|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 0.0 | 14/12/2016 | Cecília Assis | Criação do Documento |

Sumário

1. [Objetivos deste documento](#_rmqai41sf0a1)
2. [Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto](#_gxfqwso61n8r)
3. [Linha de base do Escopo do Projeto](#_h8s5652seiep)
4. [Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade](#_9ksyav44jwr4)
5. [Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto](#_43yi3x3es7mv)
6. [Como será medido o Progresso do Projeto](#_gosgvemi3hd9)
7. [Gestão de Riscos e Problemas](#_pu5s4ae1o9sb)
8. [Gestão da Comunicação](#_y7iar2ywh2kd)
9. [Controle integrado de mudanças](#_ajhxo4f224xn)[Situação atual e justificativa do projeto](#_q7axe0va7l9a)

# 

# Objetivos deste documento

Descrever junto com seus planos auxiliares, que podem e devem ser consultados ao longo do projeto e se encontram no mesmo local que este. O presente dita como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado, além de servir como guia para a equipe durante todo o projeto.

# Situação atual e justificativa do projeto

Os estudantes e professores do curso de Sistemas de Informação - UFU/MC, atualmente não contam com o alvo deste projeto e sentem sua falta. Uma empresa júnior prepara estudantes para o mercado de trabalho de forma ativa e vivenciada, sendo completamente gerida e gerenciada pelos graduandos de forma voluntária. Os alunos planejam fechar contratos com as mais diversas empresas, sendo uma condição de sucesso para o projeto. O fechamento de parcerias também é desejado. Através da empresa, grande parte daqueles que dela participam obtém êxito na carreira profissional.

Veja documentos de Declaração do escopo do projeto e Termo de Abertura.

# Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto

Veja documentos de Declaração do escopo do projeto e Termo de Abertura.

# Linha de base do Escopo do Projeto

Caracteriza a descrição detalhada do escopo do projeto, para conhecimento de tal, veja documentos de Declaração do escopo do projeto, Dicionário da EAP e EAP (estrutura analítica do projeto)

# Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade

Define os envolvidos e suas responsabilidades frentes das entregas descritas na linhas de base do escopo, para conhecimento de tal, veja documentos de Registro das partes interessadas, Linha de Base do Escopo.

# Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto

Baseado na EAP, definição de tarefas, duração, início, término e recursos necessários pelas mesmas. Para conhecimento de tal, veja cronograma, documentos Orçamento e Estimativas linha de base do Escopo.

# Como será medido o Progresso do Projeto

Através da Análise de Valor agregado e de seus indicadores de prazo e custo (SPI & CPI) e semáforos serão utilizados 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 e será 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 OpenProject, pelo gerente de Projetos e sua equipe.

# Gestão de Riscos e Problemas

Listagem dos riscos, estratégias associadas, considerando graus de severidade, probabilidade, impactos, e ação, para conhecimento de tais veja o Plano de Gerenciamento dos riscos.

# Gestão da Comunicação

Define como a comunicação ocorrerá durante todo o projeto. Acontecerá durante a fase de execução do projeto. A estratégia de comunicação está detalhada na Matriz de Comunicação.

# Controle integrado de mudanças

Define os critérios e fluxo de aprovação para as mudanças do escopo. Toda mudança deverá ser solicitada através do formulário definido no documento Modelo De Solicitação de Mudança e enviada ao Gerente de Projeto por e-mail, que por sua vez fará sua avaliação, incluirá no Log de Mudanças que constará no documento Solicitações 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | | |
| **Participante** | **Nomes** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto | João Batista Simão |  | 13/12/2016 |
| Gerente do Projeto | Cecília Assis |  |  |