

EXPLICAÇÃO DO MODELO DE TERMO DE ABERTURA:

Este modelo de Termo de Abertura pode ser usado por gestores de projetos, equipas de projeto e partes interessadas do projeto para iniciar qualquer projeto em uma organização sem fins lucrativos. Para projetos de grande dimensão, recomenda-se o conteúdo completo do modelo para garantir que o projeto começa de forma eficaz e eficiente. Para projetos mais pequenos, uma forma abreviada pode ser suficiente. Um termo de abertura bem refletido e solidamente documentado potencia o sucesso no cumprimento dos objetivos e objetivos do projeto.

TERMO DE ABERTURA

<NOME DO PROJETO>

<NOME DA ORGANIZAÇÃO>

<MORADA>

DATA

Lista de Conteúdos

<i>Sumário Executivo</i>	3
<i>Finalidade/Justificação do Projeto</i>	3
Necessidade/Caso de Negócio	3
Objetivos de Negócio	3
<i>Descrição do Projeto</i>	3
Partes Interessadas.....	3
Critérios de Sucesso e Objetivos Mensuráveis do Projeto	3
Requisitos	3
Restrições.....	4
Pressupostos	4
Definição Preliminar do Âmbito	4
<i>Riscos</i>	4
<i>Entregáveis do Projeto</i>	4
<i>Calendário Resumido de Marcos</i>	4
<i>Orçamento do projeto</i>	4
<i>Aprovação do Projeto</i>	4
<i>Gestor do Projeto</i>	4
<i>Autorização</i>	4

SUMÁRIO EXECUTIVO

O resumo executivo é um resumo de alto nível das questões ou problemas que o projeto irá resolver. O resumo executivo fornece informações sobre o contexto, declarações gerais sobre o propósito e justificação, e uma breve descrição do projeto proposto.

FINALIDADE/JUSTIFICAÇÃO DO PROJETO

Esta secção descreve o propósito e a justificação do projeto, em termos empresariais, que suportam os objetivos estratégicos organizacionais.

NECESSIDADE/CASO DE NEGÓCIO

Esta secção identifica a necessidade/caso de negócio (e.g., necessidade social ou ambiental, alterações organizacionais, pedido de cliente, requalificação tecnológica, requisito de concessão, requisito legal, etc.). Inclui os benefícios pretendidos do caso de negócio (i.e., população alvo a servir, poupança de custos, melhoria de processos, novos serviços, etc.) bem como a prioridade do projeto dentro da organização.

OBJETIVOS DE NEGÓCIO

Esta secção identifica os objetivos de negócio do projeto e como apoiam o plano estratégico da organização. Os objetivos de negócio devem ser quantificados, na medida do possível, tais como o número de clientes servidos, poupanças de custos ou benefícios alcançados em dólares, etc.

DESCRIÇÃO DO PROJETO

Esta secção fornece uma descrição de alto nível do projeto. Esta descrição fornece apenas informações gerais sobre o projeto.

PARTES INTERESSADAS

Esta secção inclui uma lista das principais partes interessadas esperadas e as suas funções no projeto.

CRITÉRIOS DE SUCESSO E OBJETIVOS MENSURÁVEIS DO PROJETO

Os objetivos devem ser SMART: Specific, Measurable, Attainable, Realistic, and Timely. Estes objetivos são os critérios de sucesso mais importantes que a organização vai usar para avaliar o sucesso do projeto.

REQUISITOS

Esta secção identifica de forma clara os requisitos de alto nível do projeto e pode incluir requisitos dos processos/práticas da organização, dos clientes, das partes interessadas e da equipa do projeto.

RESTRIÇÕES

Restrições ou limitações ao projeto e geralmente incluem limitações de recursos, orçamento, cronograma e dependências de outros projetos.

PRESSUPOSTOS

Esta secção identifica um conjunto inicial de pressupostos que são considerados verdadeiros para fins de planeamento.

DEFINIÇÃO PRELIMINAR DO ÂMBITO

A declaração preliminar identifica o que está incluído no projeto e, mais importante, o que se considera necessário para dar o projeto como concluído.

RISCOS

Esta secção deve incluir os principais riscos de alto nível conhecidos, que se aplicam a este projeto.

ENTREGÁVEIS DO PROJETO

Esta secção é uma lista de todos os entregáveis, do cliente, do patrocinador do projeto e/ou partes interessadas, para completar o projeto.

CALENDÁRIO RESUMIDO DE MARCOS

Esta secção é o calendário inicial, de alto nível, de marcos do projeto.

ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento deve conter os custos, de alto nível, previstos para completar o projeto.

APROVAÇÃO DO PROJETO

Esta secção define os critérios para a conclusão bem-sucedida do projeto. Os critérios devem ser SMART e são definidos por quem tem a autoridade para encerrar o projeto.

GESTOR DO PROJETO

Esta secção identifica o PM, a sua responsabilidade e nível de autoridade.

AUTORIZAÇÃO

Esta secção indica que o projeto está autorizado e pode prosseguir, em conformidade com este termo de abertura.

APROVADO POR:

Data:

<Nome do Sponsor do Projeto>

<Cargo do Sponsor do Projeto>