Nome do Projeto

Plano de Gestão de Projeto

Versão *<1.0>*

*<dd/mm/aaaa>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |

Sumário

[1 Objetivos deste documento 4](#_Toc484710684)

[2 Linha de base do Escopo do Projeto 4](#_Toc484710685)

[3 Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade 4](#_Toc484710686)

[4 Gestão de Cronograma de Execução 4](#_Toc484710687)

[5 Orçamento do Projeto 5](#_Toc484710688)

[6 Gestão de Qualidade - Como será medido o Progresso do Projeto 5](#_Toc484710689)

[7 Gestão de Recursos Humanos 5](#_Toc484710690)

[8 Gestão de Riscos e Problemas 5](#_Toc484710691)

[9 Gestão da Comunicação 6](#_Toc484710692)

[10 Gestão de Mudança de Escopo 6](#_Toc484710693)

[11 Gestão de Aquisição 6](#_Toc484710694)

# Objetivos deste documento

[Descreva o motivo pelo qual esse documento será usado]

[Explicação: O [Plano de gerenciamento do projeto](http://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-do-projeto) está preenchido baseado nos processos adotados na [Metodologia PMO](http://escritoriodeprojetos.com.br/metodologia-pmo). Adapte-o conforme sua necessidade.]

Descrever junto com seus [planos auxiliares](http://escritoriodeprojetos.com.br/templates-de-plano-de-gerenciamento-de-projetos), como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado.

Além de servir como guia para a equipe durante todo o projeto.

# Linha de base do Escopo do Projeto

Esta seção tem por objetivo apresentar o escopo do projeto por sua linha de base e sua estrutura analítica de alto nível do projeto.

O escopo deste projeto consiste em um sistema totalmente voltado para plataforma web, com baixa propenção a erros e falhas desenvolvido em 3 meses e atendendo às necessidades da empresa sendo a principal delas o controle do processo de compras. Sistema esse, que visa automatizar todos os processos utilizados. Assim esperando uma redução de 36,5% nos custos de obtenção de produtos e serviços em até 6 meses após o início de utilização do sistema. É esperado também um maior controle dos custos por departamentos, integração com o sistema de estoque. Além de aumentar a qualidade das vendas em 47%, em decorrência dessa melhor aquisição de materiais. Todos esses benefícios visando aumento nos lucros da empresa de até 23% em até 3 semestres.

Para atender as específicações dos produtos são necessários os seguintes requisitos: o sistema deve cadastrar ordens de compras, permitir cadastro, exclusão e alteração de registro de fornecedores, efetuar consultas automatizadas em diversos sistemas de vendas para cotações de preços, utilizar um servidor IBM consistente e que atenda as necessidades do projeto, gerar relatórios gerenciais, gerenciar custos por departamentos.

Gerando assim os seguintes produtos: módulo de compras, módulo de comparativo de preços, módulo de entrada de dados, módulo de gerenciamento de custos, módulo de exibição de relatórios, banco de dados relacional Postgree, regra de negócios em Java Spring e interface Bootstrap.

A estrutura analítica do projeto (EAP) é definida da seguinte forma:

Projeto

1 Iniciação

2 Planejamento

3 Execução

3.1 Gestão

3.2 Requisitos

3.3 Protótipo

3.4 Desenvolvimento

3.5 Deploy

4 Controle

5 Encerramento

Os requisitos referentes ao escopo do projeto podem ser consultados no arquivo Matriz de Rastreabilidade de Requisitos.xls

# Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade

Esta seção tem por objetivo apresentar a matriz de responsabilidade do projeto com base no levantamento das partes interessadas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matriz RACI** | **Gerente do Projeto** | **Desenvolvedor** | **Parte Interessada 1** | **Parte Interessada 2** |
| **Macro fases EAP** | R | R/A | R/I | C |
| **Pacote de Trabalho 2/Fase2** |  |  |  |  |
| **Pacote de Trabalho 3/Fase3** |  |  |  |  |
| **Pacote de Trabalho 4/Fase4** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **LEGENDA: R= Responsável A=Aprova C = Consulta I=Informa** | | | | |

Maiores informações sobre as partes interessadas deste projeto consultar <<link reg partes interessadas>>.

# Gestão de Cronograma de Execução

[Baseado na EAP, defina tarefas, duração, Início, Término e Recursos necessários. Esta seção será criada automaticamente a partir do MS Project. Saiba mais em [Criar o cronograma e o orçamento do projeto](http://escritoriodeprojetos.com.br/planejamento" \l "3.4.6)]

O objetivo dessa seção é apresentar o cronograma da execução macro do projeto, além disso indicar o documento onde contém o cronograma deste projeto.

O cronograma deste projeto é definido de acordo com a tabela abaixo:



# Orçamento do Projeto

Esta seção apresenta o orçamento macro do projeto, apresentando as fases do projeto, seu prazo em número de dias e seu respectivo custo de acordo com a tabela abaixo:



O custo detalhado e seus recursos estão disponíveis no arquivo em anexo.

# Gestão de Qualidade - Como será medido o Progresso do Projeto

[Defina como será medido o progresso do projeto. ]

Esta seção apresenta a forma como será medida o progresso do projeto.

Através do [Gerenciamento do valor agregado](http://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-do-valor-agregado) e de seus indicadores de prazo e

custo (SPI & 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.

# Gestão de Recursos Humanos

[Listar os Recursos Humanos do projeto e seu modelo de engajamento, tempo alocado no projeto]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Especialidade** | **H/H no Projeto** | **Email** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Gestão de Riscos e Problemas

Esta seção tem por objetivo apresentar os principais riscos do projeto e as métricas de identificação de severidade, probabilidade e impacto utilizadas neste projeto.

Os principais riscos levantados neste projeto são apresentados na tabela abaixo:

As métricas referenciais para os ricos e issues (problemas) são apresentadas na figura abaixo:

O mapa de riscos e issues deste projeto são apresentados nas figuras abaixo:

O [Registro dos riscos e dos problemas](http://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/741-registro-dos-riscos-e-dos-problemas) contém os riscos e os problemas identificados ao longo do projeto em uma única planilha para facilitar o seu monitoramento e a rápida resolução dos problemas.

Ele é usado nas lições aprendidas e contribui com o aperfeiçoamento contínuo, pois:

* mostra os riscos previstos que realmente aconteceram e aqueles que não foram previstos e aconteceram e;
* como foram tratados e as soluções definitivas para evitar novos problemas em outros projetos.

Maiores informações sobre os riscos e issues podem ser encontradas no documento <<link>>.

# Gestão da Comunicação

[Defina como a comunicação de atividades críticas e / ou em progresso acontecerá durante a fase da execução do projeto. Os seguintes itens devem ser identificados: O que; Quando; Como; Para Quem. ]

Esta seção tem por objetivo apresentar a matriz de comunicação utiilzada neste projeto.

A estratégia de comunicação está detalhada na Matriz de Comunicação abaixo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de comunicação** | **Objetivo** | **Meio** | **Frequência** | **Audiência** | **Responsável** | **Entregas** |
| **Reunião de Inicio do projeto** | Apresentar a equipe o projeto. Revisar os objetivos do projeto etc... | Face a Face | Uma vez | - Patrocinador  - Time do Projeto  - Partes Interessadas | Gerente do Projeto | Ata de Reunião |
| **Reunião de equipe** |  |  |  |  |  |  |
| **Status Report Semanal** |  |  |  |  |  |  |

# Gestão de Mudança de Escopo

Toda mudança deverá ser solicitada através de formulário específico a ser definido [formulário](http://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/24-solicitacao-de-mudanca) e enviada ao Gerente de Projeto por e-mail, o Gerente de Projeto fará sua avaliação, incluirá no Log de Mudanças e encaminhará para aprovação do patrocinador do projeto. O Log de Mudanças ficará na pasta do projeto e conterá todas as solicitações com seu status atualizado, mesmo que ela seja rejeitada.

# Gestão de Aquisição

Todo plano de aquisição deve ser incluido nesta seção. Equipamentos que serão adquiridos etc. Caso não haja nenhuma aquisição no projeto esta informação deve conter nesta seção para que todos os que consultarem o documento saibam que não há aquisições no projeto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Gerente do Projeto |  |  |