**Plano de Projeto**

**< nome do projeto >**

**Versão: < n >**

**Responsável:** **< nome/departamento>**

**Belo Horizonte, < dia > de < mês > de < ano >**

1. **Introdução**

Apresentar uma visão resumida do projeto: demandant e, valor para o cliente, produto ou serviço gerado, fatores críticos de sucesso.

1. **Declaração de Escopo**

Vide documento de declaração de Escopo.

1. **Estrutura Analítica do Projeto - EAP**

Inserir o desenho da EAP. A EAP é a representação gráfica das principais etapas e entregas do projeto. Ver documento ppt – Elaboração da EAP

1. **Cronograma do Projeto**

Incluir arquivo contendo o cronograma do projeto.

1. **Estimativa de Custos e Orçamento do Projeto**

Incluir arquivo contendo a planilha de estimativas de custos e orçamento do projeto.

1. **Classificação dos Riscos**

Identificar quais são os riscos associados ao proje to e elaborar uma medida de ação de resposta.

**Identificador** **Risco** **Resposta**

1

2

3

* + ... >

1. **Equipe Base**

Estabelecer a matriz de responsabilidades com a atribuição de papeis dos envolvidos.

Documento para fins didáticos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ordem** |  | **Nome** |  | **Área/Departamento** | **Papel** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| < ... > |  |  |  |  |  |

1. **Plano de Comunicação**

Descrever que tipo de comunicação, relatórios, etc. serão gerados, como serão distribuídos, p/quem, com que periodicidade e de que forma. Além disso, descrever:

* + Reuniões com a equipe de projeto;
  + Reuniões com fornecedores;
  + Reuniões com o Cliente;
  + Reuniões com o Patrocinador do projeto.

1. **Plano de Qualidade**

Descrever quais são os parâmetros relevantes para q ualidade do projeto, dos entregáve is do projeto e quais os processos de garantia e controle de qualidade que estarão sendo efetuados para garantir a entrega e a satisfação do cliente.

1. **Plano de Aquisições**

Descrever como irá acontecer o processo de aquisiçõ es e compras de fora do projeto. Que tipo de contrato, que tipo de documento de compra, quantos e quais fornecedores para que tipo de compra. Além disso como foi desenhado o processo de aceite de produtos/serviços contratos, critérios de aceitação, etc.

1. **Observações Gerais**

Inserir quaisquer comentários a respeito do projeto /produto relevantes no âmbito desse documento.

**Aprovamos a versão < n > do Plano de Projeto do pro jeto XPTO.**

Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

<Cliente> – <nome> – <área/departamento>

Documento para fins didáticos.

Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

<Gerente do Projeto> – <nome> – <área/departamento>

Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

<Patrocinador> – <nome> – <área/departamento>

Documento para fins didáticos.