|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 0.1 | 24/05/2017 | Rafael Beffart Paludo | Upload do template para o repositório do projeto Planta+ |
|  |  |  |  |

# Objetivo do Plano de gerenciamento dos custos

O Plano de gerenciamento dos custos descreve como os custos do projeto 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 a custos.

# Método de gerenciamento dos custos

Gerenciar os custos do projeto requer um Plano de gerenciamento dos custos aprovado englobando os principais processos dos custos definidos abaixo. O Plano de gerenciamento dos custos é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para orientar a equipe do projeto sobre como os processos dos custos serão planejados, estruturados e controlados.

## Processos de Gerenciamento dos custos

Estimar os custos

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

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

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

[Controlar os custos](http://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 |
| Recursos e custos | Documentar os recursos requeridos, os custos unitários dos recursos e a quantidade de recursos que será necessária para cada atividade. Será usado pelo gerente de projeto. |  |
| [Previsões do orçamento](http://escritoriodeprojetos.com.br/previsoes-do-orcamento) | 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. (responsável?) | [Previsoes do Orcamento.xlsx](http://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/343-ferramentas/131-previsoes-do-orcamento) |

## Ferramentas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ferramenta | Descrição da aplicação | Quando aplicar | Responsável |
| [Relações históricas](http://escritoriodeprojetos.com.br/relacoes-historicas) |  |  | PMO |
| [Reconciliação dos limites de recursos financeiros](http://escritoriodeprojetos.com.br/reconciliacao-dos-limites-de-recursos-financeiros) |  |  | Controladoria |

## Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

[Descreva os papéis e suas responsabilidades, competências e autoridade necessárias relacionados com os custos; onde:

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 |
| Gerente de Projeto |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Estimar os custos

O processo de estimativa de custos é feita de forma integrada com as demais áreas de conhecimento e gradual conforme detalhamento de cada uma das entregas do projeto representadas na EAP do projeto. O documento que será usado tanto como entrada quanto como saída, evolutivamente, desse processo será o documento de Recursos e Custos. O processo que será usado para preencher a parte desse documento relacionada com a saída da estimativa de custos segue os seguintes passos:

* Coletar os requisitos: Definir e documentar as necessidades das partes interessadas para alcançar os objetivos do projeto.
* Definir o escopo: Desenvolver uma declaração do escopo detalhada do projeto como base para futuras decisões do projeto.
* Criar a EAP: Subdividir as principais entregas do projeto e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.
* Definir as Atividades: Identifica as atividades específicas que precisam ser realizadas para produzir as várias entregas do projeto.
* Sequenciar as Atividades: Identifica e documenta as dependências entre as atividades do cronograma.
* Estimar os recursos das atividades e as durações das atividades: Estima o tipo e as quantidades de recursos necessários para realizar cada atividade do cronograma.
* Desenvolver o Cronograma: Inclui restrições do cronograma e é pré-requisito para o cálculo da duração das atividades.
* 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 do cronograma do projeto e devem ser documentadas as bases usadas para estimar.

# Determinar o orçamento

O orçamento do projeto será determinado com a somatória dos custos de cada atividade do projeto através do documento de Recursos e Custos e documentado no mesmo. Os passos que comporão o processo de determinação do orçamento são os seguintes:

* Analisar os recursos: Identificar os recursos necessários para cada atividade do projeto e o custo unitário de cada recurso.
* Analisar atividades: Identificar duração de cada atividade que será executada no decorrer do projeto.
* Aplicar custos: Aplicar, para cada atividade, a soma dos custos unitários dos recursos que serão usados para cada atividade, de acordo com a quantidade de recursos que será usada, com base na duração de cada atividade.

# Controlar os custos

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

[Exemplo:

Os custos e o prazo serão monitorados através do [Gerenciamento do valor agregado](http://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 |  |  |
| Gerente do Projeto |  |  |