|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 22/04/24 | Jonathan M | Versão inicial |

Sumário

[Objetivo do plano de gerenciamento das partes interessadas 1](#_bookmark0)

[Método de gerenciamento das partes interessadas 2](#_bookmark1)

Partes interessadas 3

[Gerenciar o engajamento das partes interessadas 4](#_bookmark2)

Responsabilidades das partes interessadas da equipe do projeto 5

Ferramentas gerenciamento das partes interessadas 6

Visão geral do processo de gestão das partes interessadas 7

Gerenciar o engajamento das partes interessadas 8

Monitorar o engajamento das partes interessadas 9

[Anexos 10](#_bookmark3)

[Aprovações 11](#_bookmark3)

# Objetivo do Plano de gerenciamento das partes interessadas

O objetivo do Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas é estabelecer uma abordagem estratégica para identificar, analisar, engajar e gerenciar efetivamente as partes interessadas ao longo do ciclo de vida do projeto. Esse plano visa assegurar que as expectativas, necessidades e influências das partes interessadas sejam compreendidas, consideradas e gerenciadas de maneira a contribuir positivamente para o sucesso do projeto. Isso inclui a definição de estratégias de comunicação, abordagens de engajamento e mecanismos para resolver conflitos, garantindo uma colaboração eficaz entre todas as partes envolvidas. O Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas é uma ferramenta essencial para minimizar riscos, promover o alinhamento de interesses e maximizar o apoio contínuo das partes interessadas no decorrer do projeto.

# Métodos de gerenciamento das partes interessadas

## Identificação das Partes Interessadas:

* Usuários (Discentes e Docentes)
* Universidade Federal de Uberlândia (UFU)
* Diretoria de Gestão de Restaurantes Universitários (DIRU)
* Empresa Terceirizada (PALADARNUTRI EIRELI)
* Recursos Humanos (RH) do NutriCampus

## Avaliação dos Interesses e Influências:

Realizar uma análise detalhada dos interesses e influências de cada parte interessada. Classificar o nível de interesse e poder/influência de cada parte.

## Estratégias de Engajamento:

Estabelecer estratégias específicas para engajar e comunicar-se com cada parte interessada. Utilizar abordagens diferenciadas, considerando os diferentes níveis de influência e interesse.

## Plano de Comunicação:

Desenvolver um plano de comunicação abrangente para garantir uma troca eficaz de informações.

Especificar os métodos, a periodicidade e os responsáveis pela comunicação.

## Gestão de Expectativas:

Identificar as expectativas de cada parte interessada em relação ao projeto. Desenvolver estratégias para gerenciar e, quando possível, superar expectativas.

## Resolução de Conflitos:

Antecipar possíveis conflitos entre as partes interessadas e desenvolver planos de ação para resolvê-los.

Estabelecer um processo formal de resolução de disputas.

## Atualização Contínua:

Manter o plano de gerenciamento das partes interessadas atualizado ao longo do ciclo de vida do projeto.

## Opinião especializada

## A opinião especializada é fundamental para garantir que o Plano de Gerenciamento das Partes Interessadas seja robusto e eficaz, oferecendo insights valiosos e orientação especializada para otimizar o engajamento e a colaboração de todas as partes envolvidas.

# Partes Interessadas

1. **Usuários (Discentes e Docentes)**

São os principais beneficiários do projeto, usando o aplicativo para acessar informações nutricionais dos alimentos oferecidos nos restaurantes universitários. Seu engajamento é vital para o sucesso do projeto, uma vez que o feedback e a utilização contínua do app garantem sua relevância e utilidade.

1. **Universidade Federal de Uberlândia (UFU)**

Como entidade administrativa que supervisiona os restaurantes universitários, a UFU tem um interesse institucional no projeto. Deve garantir que o NutriCampus esteja alinhado com suas políticas e contribua para o bem-estar e a satisfação dos alunos e funcionários.

1. **Diretoria de Gestão de Restaurantes Universitários (DIVRU)**

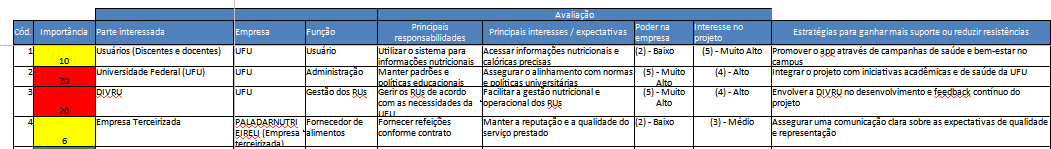
É o departamento dentro da UFU responsável por operacionalizar os RUs. Como tal, a DIVRU tem um interesse operacional no projeto, usando os dados fornecidos pelo NutriCampus para gerir melhor os restaurantes e atender às necessidades dos usuários de forma mais eficiente.

1. **Empresa Terceirizada (PALADARNUTRI EIRELI)**

Essa empresa é responsável por fornecer e preparar as refeições nos restaurantes universitários. Seu interesse está em manter uma parceria bem-sucedida com a UFU, assegurando que a qualidade e representação de seus serviços estejam alinhados com as expectativas e contribuam para a nutrição adequada dos usuários.

1. **Recursos Humanos (RH) do NutriCampus**

O RH do NutriCampus desempenha um papel chave na aquisição de talentos, gestão de equipe e cultura organizacional. Seu foco é manter e desenvolver uma equipe capaz de sustentar o crescimento e o sucesso do aplicativo, incentivando um ambiente de trabalho positivo e produtivo.



**Para uma melhor visualização acesse:** [PlanoGerenciamentodasPartesInteressadas](https://ufubr-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eduardo_rocha_ufu_br/EWcHfV3PUr1Mishp51iZGkUB12n5_bwEcGBsWqm_3b4upw?e=B1VtHd)

# Responsabilidades das partes interessadas da Equipe do Projeto

|  |  |
| --- | --- |
| Membro da Equipe | Responsabilidades |
| Funcionário1 | Pesquisas |
| Funcionário2 | Analises e aprovações/planejamento |
| Funcionário3 | Analise de perfil |

1. **Ferramentas Gerenciamento das partes interessadas**

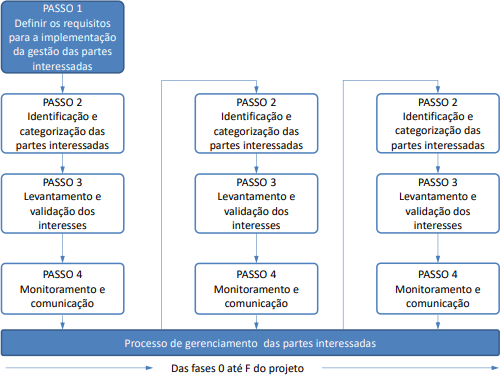
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ferramenta | Descrição da aplicação | Quando aplicar | Responsável |
| Opinião especializada | A obtenção de opiniões especializadas é crucial para o sucesso de um projeto. Essas opiniões são geralmente fornecidas por profissionais de dentro da empresa que possuem conhecimentos específicos sobre  membros das partes envolvidas | No planejamento e sempre que for necessário reavaliar as partes interessadas | GP |
| [Gerenciamento](https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-de-conflitos) [de conflitos](https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-de-conflitos) | Identificação de Conflitos de Interesse:  A gestão de conflitos ajuda a identificar potenciais áreas de conflito entre as partes interessadas, reconhecendo divergências de objetivos, expectativas ou requisitos.  Compreensão das Necessidades e Expectativas:  Ao gerenciar conflitos, é possível aprofundar a compreensão das necessidades e expectativas de diferentes partes interessadas, esclarecendo suas motivações e prioridades.  Avaliação da Importância Relativa dos Conflitos:  A análise de conflitos permite avaliar a importância relativa de cada conflito de interesse, determinando quais podem ter um impacto mais significativo no projeto.  Mediação e Facilitação:  Em situações de conflito, a mediação e facilitação podem ser empregadas para promover o diálogo entre as partes interessadas, buscando soluções  mutuamente benéficas. | Sempre que ocorrer conflitos no projeto | GP |
| Reuniões | A utilização de uma ferramenta para gerenciar reuniões com os funcionários pode ser fundamental para garantir a eficiência, a participação e o alinhamento das  equipes durante o projeto. Algumas | Serão usados para identificar e detalhar os requisitos de comunicação e as  expectativas das | GP |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | sugestões de ferramentas e abordagens para gerenciar reuniões com os funcionários incluem:  Microsoft Teams, Slack ou Trello Reuniões presenciais | partes interessadas. |  |

# Visão geral do processo de gestão das partes interessadas

[[Identificar as partes interessadas](http://escritoriodeprojetos.com.br/identificar-as-partes-interessadas) e suas necessidades. ]

Será adotado o processo iterativo de quatro passos para a gestão das partes interessadas



# Gerenciar o engajamento das partes interessadas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nível de engajamento** | |
| A | Apoiador | Suporta o projeto |
| N | Neutro | Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro. |
| R | Resistente | Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do  projeto |
| D | Desinformado | Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem  posição formada |
| L | Lidera | Engajado em garantir o sucesso do projeto |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parte interessada** | **Nível de engajamento atual e**  **desejado** | **Interesse/ligação com o projeto** | **Avaliação do impacto e Comentários** |
| Usuários (Discentes e Docentes) | Atual: A / Desejado: A | Utilização direta do app para informações nutricionais | Grau de Poder: Moderado. A adoção e o feedback dos usuários são essenciais para o aprimoramento contínuo do app. |
| Universidade Federal de Uberlândia (UFU) | Atual: A / Desejado: A | Interesse institucional no bem-estar dos alunos e na integração de sistemas | Grau de Poder: Elevado. Como entidade administrativa, tem um papel significativo no apoio e direcionamento do projeto. |
| Diretoria de Gestão de Restaurantes Universitários (DIVRU) | Atual: A / Desejado: A | Gerenciamento operacional dos RUs e aplicação das informações nutricionais | Grau de Poder: Elevado. A gestão dos RUs é diretamente impactada e tem a capacidade de influenciar a implementação do projeto. |
| Empresa Terceirizada (PALADARNUTRI EIRELI) | Atual: N / Desejado: A | Fornecimento de alimentos e cumprimento de padrões nutricionais | Grau de Poder: Moderado. Sua operação e reputação são impactadas pelo projeto, mas estão sujeitas às diretrizes da UFU. |
| Recursos Humanos (RH) do NutriCampus | Atual: A / Desejado: L | Recrutamento, gestão e desenvolvimento da equipe do NutriCampus | Grau de Poder: Alto. O RH influencia a cultura e a eficiência organizacional, desempenhando um papel chave no crescimento do projeto. |

1. **Monitorar o engajamento das partes interessadas**

## Reuniões de Acompanhamento:

Proporcionam um fórum para alinhar expectativas, comunicar atualizações e resolver problemas.

## Comunicação Direta:

Estabelecer canais de comunicação direta com as partes interessadas para feedback contínuo e esclarecimento de dúvidas.

## Relatórios Periódicos:

Apresentar relatórios regulares de progresso para manter as partes interessadas informadas sobre o andamento do projeto.

## Auditorias Internas:

Realizar auditorias internas para avaliar a conformidade com os requisitos e identificar áreas de melhoria.

## Canais de Comunicação:

Estabelecer canais formais para a participação das partes interessadas, como caixas de sugestões, e-mails dedicados, etc.

## Comunicação com os funcionários/clientes:

Comunicação com os funcionários que iram usar o sistema, quais seriam suas reivindicações para poder trabalha no dia a dia.

Serão feitas reuniões mensais de forma individual entre o gerente de projeto e as principais partes interessadas com o mesmo objetivo

Serão feitas pesquisas de satisfação garantindo sigilo dos participantes de modo a identificar problemas de relacionamento, pessoas resistentes ao projeto que estão impactando de forma negativa.

# Anexos

[**Registro das partes interessadas**](http://escritoriodeprojetos.com.br/registro-das-partes-interessadas)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Diretor | Diretor | 23/04/2024 |
| Gerente do Projeto | Funcionário Gerente | 23/04/2024 |