

---

# **Termo de Abertura do Projeto**

## **ONG Alimentação é Satisfação**

---

Preparado por : GUSTAVO ALLAN APARECIDO GOMES DA SILVA  
gustavoallan38@gmail.com

17 de Maio de 2020

# Ciclo de Vida do Projeto



## Adequações do modelo proposto pelo Guia PMBOK® e que serão aplicadas a este Projeto

Não Aplicável.

## Diretrizes para a execução do Projeto

1. O projeto deverá ser gerenciado utilizando as melhores práticas preconizadas pelo PMI;
2. A ONG necessita de voluntários que supram os custos gerados;
3. A ONG utilizara como trnasporte uma van custeada pelo desenvolvedor do projeto;
4. O resultado deverá ser uma melhora na área alimentícia;
5. O orçamento disponível para o projeto é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

## Plano de Gerenciamento de Mudanças

O solicitante da mudança irá direcionar o assunto ao Gerente do Projeto, que irá analisar o impacto desta mudança. Caso a solicitação tenha fundamento, o Gerente do Projeto irá solicitar uma reunião com o Sr.Gustavo.

Se a mudança for aprovada, o Gerente do Projeto irá atualizar o planejamento e demais documentos do projeto de acordo com a necessidade.

## Plano de Gerenciamento de Configuração

O Gerente do Projeto é responsável pelo controle e integridade de todas as linhas de base do Projeto, bem como de todas as versões das entregas e dos documentos do Projeto. Também é responsável pela implementação das solicitações de mudanças aprovadas.

A verificação do atendimento dos requisitos de produto relacionados às entregas do projeto será executada pelos responsáveis apontados diretamente no cronograma do projeto, e serão todas verificadas logo após pelo Sr.Gustavo.

# **Manutenção da integridade das linhas de base de medição do desempenho**

As linhas de base de cronograma e desempenho de custos serão mantidas com os recursos do software de gerenciamento de projetos escolhido.

A linha de base de escopo será controlada pelas versões dos documentos associados ao Escopo, citados no item 9 deste documento, e sua manutenção será de responsabilidade do Gerente do Projeto.

## **Necessidades e técnicas para comunicação entre as partes interessadas**

Serão utilizadas redes sociais, e-mails, conversas pessoais ou telefônicas e reuniões para tratar de assuntos específicos que deverão ser registrados em atas. Detalhes deverão ser planejados no plano de gerenciamento das comunicações.

## **Revisões chave para gerenciamento de conteúdo, prorrogações, prazos para tratamento, questões abertas e decisões pendentes**

Os participantes do Comitê Executivo do Projeto são:

- o Gerente do Projeto;
- o Patrocinador e;
- o Cliente.

Serão realizadas reuniões semanais, ou quando solicitado. Deverão ser realizadas preferencialmente na residência do Sr.Gustavo.

## **Linha de Base do Escopo**

1. EEP - Especificação do Escopo do Projeto;
2. EAP - Estrutura Analítica do Projeto;
3. CRO - Dicionário da EAP

## **Linha de Base do Cronograma**

CRO - Cronograma;

## **Linha de base dos custos**

LBCS - Linha de Base dos Custos;

# Autorização

Aprovado por:

\_\_\_\_\_

Gustavo Allan

Patrocinador / Gerente Projeto

Data: \_\_\_\_\_