Checklist – Compromisso

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Código do projeto:** |  | **Data**: |  | | **Nome do projeto:** |  | | | | **Área diretoria:** |  | | | | **Patrocinador:** |  | | | | **Líder do Projeto:** |  | | | | **Líder Técnico de TI:** |  | | | | **Líder de Frente:** |  | | | | **PMO:** |  | | | |  |

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

1. Objetivos deste documento

[descreve o motivo pelo qual esse documento será usado]

Responsável por validar e obter aprovação para iniciar a execução da construção do projeto.

Metodologia - Gate 2 - Compromisso.

De: Fase Planejamento - Etapa Plano.

Para: Fase Execução - Etapa Construção.

1. Escopo (nível 100%)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref** | **Atividade** | **Data**  **Líder** | **Data**  **PMO** |
| **A** | O escopo do projeto (declaração e requisitos) foi refinado e confirmado com negócio/requisitante do projeto?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **B** | No escopo foi incluída a lista de entregas e os critérios de aceite?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **C** | A declaração de escopo lista claramente o que está incluído no projeto e especifica as premissas e as restrições do projeto?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **D** | As partes interessadas entendem o "gerenciamento do escopo" e os possíveis problemas causados ​​pelo desvio do escopo?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **E** | A solução proposta foi analisada e homologada pela equipe de arquitetura?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **F** | O plano de projeto foi criado consolidando todos os artefatos refinados na fase de planejamento?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |

1. Recursos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref** | **Atividade** | **Data**  **Líder** | **Data**  **PMO** |
| **A** | Os recursos necessários ao projeto foram claramente identificados? (Perfis, cargas de trabalho, TI/Negócios/Fornecedores/Parceiros)  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **B** | A agenda de recursos foi feita e confirmada com os gestores envolvidos e aprovadores necessários?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **C** | As necessidades de Infraestrutura foram claramente definidas e revisadas com o time de Infraestrutura?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |

1. Estimativas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref** | **Atividade** | **Data**  **Líder** | **Data**  **PMO** |
| **A** | As estimativas de tempo e custo foram refinadas e confrontadas com o Business Case da Fase de Inicialização de acordo com o orçamento?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |

1. Contrato

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref** | **Atividade** | **Data**  **Líder** | **Data**  **PMO** |
| **A** | O fornecedor foi selecionado de acordo com a abordagem de provisionamento definida no checklist de Termo de Abertura?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **B** | O contrato / declaração de trabalho foi negociado com Suprimentos/ Compras e Jurídico (se aplicável) e está pronto para ser assinado?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **C** | Temos uma visão clara dos pontos de atenção (se houver) relacionados aos termos do contrato negociados?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |

1. Transição para Sustentação/Operação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ref** | **Atividade** | **Data**  **Líder** | **Data**  **PMO** |
| **A** | Foi definido o ponto focal para a transição para sustentação/operação?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **B** | Foi feita a reunião de alinhamento, tratado as atividades necessárias e analisado os riscos referentes às atividades da transição para sustentação/operação?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **C** | Foi definido a periodicidade de acompanhamento da equipe de sustentação/operação para o projeto, de acordo com a complexidade e o impacto na operação?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **D** | A equipe de sustentação/operação está acompanhando o projeto?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |
| **E** | Foi definido junto ao fornecedor/equipe do projeto o período adequado/necessário para o suporte assistido?  Sim Não  Justifique: (em caso negativo) |  |  |

1. Termo de Aceite

|  |  |
| --- | --- |
| **Análise PMO x Metodologia** | |
| **Data:** |  |
| **Entregáveis:** | Lista:   * A2 - Declaração de Escopo * A3 - Lei do Bem * A4 - Requisitos * X4 - Atas de Reunião * A5 - Plano de Comunicação e RH * A6 - Esforço e Custos * A7 - Gestão de Riscos e Questões * A8 - Gestão de Mudanças * A9 - Apresentação de projeto * B1 - Cronograma * B2 - Controle de Custos * B3 - Plano de Projeto * G2 - Checklist – Compromisso * Proposta Negociada * B4 - Reunião de Partida |
| **Tipo:** | Parcial  Final |
| **Considerado:** | Conforme  Conforme com restrições  Não conforme |
| **Observações:** |  |

1. Aprovação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Papel** | **Data de Aprovação** | **Assinatura/email** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |