|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1 | 26/11/2019 | Cândido Ernesto Barato | Elaboração Inicial – primeiro rascunho para sua revisão |

# Objetivo do plano de gestão dos custos

O [Plano de gestão dos custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-dos-custos) descreve como os custos do projecto serão planejados, estruturados e controlados fornecendo detalhes dos processos e ferramentas usadas, e serve como guia para a equipe durante todo o projeto para as questões relacionadas aos custos.

# Método de gestão dos custos

A Gestão dos custos do projeto requer um [plano de gestão dos custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-dos-custos) aprovado englobando os principais processos dos custos definidos abaixo. O Plano de gestão dos custos é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projecto para orientar a equipe do projecto sobre como os processos dos custos serão planejados, estruturados e controlados.

## Processos de Gerenciamento dos custos

[Estimar os custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimar-os-custos)

Processo de estimar os custos dos recursos necessários para executar as atividades do projeto.

[Determinar o orçamento](https://escritoriodeprojetos.com.br/determinar-o-orcamento)

Processo de agregar os custos estimados das atividades para estabelecer uma linha de base.

[Controlar os custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/controlar-os-custos)

Processo de monitorar o status do projeto para atualizar o orçamento e gerenciar alterações na linha de base dos custos.

## Documentos padronizados dos custos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Documento | Descrição | Template |
| [Plano de gestão dos custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-dos-custos) | Define o formato e estabelece as atividades e os critérios de planejamento, estruturação e controle dos custos do projeto.  Ele faz parte ou é um plano auxiliar do plano de gestão do projeto. | [Plano de gestão dos custos.docx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/181-plano-de-gerenciamento-dos-custos) |
| Bases das estimativas | Documentar como as estimativas foram feitas, principais fontes de informação, premissas, restrições e nível de confiança. | Base das estimativas.docx |
| Previsões do orçamento | As previsões do orçamento são calculadas usando o gerenciamento do valor agregado baseando-se na performance atual e o que falta para concluir o projeto. | Previsoes do Orcamento.xlsx |
| [Estimativas de custos das atividades](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimativas-de-custos-das-atividades) | Para estimar o custo de uma atividade deve-se considerar todos os recursos (diretos ou indiretos) a serem usados na mesma.  Esses recursos podem ser mão-de-obra, materiais, equipamentos, entre outros.  Para alocar os custos indiretos, normalmente, usa-se critérios de rateio. | [Estimativas de Custos.xlsx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/2607-estimativas-de-custos) |

## Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

Papel: designação que descreve a parte de um projeto pela qual uma pessoa é responsável e responde pelos resultados.

Responsabilidade: trabalho que se espera que um membro da equipe do projeto execute para concluir as atividades do projeto.

Autoridade: direito de aplicar recursos do projeto, tomar decisões e aprovar.

Competência: habilidade e capacidade necessária para concluir atividades do projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Papel | Responsabilidades | Competências | Autoridade |
| Gestor de Projecto |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Estimar os custos

[Descreva como os custos serão estimados. Saiba mais em [Estimar os custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimar-os-custos)]

[Exemplo:

O processo é feito de forma integrada com as demais áreas de conhecimento e gradual conforme necessidade de detalhamento de cada uma das entregas do projeto representadas na EAP do projeto.

Abaixo o passo a passo com os processos essenciais para estimar os custos envolvendo as outras áreas de conhecimento:

* [Coletar os requisitos (5.2-PMBOK):](https://escritoriodeprojetos.com.br/coletar-os-requisitos) Definir e documentar as necessidades das partes interessadas para alcançar os objetivos do projeto.
* [Definir o escopo (5.3-PMBOK):](https://escritoriodeprojetos.com.br/definir-o-escopo) Desenvolver uma declaração do escopo detalhada do projeto como base para futuras decisões do projeto.
* [Criar a EAP (5.4-PMBOK):](https://escritoriodeprojetos.com.br/criar-a-eap) Subdividir as principais entregas do projeto e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.
* [Definir as Atividades (6.2-PMBOK):](https://escritoriodeprojetos.com.br/definir-as-atividades) Identifica as atividades específicas que precisam ser realizadas para produzir as várias entregas do projeto.
* [Sequenciar as Atividades (6.3-PMBOK):](https://escritoriodeprojetos.com.br/sequenciar-as-atividades) Identifica e documenta as dependências entre as atividades do cronograma.
* [Estimar os recursos das atividades (6.4-PMBOK)](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimar-os-recursos-das-atividades) e [Estimar as durações das atividades (6.5-PMBOK):](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimar-as-duracoes-das-atividades) Estima o tipo e as quantidades de recursos necessários para realizar cada atividade do cronograma.
* [Desenvolver o Cronograma (6.6-PMBOK)](https://escritoriodeprojetos.com.br/desenvolver-o-cronograma): Inclui restrições do cronograma: (Pré-requisito para o cálculo da duração das atividades)
* [Estimar os custos (7.2-PMBOK)](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimar-os-custos): Inclui valor unitário por recurso na planilha de recursos.

Os custos totais serão obtidos através da soma das [Estimativas de custos de cada atividade](https://escritoriodeprojetos.com.br/estimativas-de-custos-das-atividades) do cronograma do projeto e devem ser documentadas as [Bases usadas para estimar](https://escritoriodeprojetos.com.br/bases-das-estimativas).

]

# Determinar o orçamento

[Descreva como o orçamento será determinado. Saiba mais em [Determinar o orçamento](https://escritoriodeprojetos.com.br/determinar-o-orcamento)]

[Exemplo:

O orçamento é determinado com a somatória dos custos de cada atividade do projeto através da visão PMO-Custos do cronograma. O orçamento total está na primeira linha que consolida o cronograma.

No final do processo é salvo a [Linha de base dos custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/linha-de-base-dos-custos) e documentado os [Requisitos de recursos financeiros do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/requisitos-de-recursos-financeiros-do-projeto).

]

# Controlar os custos

[Descreva como os custos serão controlados e monitorados. Saiba mais em [Controlar os custos](https://escritoriodeprojetos.com.br/controlar-os-custos)]

[Exemplo:

Os custos e o prazo serão monitorados através do [Gerenciamento do valor agregado](https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-do-valor-agregado) e de seus indicadores de prazo (SPI) e custo (CPI) e semáforos para indicar o progresso do projeto.

Os critérios serão:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicador | Verde | Amarelo | Vermelho |
| SPI | >= 1.0 | >= 0.9 < 1.0 | < 0.9 |
| CPI | >= 1.0 | >= 0.9 < 1.0 | < 0.9 |

Para isso, a linha base de tempo e custos é salva após a conclusão do planejamento.

Após isso, será feito o acompanhamento semanal entre o planejado (linha de base salva) com o realizado.

A comunicação dos indicadores será feita através do Status Report Semanal no tópico Sumário Executivo.

]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto | MINED |  |
| Gerente do Projeto | Euclesia Cádia |  |