Metrocamp/IBTA - Tecnólogo em Analise e Desenvolvimento de Sistemas de Informação - ADS

Disciplina: PROJETO INTEGRADOR EM GESTÃO DE PROJETOS

Professor: Anselmo Lotufo Conejo

PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO

**Titulo do Projeto**

**Grupo n**

Aluno(s): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ([xxxxxxx@yyyyyy.com.br](mailto:xxxxxxx@yyyyyy.com.br))

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ([xxxxxxx@yyyyyy.com.br](mailto:xxxxxxx@yyyyyy.com.br))

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ([xxxxxxx@yyyyyy.com.br](mailto:xxxxxxx@yyyyyy.com.br))

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ([xxxxxxx@yyyyyy.com.br](mailto:xxxxxxx@yyyyyy.com.br))

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ([xxxxxxx@yyyyyy.com.br](mailto:xxxxxxx@yyyyyy.com.br))

dd de mês de ano

1. **OBJETIVO DESTE PLANO**

Este Plano tem por Objetivo determinar como o Gerente de Projeto irá controlar o trabalho a ser realizado pela Equipe do Projeto e como ele tratará todos os aspectos relacionados com o Projeto, como o Escopo, o Prazo/Tempo, os Custos, os Recursos Humanos, as Comunicações, a Qualidade, os Riscos e as Aquisições do Projeto. Desta forma os *Stakeholders*, incluindo a Equipe do Projeto, saberão como o Gerente do Projeto irá gerenciar o Projeto e o que ele fará para alcançar os Objetivos do Projeto e o sucesso do Projeto, ou seja, entregar o Produto no Escopo, no Prazo, e no Custo acordados. Este Plano está baseado no PMBOK 2008.

1. **COMPOSIÇÃO DESTE PLANO**

Este Plano é constituído de Sub-Planos, um para cada ÁREA DE CONHECIMENTO, a saber:

* Plano de Gerenciamento do ESCOPO
* Plano de Gerenciamento do TEMPO
* Plano de Gerenciamento dos CUSTOS
* Plano de Gerenciamento da QUALIDADE
* Plano de Gerenciamento dos RECURSOS HUMANOS
* Plano de Gerenciamento das COMUNICAÇÕES
* Plano de Gerenciamento dos RISCOS
* Plano de Gerenciamento das AQUISIÇÕES

Além destes, o PMBOK 2008 incluiu também:

* Plano de Gerenciamento dos REQUISITOS (PMBOK 2008)
* Plano de Melhorias no PROCESSO (PMBOK 2008)

1. **ELABORADORES, RESPONSABILIDADES, CONHECIMENTO E DIVULGAÇÃO DESTE PLANO**

A elaboração do Plano de Gerenciamento do Projeto é de responsabilidade do Gerente do Projeto, que pode se utilizar de recursos do próprio Projeto ou externos a ele. É também responsabilidade do Gerente do Projeto fazer com que o conteúdo do Plano seja do conhecimento da Equipe do Projeto e dos principais *Stakeholders*, como o Cliente e o Patrocinador. Cabe ao Gerente do Projeto determinar a forma e periodicidade de sua divulgação (Plano de Gerenciamento das COMUNICAÇÕES).

1. **ATUALIZAÇÕES DESTE PLANO**

O Plano de Gerenciamento do Projeto deverá ser atualizado sempre que for necessário. Quando isto ocorrer, é de responsabilidade do Gerente do Projeto fazer com que o seu novo conteúdo seja do conhecimento da Equipe do Projeto e dos principais *Stakeholders*.

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO**

Descrever como o ESCOPO será gerenciado. Deve abordar obrigatoriamente a forma como as mudanças de Escopo serão tratadas, incluindo:

* Determinar quais *Stakehorders* poderão solicitar mudanças no Escopo.
* Determinar um prazo limite para a solicitação de mudanças (Lima).
* Determinar a forma através da qual o *Stakehorders* solicitará uma mudança.
* Determinar o fluxo do processo de analise técnica que irá determinar quais são os impactos da mudança no Projeto.
* Determinar o fluxo do processo de analise administrativa que irá determinar se a mudança deverá ou não ser implementada em tempo de Projeto.
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO**

Descrever como o TEMPO/PRAZO será gerenciado, incluindo:

* Determinar o método, técnica e ferramenta que será utilizado para gerenciamento do Tempo. Exemplo: Será utilizado um Cronograma? Será utilizado a WBS/EAP? Que software será utilizado? ...
* Determinar como serão tratadas as mudanças no Cronograma. Exemplo: Será gerado um *Base Line* do Cronograma a cada mudança? ...
* Determinar como será o processo de atualização de Cronograma, contendo:
  + Quem fará o que?
  + Periodicidade de atualização.
  + Divulgação do progresso do Cronograma.
  + ...
* Determinar o fluxo do processo que tratará os desvios do Cronograma, contendo:
  + Quais técnicas de compressão do Cronograma poderão ser utilizadas.
  + Como os desvios serão comunicados, e para quem.
  + ...
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS CUSTOS**

Descrever como os CUSTOS serão gerenciados, incluindo:

* Quais são os componentes dos Custos do Projeto.
  + Os custos de RH dos membros da Equipe que são funcionários da organização serão computados no Custo?
  + Os custos necessários para a manutenção do produto gerado pelo Projeto após o término do Projeto serão computados? Exemplo: Custos anuais de manutenção de licenças de software, ...
  + ...
* Determinar o método, técnica e ferramenta que será utilizado para gerenciamento dos Custos. Exemplo: Será utilizado algum Sistema de Informação da organização? Será utilizada uma planilha Excel contendo os Custos previstos e o realizados?
* Como os Custos do Projeto serão tratados pelo Orçamento da organização?
* Determinar como os desembolsos feitos pelo Projeto serão registrados.
* Determinar como será o processo de atualização dos Custos (previsto x realizado), contendo:
  + Quem fará o que?
  + Periodicidade de atualização.
  + Divulgação do progresso dos Custos.
  + ...
* Determinar o fluxo do processo que tratará os desvios dos Custos, contendo:
  + Como os desvios serão comunicados, e para quem.
  + ...
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE**

Descrever como a QUALIDADE dos Entregáveis (*Deliverables*) será gerenciada, contemplando tanto a Qualidade do Projeto (Gerenciamento do Projeto e desempenho da Equipe) assim como a Qualidade do Produto ou do Serviço que será gerado pelo Projeto.

Deverá conter todos os padrões e indicadores de qualidade relevantes para o Projeto e como estes padrões e indicadores serão verificados, e quando.

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS**

Descrever como os RECURSOS HUMANOS serão gerenciados, incluindo:

* Identificar as funções, os *skill*s profissionais, as responsabilidades e as relações hierárquicas do Projeto.
* Identificar como e quando os membros da Equipe do Projeto serão mobilizados e desmobilizados, assim como necessidades de capacitação, processo de avaliação e premiação pelo desempenho e outros aspectos ligados à RH.
* Criar a MATRIZ DE RESPONSABILIDADE do Projeto. É comum que seja do tipo RACI (*Responsible* - Responsável, *Accountable* - Aprovador, *Consult* - Consultado, *Inform* - Informado).
* Registrar as premissas e restrições relacionadas aos Recursos Humanos. Exemplo: Durante o tempo do Projeto as férias não serão gozadas, postergando o seu gozo para após o término do Projeto.
* Determinar o horário de trabalho da Equipe do Projeto.
* Determinar como as horas extras serão tratadas. Exemplo: As horas extras computadas no mês deverão ser compensadas no mês seguinte, não sendo permitido seu acumulo.
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

Descrever como as COMUNICAÇÕES serão gerenciadas, incluindo:

* Identificar as necessidades de informações sobre o Projeto.
* Cada necessidade de informação deve ser mapeada, identificando:
  + Como, quando e quem irá obtê-la.
  + Para quem (*Stakeholders*), de que forma e com que freqüência será disponibilizada.
* Criar a Matriz de Comunicações (necessidade de informação x *Stakeholders* x frequência de envio x forma de envio).
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS**

Descrever como os RISCOS serão gerenciados, incluindo:

* Como os Riscos serão registrados (forma, software, dados, ...).
* Como os Riscos serão tratados (ações de mitigação, ...)..
* Como os Riscos serão acompanhados (periodicidade das reuniões, participantes das reuniões, ...).
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES**

Descrever como as AQUISIÇÕES serão gerenciadas, incluindo:

* Decidir entre o que será feito internamente (Equipe do Projeto) e o que será adquirido externamente?
* Mapear as necessidades de Aquisição no Tempo do Projeto.
* Para cada Aquisição mapeada:
  + Decidir o que adquirir?
  + Decidir quando adquirir?
  + Decidir quanto adquirir?
  + Decidir como adquirir?
  + Decidir de quem adquirir?
* Determinar os tipos de contratações a serem utilizadas, os modelos de RFP (*Request For Propouse*) e os critérios de seleção de fornecedores.
* ...

1. **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS REQUISITOS**

Descrever como os REQUISITOS do Projeto e do Produto serão analisados, documentados e gerenciados, incluindo:

* Como as atividades relacionadas aos Requisitos serão planejadas, rastreadas e relatadas.
* Atividades de gerenciamento de configuração, tais como: de que modo as mudanças dos Requisitos do Produto serão iniciadas, como os impactos serão analisados, como serão rastreados, monitorados e relatados.
* Processo de priorização dos Requisitos.
* Níveis de autorização para aprovação de mudanças nos Requisitos.
* ...

1. **PLANO DE MELHORIAS NO PROCESSO**

Descrever as MELHORIAS nos PROCESSOS de Gerenciamento do Projeto (executadas pelo Gerente do Projeto) e de Desenvolvimento do Projeto (executadas pela Equipe do Projeto) que uma vez aplicadas irão aumentar o seu valor assim como a performance, tanto do Gerente do Projeto quanto da Equipe do Projeto.