|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logo da Empresa | **IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS**  **Estratégia de Gerenciamento das Partes Interessadas** | | | | | | |
| Objetivos | | | | | | | |
| Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição das estratégias de gerenciamento das partes interessadas no projeto. | | | | | | | |
| Projeto | | | Planejamento de Compras | | | | |
| Data Registro | | | 15/09/2020 | | | | |
| Responsável (da parte cliente): | | | Marcos Eugênio | | | | |
| Responsável (da parte do projeto): | | | Júlio César | | | | |
| Identificação dos envolvidos e suas necessidades de comunicação, assim como a estratégia de gerenciamento destes envolvidos | | | | | | | |
| **Stakeholder** | | **Influências Positivas** | | **Influências Negativas** | **Grau do Poder** | **Grau de Interesse** | **Atitude do Time** |
| **Diretoria de Administração e Planejamento** | | Participação ativa no processo de planejamento de compra. | | Baixa disponibilidade | 9 | 5 | Requisitar informações acerca do processo, manter informado sobre o projeto. |
| **Diretoria de Licitação e Contratos** | | Participação ativa no processo de planejamento de compra. | | Baixa disponibilidade | 9 | 5 | Requisitar informações acerca do processo, manter informado sobre o projeto. |
| **Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias** | | Gateway entre o time de desenvolvimento e os contatos do instituição. Avaliador das entregas. | | Nenhuma | 9 | 10 | Realizar reuniões mais frequentes de acompanhamento de projeto. |
| **Gerente de Projeto**  **Júlio César** | | Planejamento, execução e controle das atividades relacionadas ao projeto. | | Conciliar atividades de desenvolvimento do projeto, entregas das disciplinas, trabalho e vida pessoal. | 8 | 8 | Satisfazer cronogramas de entrega para que haja um melhor desenvolvimento do projeto. |
| **Analista de Comunicação**  **José Bruno** | | Realizar e facilitar a comunicação entre a equipe e entre os demais stakeholders | | Conciliar atividades de desenvolvimento do projeto, entregas das disciplinas, trabalho e vida pessoal. | 6 | 8 | Satisfazer cronogramas de entrega para que haja um melhor desenvolvimento do projeto. |
| **Analista de Modelagem**  **João Victor** | | Realizar a modelagem e facilitar a compreensão do processo AS-IS e TO-BE. | | Conciliar atividades de desenvolvimento do projeto, entregas das disciplinas, trabalho e vida pessoal. | 7 | 8 | Satisfazer cronogramas de entrega para que haja um melhor desenvolvimento do projeto. |
| **Analista de Sistemas**  **Eraldo José** | | Contribuir com o planejamento da solução proposta. | | Conciliar atividades de desenvolvimento do projeto, entregas das disciplinas, e vida pessoal. | 6 | 8 | Satisfazer cronogramas de entrega para que haja um melhor desenvolvimento do projeto. |
| **Consultoria de SGE** | | Auxílio teórico-científico na Gestão. | | Pressão das entregas | 6 | 6 | Consultar sempre que necessário. Manter satisfeito. |
| **Consultoria PMBOK** | | Auxílio teórico-científico no Planejamento. | | Pressão das entregas | 6 | 7 | Consultar sempre que necessário. Manter satisfeito. |
| **Consultoria BPMN** | | Auxílio teórico-científico na Modelagem. | | Pressão das entregas | 6 | 5 | Consultar sempre que necessário. Manter satisfeito. |
| Elaborado por: José Bruno | | | | | | | |
| Aprovado por: Júlio César | | | | | | | |