**SP 2.4** **Planejar Recursos do projeto**

Recursos do projeto é baseada nas estimativas iniciais e fornece informações adicionais que podem ser aplicadas no detalhamento do WBS utilizado na gestão do projeto.

Produtos de Trabalho Típicos

1. Pacotes de trabalho do WBS.

2. Dicionário de tarefas do WBS.

3. Requisitos para composição da equipe com base no tamanho e escopo do projeto.

4. Lista de infraestrutura e equipamentos críticos.

5. Diagramas e definições de processo e workflow.

6. Lista de requisitos para administração do programa.

Subpráticas

1. Determinar requisitos de processo.
2. Determinar requisitos para composição da equipe.
3. Determinar requisitos de infraestrutura, equipamento e componentes.

**SP 2.5** **Planejar Habilidades e Conhecimento Necessários**

A obtenção de conhecimento para o projeto envolve tanto o treinamento do pessoal do projeto quanto a aquisição de conhecimento externo. Os requisitos para composição da equipe dependem das habilidades e conhecimento disponíveis para apoiar a execução do projeto.

Produtos de Trabalho Típicos

1. Relação de habilidades necessárias.

2. Planejamento para composição da equipe e contratação de profissionais.

3. Banco de dados para armazenar informações sobre habilidades e treinamentos.

Subpráticas

1. Identificar habilidades e conhecimento necessários para a execução do projeto.

2. Avaliar habilidades e conhecimento disponíveis.

3. Selecionar mecanismos para obter habilidades e conhecimento necessários.

4. Incorporar os mecanismos selecionados ao plano de projeto.

**SP 2.6** **Planejar o Envolvimento das Partes Interessadas**

As partes interessadas são identificadas em todas as fases do ciclo de vida do projeto por meio da identificação dos tipos de pessoas e funções que precisam ter representação no projeto.

Produtos de Trabalho Típicos

1. Plano do envolvimento das partes interessadas

**SP 2.7** **Estabelecer o Plano do Projeto**

Para se obter compreensão mútua, comprometimento e desempenho dos indivíduos, grupos e organizações que executam ou apoiam os planos, é necessário um plano documentado para tratar todos os aspectos relevantes de planejamento. O plano elaborado para o projeto define todos os aspectos do trabalho, agrupando de maneira lógica: considerações sobre o ciclo de vida do projeto; tarefas técnicas e de gestão; orçamentos e cronogramas; marcos; requisitos para gestão de dados, identificação de riscos, recursos e habilidades; e identificação de partes interessadas e suas interações. A descrição da infraestrutura inclui a atribuição de responsabilidade e autoridade à equipe de projeto, à equipe de gestão e às organizações de suporte.

**SG 3 Obter Comprometimento com o Plano**

Para ser efetivo, o plano exige comprometimento dos responsáveis pela implementação e suporte ao plano.

**SP 3.1 Revisar Planos que Afetam o Projeto**

Planos elaborados em outras áreas de processos geralmente contêm informações semelhantes às previstas no plano global do projeto. Esses planos também podem fornecer orientações detalhadas, sendo recomendado que estejam alinhados com e apoiem o plano global do projeto quanto à indicação de quem tem autoridade, responsabilidade e controle. Recomenda-se que todos os planos que afetam o projeto sejam revistos para assegurar um entendimento comum do escopo, objetivos, papéis e relacionamentos importantes para o sucesso do projeto. Muitos desses planos são descritos na prática genérica Planejar o Processo em cada uma das áreas de processo.

Produtos de Trabalho Típicos

1. Registro das revisões dos planos que afetam o projeto.

**SP 3.2** **Conciliar Carga de Trabalho e Recursos**

Para estabelecer um projeto viável, deve-se obter o comprometimento das partes interessadas relevantes e conciliar as diferenças entre os recursos estimados e os disponíveis. A conciliação normalmente é obtida por meio de: redução ou adiamento dos requisitos de desempenho técnico; negociação de recursos adicionais; aumento de produtividade; contratação de outsourcing; ajuste no perfil de habilidades da equipe; atualização de todos os planos que afetam o projeto ou os cronogramas.

Produtos de Trabalho Típicos

1. Métodos e seus parâmetros de estimativa atualizados (por exemplo, melhores ferramentas e utilização de componentes de prateleira).

2. Orçamentos renegociados.

3. Cronogramas atualizados.

4. Lista atualizada de requisitos.

5. Acordos renegociados com as partes interessadas.

**SP 3.3** **Obter Comprometimento com o Plano**

A obtenção de comprometimento envolve a interação entre todas as partes interessadas relevantes internas e externas ao projeto. Recomenda-se que o indivíduo ou grupo que assuma um compromisso tenha segurança de que o trabalho possa ser executado dentro das restrições de custo, prazo e desempenho.

Produtos de Trabalho Típicos

1. Solicitações de compromisso documentadas.

2. Compromissos documentados

Subpráticas

1. Identificar o suporte necessário e negociar os compromissos com as partes interessadas relevantes.
2. Documentar todos os compromissos organizacionais, sejam eles provisórios ou definitivos, para assegurar o nível apropriado de aprovação.
3. Revisar os compromissos internos com gerência sênior, conforme apropriado.
4. Revisar os compromissos externos com gerência sênior, conforme apropriado.
5. Identificar compromissos relativos a interfaces entre elementos do projeto, compromissos com outros projetos e com unidades organizacionais, de forma que possam ser monitorados.