cer

| **Controle de Versões** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1 | 30/09/2022 | Bárbara dos Santos Port | Primeira Versão |
| 2 | 04/10/2022 | Pedro Reginaldo Tomé Silva | Revisão dos textos |
| 3 | 24/10/2022 | Bárbara dos Santos Port | Atualização referente à sprint 3 |
| 4 | 17/11/2022 | Maria Eduarda Basilio de Oliveira | Revisão contendo alterações para a sprint 4 |
| 5 | 18/11/2022 | Gabriel Azevedo de Souza | Revisão do texto |

Sumário

[**Objetivo do Plano de gerenciamento dos custos 2**](#_heading=h.gjdgxs)

[**Método de gerenciamento dos custos 2**](#_heading=h.30j0zll)

[Processos dos custos 2](#_heading=h.1fob9te)

[Documentos padronizados dos custos 2](#_heading=h.3znysh7)

[Ferramentas 3](#_heading=h.2et92p0)

[Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto 3](#_heading=h.tyjcwt)

[**Plano de gerenciamento dos custos 3**](#_heading=h.3dy6vkm)

[Estimar os custos 3](#_heading=h.1t3h5sf)

[Determinar o orçamento 4](#_heading=h.4d34og8)

[Controlar os custos 4](#_heading=h.2s8eyo1)

# Objetivo do Plano de Gerenciamento dos Custos

O Plano de Gerenciamento dos Custos descreve como os custos do projeto ehSoja serão planejados, estruturados e controlados. O controle dos custos será feito à parte, pelo software MS Project e toda a documentação disponível para consulta estará no repositório do GitHub, dentro da pasta docs, por onde são arquivados todos os documentos referentes à parte administrativa do projeto.

# Método de Gerenciamento dos Custos

Gerenciar o setor financeiro do projeto requer um Plano de Gerenciamento dos Custos aprovado e englobando os principais processos de custo definidos abaixo. O Plano de Gerenciamento dos Custos é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento para orientar a equipe do projeto sobre como são planejados, estruturados e controlados de acordo com a realidade da equipe e da situação-problema estipulada pelo cliente.

## Processos dos Custos

1. Estimar os custos: processo de estimar dos custos dos recursos necessários para executar as atividades do projeto:
   1. Reunião com a equipe para determinar o custo por hora (salário proporcional ao número de horas executadas durante o projeto) de cada membro.
   2. Registrar o esforço no Termo de Abertura do Projeto.
2. Determinar o orçamento: processo de agregar os custos estimados das atividades para estabelecer uma linha de base:
   1. Reunião com a equipe para definir o backlog do produto.
   2. Registrar o backlog da Declaração de Escopo do Projeto.
3. Controlar os custos: processo de monitorar o status do projeto para atualizar o orçamento e gerenciar alterações na linha de base dos custos:
   1. Reunião com a equipe para definição da ferramenta para controlar os custos deste projeto.
   2. Registro das atividades e o seu esforço no MS Project, de acordo com as tarefas estipuladas e seu tempo de execução.

## Documentos Padronizados dos Custos

| Documento | Descrição | Responsável |
| --- | --- | --- |
| Termo de Abertura do Projeto | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/TAP - Termo de Abertura do Projeto/ | Bárbara dos Santos Port |
| Declaração de Escopo do Projeto | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Declaração de Escopo do Projeto/ | Bárbara dos Santos Port |
| Gerenciamento de Qualidade | Local de armazenamento: Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento de Qualidade/ | Bárbara dos Santos Port |
| Gerenciamento de Custos | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento de Custos/ | Bárbara dos Santos Port |
| Gerenciamento de Cronograma | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento de Cronograma/ | Bárbara dos Santos Port |
| Arquivo MS Project | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento MS-Project/ | Bárbara dos Santos Port |

## 

## Ferramentas

1. Click-Up: gerenciamento das atividades do projeto, com contagem do tempo através da execução de tarefas.
2. MS Project: gerenciamento das atividades de forma macro, estipulando os custos dos envolvidos neste projeto, a organização de cada tarefa e o custo da mesma, de acordo com a realidade estabelecida com o cliente.

## Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

| Papel | Responsabilidades | Competências | Autoridade |
| --- | --- | --- | --- |
| Scrum Master | Supervisionar o desempenho da equipe.  Agir em conjunto do Product Owner na definição das atividades.  Revisar e aprovar documentações da gestão do projeto. | Experiência em Click-Up  Boa comunicação  Experiência com código para prever situações de risco | Tomar decisões  Aprovar documentos  Sugerir mudanças |
| Product Owner | Manter contato com a empresa parceira (via slack).  Agir em conjunto com o Scrum Master na definição das atividades.  Revisar documentações da gestão do projeto. | Experiência em Click-Up  Boa comunicação | Tomar decisões  Sugerir mudanças |
| Dev. Team | Desenvolver as demandas referentes ao desenvolvimento do produto. | Experiência com desenvolvimento | Sugerir mudanças |

# Plano de Gerenciamento dos Custos

O custo do projeto será monitorado pelo software MS Project, para obter um melhor planejamento e dimensionamento de custos objetivando-se uma maior eficiência financeira no projeto.

## Estimar os Custos

Os custos serão estimados a partir do custo por hora de cada desenvolvedor e do tempo estimado para o desenvolvimento das demandas.

## Determinar o Orçamento

O orçamento será a soma de todo o tempo estimado para desenvolver o projeto como um todo, multiplicado pelo custo hora de cada desenvolvedor.

## Controlar os Custos

O custo do projeto será monitorado e controlado pelo software MS Project, para evitar gastos com itens desnecessários e custos muito elevados ou inferiores ao projeto original.

| **Aprovações** | | |
| --- | --- | --- |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Gerente do Projeto | Bárbara Port | 30/09/2022 |