próprio da contratante, adaptada ao serviço contratado. O PTD, por orientação da contratante, inclui, entre os relatórios de desempenho, o Boletim de Medição dos serviços realizados, contendo os critérios para</p>

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
		determinação dos avanços do Projeto, para fins de faturamento da Executora.
2.2	Readequação do Plano de Trabalho	O Plano de Trabalho deverá sofrer adequações após um período de 6 meses, considerando a implementação da nova governança, conforme decreto 10.729/202. Desse modo, o PTD deverá adaptar-se às condições que venham a ser observadas após o funcionamento e demandas do novo modelo de governança do PDRSX.
3	Gestão Administrativa e Financeira dos projetos	<p>A Gestão Administrativa e Financeira dos Projetos tem como objetivo garantir a aplicabilidade dos recursos necessários para a completa execução dos Projetos, estabelecendo um processo de controle financeiro, com aprovação de fatura, execução de pagamentos, aquisição de bens e serviços, bem como a identificação de riscos financeiros, indicação de alternativas e elaboração de relatórios de execução financeira. Todas as movimentações financeiras que venham a ocorrer durante a execução desse contrato de prestação de serviços serão registrados e apresentadas em uma planilha de execução com os gastos mensais realizados pelos projetos que tenham suas ações autorizadas pela governança. Para os projetos em execução, serão apresentados os cronogramas com desembolsos mensais futuros.</p> <p>Considerando a substituição da empresa gestora, e a conseqüente transferência de responsabilidades, a atual gestora fará uma avaliação da movimentação financeira realizada no passado, suas formas de registro e acompanhamento, de forma a que se possa dar continuidade ao acompanhamento por instrumentos de controle semelhantes e passíveis de serem integrados, preservando-se, contudo, os registros e responsabilidades da antiga empresa gestora.</p>
3.1	Análise de Prestação de Contas	Para essa atividade, estão previstas análises de prestação de contas de ACTFS (Acordos de Cooperação Técnico-Financeira), ou de Contratos que tenham desembolsos previstos, em etapas já executadas anteriormente, que estejam com pendências ou sendo entregues com atrasos, além dos acordos que serão feitos e que passarão a ficar sob responsabilidade da gestora. A empresa gestora deverá também auxiliar e orientar, sempre que necessário, a gestão dos projetos, visando o alcance de seus objetivos e o atendimento aos procedimentos de gestão financeira estabelecidos.
3.2	Controle de entrada e saída de documentos – protocolo	Essa atividade consiste em todo o controle da entrada e saída de documentos que fazem parte da rotina de gestão de projetos: recepção, categorização, registro e arquivamento dos documentos. Para cada movimentação de documentação, seja de forma física ou digital, é gerado um número de protocolo, a fim de garantir o histórico e rastreabilidade do documento. Posteriormente, o documento, já protocolado, será impresso e arquivado nas pastas físicas dos projetos.

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
3.3	Compras e Aquisições para os projetos	Essa atividade tem como objetivo a aquisição de itens para os projetos aprovados no PDRSX que estejam em execução, bem como a contratação de prestadores de serviço para o atendimento de atividades estejam previstas nos projetos; fazem parte da atividade a contratação de empresas prestadoras de serviços para a execução de obras, serviços de consultorias, fornecimentos de materiais, de acordo com escopo dos projetos.
3.4	Regularização de Termos de Doação	Essa atividade tem como objetivo a regularização dos itens doados aos projetos contemplados com recursos do PDRSX, sejam eles de aquisições recentes ou para os quais ainda sejam constatadas pendências. Identificam-se preliminarmente três casos distintos: i) itens doados, para os quais não foram elaborados os Termos de Doação; ii) itens doados, cujos Termos de Doação, já elaborados, apresentam inconsistências ou incompletude, sejam eles elaborados pela Synergia, ou pela gestora antecessora; iii) e itens adquiridos para os projetos durante o período de contrato da Synergia, mediante autorização do MDR. Existe a necessidade de regularização do passivo existente dos itens adquiridos para os projetos, atividade já iniciada pela gestora anterior, restando ainda itens passíveis de regularização, sobretudo para os projetos cancelados. Considera-se a atividade cumprida, quando o documento está elaborado, e com as assinaturas coletadas. Para esta atividade, a Synergia estabelece um quantitativo total de 80 termos elaborados até o final do período contratual
3.5	Emissão de Relatórios Individualizados de Desembolsos para projetos em execução	A atividade consiste na emissão de relatórios individualizados, com as informações básicas dos projetos, considerando as atividades executadas, e os valores comprometidos e executados, bem como os avanços. Gráficos ilustrativos poderão ser utilizados, de acordo com o sistema operacional utilizado. Estimam-se sejam emitidos 61 relatórios com esse teor.
4	Gestão Técnica do Projetos	Trata-se de atividade de execução contínua, a partir de atendimentos e reuniões com os proponentes para tratar de projetos, além da participação em eventos específicos com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre o PDRSX aos proponentes e beneficiários. As atividades previstas nesses produtos são elencadas e categorizadas abaixo. Os atendimentos técnicos são aplicados aos proponentes, fornecedores, e/ou parceiros dos projetos, e consistem em reuniões de alinhamento, repactuação de atividades e estabelecimento de metas de projetos; atendimentos para esclarecimentos de dúvidas; e ajustes para a continuidade dos projetos. Estes atendimentos serão realizados de forma presencial ou remota, por meio videoconferências, de ligações, correspondência eletrônica, aplicativos de mensagens etc.
4.1	Controle e atualização geral da planilha memória e	Cada projeto possui uma memória com as informações básicas. Essa memória será atualizada constantemente, sempre que houver movimentação, ou por determinação/comunicação da Governança.

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
	planilha de status dos Projetos	A memória do projeto registra todo o histórico de acontecimentos, em ordem cronológica, e necessita de atualização constante para compor todos os passos da sua execução. O controle e atualização do status dos projetos é feito a partir da atualização das informações no sistema, bem como da atualização de planilha específica, que será encaminhada mensalmente à contratante, com destaque para as informações referentes aos valores atualizados para cada projeto.
4.2	Atendimentos Técnicos	Trata-se de Atividade contínua, que engloba os procedimentos de rotina para gestão dos projetos, bem como a produção e sistematização dos documentos para a execução. Prevê a elaboração de relatórios, ficha de encerramento, conferência de documentação, atas e termo de encerramento, análise de relatórios técnicos recebidos e confecção de relatórios, pareceres, notas técnicas, ofícios, comunicados, readequação orçamentária e de atividades (repactuação), identificação de fornecedores, orçamentos e planejamento das atividades. Fazem parte desta atividade os atendimentos no escritório da gestora, reuniões realizadas com proponentes e atendimentos que se fizerem necessários, sejam de forma presencial ou remota, a fim de garantir a execução dos projetos.
4.3	Monitoramento e acompanhamento técnico dos projetos	<p>A execução do Produto é direcionada aos projetos “Em Execução” e àqueles que venham a entrar em execução no período coberto por este PTD. Projetos com <i>status</i> “A Iniciar” e “Paralisados”, que venham a mudar de <i>status</i>, passando para Projetos “Em Execução”, também serão considerados neste conjunto. Tendo como base a planilha de controle de projetos de outubro de 2021, data de elaboração desse PTD, existe 61 projetos com <i>status</i> em execução, 34 projetos com <i>status</i> paralisados, 09 projetos com <i>status</i> a iniciar, totalizando um limite máximo de 104 Projetos, para Acompanhamento e monitoramento <i>in loco</i>, sendo que 95 projetos (61 projetos “em execução” 34 projetos “paralisados”) já iniciaram efetivamente suas atividades)</p> <p>Consiste no monitoramento (<i>in loco</i>), com verificação de produtos e a medição de obras, quando houver. O acompanhamento contínuo poderá demandar mais que uma visita técnica, dependendo da complexidade e dimensão do projeto. Estimam-se em média duas (02) visitas de acompanhamento em cada projeto, podendo ocorrer um número maior que esse em alguns projetos, sobretudo os que requerem medição de obras.</p> <p>Os acompanhamentos serão registrados em fichas próprias e poderão ocorrer <i>in loco</i>, em reuniões agendadas no escritório da gestora, ou de forma virtual, considerando o público-alvo e as medidas sanitárias recomendadas. Registra-se que, sempre que possível, os atendimentos serão feitos priorizando a visita <i>in loco</i>.</p> <p>Para esse produto estimam-se 180 monitoramentos.</p>
4.4	Monitoramento de projetos em finalização	Consiste em monitoramento <i>in loco</i> para a verificação dos produtos, bem como preparação da documentação pertinente, preparando o projeto para o devido encerramento. Está prevista a elaboração do relatório de monitoramento, ficha de encerramento, conferência da documentação e termo de

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
		encerramento. Tendo como base a planilha de status de setembro, identificam-se 20 projetos passíveis de encerramento até o final do período contratual.
5.	Orientação Jurídica	No âmbito da execução dos projetos, são elaborados diferentes tipos de contratos, sejam eles para prestação de serviços, repasse financeiro ou acordos de anuência, o que requer orientação jurídica a fim de evitar possíveis impedimentos para a contratada, os proponentes, parceiros e empreendedor.
5.1	Assessoria Jurídica	Produto de execução contínua. Consiste na assessoria de técnico especialista para avaliação de aspectos jurídicos relacionados à contratação e desenvolvimento dos projetos. Fazem parte do pacote a elaboração de editais de licitação, elaboração de contratos, pareceres, acompanhamento de processos de licitação, repostas ao Ministério Público Federal – MPF, sempre que houver demanda.
5.2	Declaração de Encerramento de Contrato	A atividade consiste na elaboração de documentos para encerramento de contratos firmados em gestões anteriores. Trata-se da elaboração de Termos de Encerramento e Declaração de Quitação e inclui pesquisa em arquivos sobre a situação atual da documentação do contrato, elaboração dos TEC e/ou Declarações de Encerramento de Contratos, contato com o proponente/fornecedor e coleta de assinaturas. Levantamento feito pela gestora indica que cerca de 14 contratos são considerados passíveis de passarem por este tratamento, meta prevista para a atividade. Considerando as dificuldades logísticas para contato direto com os proponentes, nos casos em que exista essa possibilidade, as assinaturas das declarações de quitação poderão ser viabilizadas por meio de assinatura eletrônica. Em caso de impossibilidade de coleta de assinatura, instrumento jurídico equivalente poderá ser aplicado.
6	Governança e Relatoria	Consiste no apoio à governança, subsidiando-a nas ações que demandem informações, bem como nos registros das reuniões deliberativas acerca da execução dos projetos, uma vez que não existe uma secretaria executiva implementada. Desse modo, esse produto está dividido em atividades de apoio à contratante e à governança, bem como em atividades de relatoria e registros dos avanços do contrato e da execução das atividades, conforme se verá nas descrições a seguir.
6.1	Reuniões e tratativas mensais com a contratante	São previstas reuniões e tratativas periódicas com a contratante, para consultas e recebimento de orientações e alinhamento de procedimentos na condução dos trabalhos, particularmente no que se refere à metodologia e critérios para gestão dos projetos do PDRSX. São propostas reuniões com periodicidade mensal, além de tratativas por e-mail, mensagens de celular, ligações telefônicas, ofícios e outros meios de comunicação de uso da contratante.
6.2	Reuniões e tratativas mensais com a Governança	São previstas reuniões e tratativas periódicas com a governança, exercida atualmente pelo MDR, para consultas e recebimento de orientações e alinhamento de procedimentos na condução dos trabalhos e deliberações de projetos. São propostas reuniões

ID	NOME DO PACOTE DE TRABALHO	ABORDAGEM METODOLÓGICA ADOTADA
		com periodicidade mensal, que podem ser realizadas de modo online, ou presencial, conforme demanda da governança.
6.3	Elaboração de Relatórios Mensais de Gestão	Trata-se de relatório formal da executora, contendo as ações e resultados obtidos a cada mês. Como relatório gerencial, além de informar, faz o registro do andamento dos serviços contratados. São previstos 12 relatórios gerenciais com periodicidade mensal para o período contratual.
6.4	Elaboração de Relatórios Consolidados Trimestrais	Relatórios trimestrais serão emitidos e enviados à Norte Energia, contendo as ações realizadas nos períodos anteriores. A proposta é de que as ações sejam descritas por meio de atualização dos itens de cada relatório emitido, sendo ilustradas por gráficos e/ou tabelas que demonstrem a consolidação e o percentual de avanço das ações desenvolvidas no período, provendo, portanto, uma visão global do andamento do trabalho. Serão emitidos 4 Relatórios Consolidados para a cobertura do período contratual.
7.	Ações de Comunicação	A alimentação do Site do PDRSX está prevista para ser realizada a partir das atualizações do sistema de gestão e-PDRSX. Destaque-se que esse formato fica inviabilizado até que se tenha pleno acesso a esse sistema. Alternativamente, ações de destaque do PDRSX, bem como ações de comunicação considerando o contexto atual do PDRSX, poderão ser documentadas e enviadas à Norte Energia, acompanhadas de um resumo (briefing) para orientar possíveis ações de mídia. As ações estabelecem ainda formas de comunicação padronizadas com os proponentes dos projetos, além de alternativas de divulgação por meios eletrônico, tais como mídias sociais, informativos eletrônicos e comunicação com imprensa local.
7.1	Alimentação redes Sociais	A alimentação do Site do PDRSX, bem como a produção de conteúdo para as mídias sociais do PDRSX, são atividades previstas, e devem considerar as agendas de monitoramento, notícias relevantes, textos e/ou informativos que se relacionem com a execução dos projetos, a fim de noticiar os avanços positivos, gerando engajamento tanto do público de interesse, como da comunidade em geral. Tais ações visam a construção e consolidação da imagem do Programa, além de divulgar e informar o público em geral sobre o status e andamento das ações do PDRSX. Ao lado do conteúdo a ser publicizado, as ações estabelecem formas de comunicação padronizadas com os proponentes dos projetos e alternativas de divulgação por meios eletrônicos e/ou pela imprensa local. Para efeitos de medição este produto será contabilizado por meio de VB/mês, e terá seu início previsto para novembro.

4 LINHA DO TEMPO E CRONOGRAMA DE MARCOS

Apresenta-se cronograma para execução das atividades previstas. Esse cronograma foi elaborado com base nas informações disponíveis e no escopo contratado. Os marcos previstos e o detalhamento das atividades são passíveis de revisões futuras para adaptação às orientações do Ministério do Desenvolvimento Regional e da Norte Energia.

ATIVIDADE		MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Produto 1 – Transição Início dos Trabalhos												
1.1	Reuniões de Transição e recepção do Sistema												
1.2	Reunião de Início dos Trabalhos com a Contratante												
1.3	Reunião de Início dos Trabalhos com o Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR)												
1.4	Readequação do Espaço Físico												
1.5	Mobilização de Equipe Técnica												
1.6	Conferência e Organização da Documentação física e Digital												
1.7	Recepção e Organização do Patrimônio do PDRSX												
2	Produto 2 - Plano de Trabalho Detalhado												
2.1	Elaboração de Plano de Trabalho												
2.2	Readequação do Plano de Trabalho												
3	Produto 3 – Gestão Administrativa e Financeira dos Projetos												
3.1	Análise de Prestação de contas												
3.2	Controle de Entrada e Saída de Documentos												
3.3	Compras e Aquisições para os projetos												
3.4	Elaboração de Termos de Doação												
3.5	Emissão de Relatórios Individualizados de Desembolso para Projetos em Execução												
4	Produto 4 – Gestão técnica dos Projetos												
4.1	Controle e Atualização Geral dos Status dos Projetos												

ATIVIDADE		MÊS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.2	Vistoria e Inspeções Técnicas												
4.3	Monitoramento e Acompanhamento Técnico dos Projetos												
4.4	Monitoramento de projetos em finalização												
5	Produto 5 – Assessoria Jurídica												
6	Produto 6 – Governança e relatoria												
6.1	Reuniões mensais e Tratativas com a Contratante												
6.2	Reuniões Mensais e Tratativas com a Governança												
6.3	Elaboração de Relatórios Mensais de gestão												
6.4	Elaboração de Relatórios Trimestrais de Gestão												
7	Produto 7- Comunicação – Alimentação do Site e redes Sociais												

5 GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

5.1 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES

As informações no projeto serão gerenciadas e distribuídas usando as ferramentas abaixo:

- ▶ **Documentos impressos:** Ofícios, análises técnicas, comunicados, pareceres, notas técnicas, relatórios de visita técnica, entre outras documentações.
- ▶ **Comunicações Eletrônicas:** E-mail, telefone fixo, telefone corporativo, videoconferência, Skype.
- ▶ **Realização de Reuniões:** As reuniões que resultem em definições de encaminhamentos deverão ser registradas em ATA reconhecida pelas partes.

Registra-se que todas as informações produzidas na gestão dos projetos serão arquivadas em meios físico e digital, além da utilização dos referidos documentos para a alimentação do sistema informatizado de gestão de projetos PDRSX Digital.

5.2 RELATÓRIOS DE DESEMPENHO

NOME DO RELATÓRIO	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	FORMATO
RGM-E	Relatório Gerencial Mensal	Mensal	Executora	Word
Relatório Trimestral	Consolidado das Ações do Projeto	Trimestral	Executora	Word
Boletim de Medição	Avanço físico-financeiro do projeto	Mensal	Executora	Excel

O desenvolvimento do Projeto será apresentado à Norte Energia por meio de três tipos de relatórios, apresentados no quadro acima.

- ▶ **Relatório Gerencial Mensal da Executora:** faz o registro e apresenta os avanços físicos realizados no mês.
- ▶ **Relatório Trimestral:** apresenta um consolidado cumulativo dos principais resultados do projeto nos períodos anteriores.
- ▶ **Boletim de Medição:** é elaborado tendo como base o avanço do projeto registrado em RGM-E. O Boletim traz uma relação de todos os produtos e atividades descritos no item 3 deste PTD. Os critérios para a medição mensal podem ser resumidos como segue, classificados de acordo com a unidade utilizada para a medição (Coluna “D” da Planilha – Unid.):

- a) **Tarefas que são concluídas em período determinado:** apresentam, na coluna Unid., a unidade VB (verba) e o avanço é medido em percentual da tarefa executada. Aplica-se ao Produto 1 – Ações de Transição da Gestão e Início dos Trabalhos e suas atividades.
- b) **Tarefas passíveis de serem medidas em unidades contáveis:** apresentam na coluna Unid., a unidade “Unid.” (Unidades), e o avanço é medido pelo número de unidades do produto, ou atividade, executados no mês. Aplica-se a:
- Atividade (2.1) do Produto 2: **Elaboração de Plano de Trabalho;**
 - Atividade (2.2) do Produto 2: **Readequação do Plano de Trabalho;**
 - Atividade (3.4.), do Produto 3: **Elaboração e Regularização de Termos de Doação;**
 - Atividade (3.5), do Produto 3: **Emissão de Relatórios Individualizados de desembolso para projetos em Execução:** A proposta é que sejam emitidos relatórios para os projetos em execução, demonstrando as aquisições realizadas e os desembolsos efetuados, totalizando **50 relatórios**. Pode ocorrer de haver mais de um relatório para o mesmo projeto, considerando o avanço das atividades do referido projeto.
 - Atividade (4.3), do Produto 4: **Monitoramento e Acompanhamento Técnico dos Projetos.** A proposta é que sejam feitos acompanhamentos tanto in loco, quanto atendimentos virtuais, ou no escritório da gestora, de modo a garantir o cumprimento e execução das atividades dos projetos com status em execução, num total de **180 atendimentos**, podendo ser realizados mais atendimentos, se necessários.
 - Atividade (4.4), do Produto 4: **Monitoramento dos Projetos em Finalização:** A proposta é de que sejam realizados os monitoramentos de finalização dos projetos que tiveram suas atividades concluídas, preparando a documentação e deixando-o apto para o encerramento. Para esta atividade estão previstos **20 monitoramentos de projetos em finalização**.
 - Atividade (6.3), do Produto 6: **Elaboração de Relatórios Gerenciais Mensais**
 - Atividade (6.4), do Produto 6: **Elaboração de Relatórios Gerenciais Trimestrais**
- c) **Tarefas de execução contínua:** apresentam na coluna Unid., a unidade “Mês”, e o avanço é medido contabilizando-se 01 (mês) a cada período mensal. Trata-se de parcela fixa mensal durante a o período de execução. Aplica-se à:
- Atividade (4.3), do Produto 4: **Monitoramento e Acompanhamento de Projetos;**
 - Atividade (4.4), do Produto 4: **Assessoria e Análise Jurídica;**
 - Atividade (4.5), do Produto 4: **Levantamentos e Acompanhamentos de Campo;**
 - Atividade (4.6), do Produto 4: **Gestão Financeira dos Projetos;**
 - Produto 5 - **Atendimentos Técnicos;**
 - Produto 7- **Ações de Comunicação e Alimentação do Site do PDRSX**

6 EQUIPE

NOME DO PROFISSIONAL (a)	FUNÇÃO NO PACOTE DE TRABALHO (b)	FORMAÇÃO PROFISSIONAL (c)	ALOCAÇÃO DO PROFISSIONAL (d)
Karin Ianina Matzkin	Diretora de Desenvolvimento Socioterritorial	Arquiteta	São Paulo
Valéria Nader de Arruda Sampaio	Gerente de Projetos	Economista e Jornalista	São Paulo
Elisangela Trzeciak	Coordenadora de Projetos	Pedagoga, especialista em Gestão de Recursos Agroflorestais-	Altamira
Antônio Carlos de Lima Júnior	Assessor estratégico de Transformação Digital	Ciências da Computação	São Paulo
Josinara Galdino Garcia	Supervisora Técnica de Projetos	Engenheira Florestal	Altamira
Paulo Alberto Galdino Pessoa	Coordenador Financeiro	Cursando Ciências Contábeis-	Altamira
Rodolfo Brito Lima	Analista de Projetos	Ciências Naturais	Altamira
Naiane Vargas Landim	Analista de Projetos	Eng. Agrônoma	Altamira
Robson Lima Rodrigues	Assistente Administrativo	Técnico em Meio Ambiente	Altamira
Pauline Rangel	Assessoria Jurídica	Advogada	Altamira
Windson dos Santos Mafra	Analista de Projetos	Engenheiro Civil	Altamira
Gina Dall Acqua Schaffer	Assistente Administrativo	Ensino Médio	Altamira

7 BIBLIOGRAFIA

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. (2000). *NBR ISO 10006 - Gestão da qualidade - Diretrizes para a Qualidade no Gerenciamento de Projetos*. Rio de Janeiro.

PMI - Project Management Institute. (2017). *Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK)* (6ª ed.). Pensilvânia: Project Management Institute, Inc.