


Termo de Abertura do Projeto	
Nome do Projeto	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão

[Termo de abertura baseado na técnica 5W2H. ]

## Sumário

Objetivos deste documento	1
1 Why? Por que?	1
1.1 Justificativa do projeto.....	1
1.2 Objetivos SMART.....	1
2 What? O que?	2
2.1 Produtos, Serviços ou Resultados esperados.....	2
2.2 Requisitos.....	2
3 Who? Quem? Partes interessadas do projeto	2
4 How? Como?	2
4.1 Restrições.....	2
4.2 Premissas.....	2
4.3 Riscos.....	3
4.4 Estrutura Analítica do Projeto.....	3
5 When? Quando? Linha do Tempo	3
6 How much? Quanto? Custos	3

## Objetivos deste documento


Autorizar o início do projeto, atribuir principais responsáveis e documentar requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições.

### 1 Why? Por que?

#### 1.1 Justificativa do projeto

[Passado, onde está hoje. Descreva a situação atual que motivou a realização do projeto.

A justificativa normalmente é algo negativo. O projeto será feito para tornar essa situação negativa em algo melhor. ]

Termo de Abertura do Projeto	
Nome do Projeto	

## 1.2 Objetivos SMART

[Descreva os [Objetivos SMART](#) do projeto.

SMART: Specific: Específico, Measurable: Indicador e meta, Assignable: Quem, Realistic: realístico, Time-related: Quando ]

[Exemplo1:

O projeto será considerado um sucesso se produzir os produtos, serviços ou resultados esperados em conformidade com seus requisitos, respeitar as restrições e cumprir o cronograma de execução e principalmente atender os objetivos abaixo:

- Objetivo SMART 1; ....

]

## 2 What? O que?

### 2.1 Produtos, Serviços ou Resultados esperados

[Para cada objetivo SMART, defina os produtos, serviços ou resultados necessários para atendê-lo. ]

### 2.2 Requisitos

[Para cada produto, serviço ou resultado, defina os requisitos necessários (características solicitadas pela parte interessada – cliente).

[Documento os principais requisitos](#) dos produtos a serem atendidos identificados no tópico acima.

Ex.: Veja detalhe dos requisitos na planilha Dicionário da EAP com requisitos.xlsx em anexo. ]

## 3 Who? Quem? Partes interessadas do projeto

[Defina as principais [partes interessadas](#) do projeto. Agrupando-as em clientes, equipe & demais partes interessadas.

Clientes são as pessoas que usufruirão dos produtos, serviços e resultados gerados pelo projeto (Tópico 2.1 acima) e os requisitos (Tópico 2.2 acima) devem atender as suas necessidades. Podem ser internas ou externas à organização, mas, merecem destaque especial, pois, o projeto está sendo feito para atendê-los de forma direta ou indireta.

Equipe são todas as pessoas (funcionários ou não) que produzem alguma entrega no projeto.

Demais partes interessadas são todas as pessoas, organizações e fatores externos que podem impactar o projeto e não fazem parte da equipe, nem são clientes.

Cuidado com as pessoas resistentes (impacto negativo ao projeto) e desenvolva [Estratégias para ameaças](#) (Seção Risco).

Importante verificar se todas as entregas serão produzidas por alguém da equipe.


Ex.: Vide Registro das partes interessadas.xlsx em anexo. ]

- Clientes
  -
- Equipe
  -
- Demais partes interessadas
  -

## 4 How? Como?

### 4.1 Restrições

[Relacione as [restrições do projeto](#), ou seja, limitação aplicável ao projeto, a qual afetará seu desempenho. Limitações reais: orçamento, recursos, tempo de alocação, ... Ex.: Orçamento de R\$1.500.000,00]

Termo de Abertura do Projeto	
Nome do Projeto	

## 4.2 Premissas

[Relacione as [premissas do projeto](#), ou seja, fatores considerados verdadeiros sem prova para fins de planejamento.

Quando uma premissa está fora do seu controle, isto é, pode ser falsa, ela é uma ameaça (risco) ao projeto e deve ser tratada e relacionada na seção riscos.

Ex.: Disponibilidade de 50% do tempo do cliente durante os testes. ]

## 4.3 Riscos

[Descreva os principais [riscos](#) do projeto.

Risco é um evento com uma probabilidade de ocorrer no futuro impactando o projeto de forma negativa (ameaça) ou positiva (oportunidade).

Algumas fontes de riscos: premissas não cumpridas; fatores que impactam as entregas; mudanças de escopo; resistência ou não engajamento das partes interessadas; ...

Ex.: Vide registro dos pontos de atenção.xlsx em anexo. ]

## 4.4 Estrutura Analítica do Projeto

[Inclua a [Estrutura Analítica do Projeto \(EAP\)](#) com suas principais entregas. ]

[Exemplo 1:

1. Fase 1
  - 1.1. Entrega 1.1
    - 1.1.1. Pacote de trabalho 1.1.1
    - 1.1.2. ....
  - 1.2. Entrega 1.2
  - 1.3. ...
2. Fase 2
  - 2.1. Entrega 2.1
  - 2.2. ...
3. ...

]

[Exemplo 2:

Veja cronograma em anexo.

Para visualizar o prazo, use a visão PMO-Entregas. ]

## 5 When? Quando? Linha do Tempo

[Relacione os principais marcos do projeto. [Marcos](#) são os momentos mais importantes do projeto, quando se conclui as fases ou entregas principais.


Para cada entrega definida na EAP, defina data de início e término prevista. ]

[Ex.: Veja cronograma em anexo.

O cronograma contém todas as atividades do projeto e é construído pela técnica de decomposição da EAP.

Decompõe-se cada entrega da EAP, em atividades sumárias que são decompostas em atividades e assim por diante até obter-se o nível de detalhe desejado.

Para visualizar o prazo, use a visão PMO-Gantt Chart. ]

Termo de Abertura do Projeto	
Nome do Projeto	

## 6 How much? Quanto? Custos

[Estimativa preliminar dos [custos](#) do projeto representada pelo orçamento ou pelo fluxo de caixa com suas principais entradas e saídas financeiras. Base para a aprovação financeira do projeto e da formação da linha de base dos custos.

Deve ser estimada baseando-se na EAP, ou seja, para cada entrega definida na EAP, estime seu custo total. ]

[Ex.: Veja cronograma em anexo.

Para cada atividade identificada, identifica-se os recursos necessários e suas respectivas quantidades, que irão compor o orçamento do projeto.

Para visualizar os custos, use a visão PMO-Custos do cronograma. ]

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		