


Plano de gerenciamento do projeto	
Nome do Projeto	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão

## Sumário

1	Objetivos deste documento .....	1
2	Linha de base do Escopo do Projeto .....	1
3	Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade .....	1
4	Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto.....	2
5	Como será medido o Progresso do Projeto .....	2
6	Gestão de Riscos e Problemas .....	2
7	Gestão da Comunicação.....	3
8	Gestão de mudança de Escopo .....	3

## 1 Objetivos deste documento

[Descreva o motivo pelo qual esse documento será usado]

[Explicação: O [Plano de gerenciamento do projeto](#) está preenchido baseado nos processos adotados na [Metodologia PMO](#).

Adapte-o conforme sua necessidade. ]

Descrever junto com seus [planos auxiliares](#), como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado.

Além de servir como guia para a equipe durante todo o projeto.

## 2 Linha de base do Escopo do Projeto

[Descrição detalhada do escopo do projeto]

A [Linha de base do escopo](#) é composta pelos seguintes documentos em anexo:


- [Declaração do escopo do projeto](#);
- [Estrutura analítica do projeto - EAP](#);
- [Dicionário da EAP](#).

A [Declaração do escopo do projeto](#) contém:

- Situação atual e justificativa do projeto;
- Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto;
- [Premissas do projeto](#);
- [Restrições do projeto](#).

## 3 Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade

[Defina os envolvidos e suas responsabilidades das entregas principais definidas na EAP. ]

Plano de gerenciamento do projeto	
Nome do Projeto	

[Vide matriz RACI adaptada no [Dicionário da EAP.xlsx](#) com as responsabilidades das entregas da EAP. ]

Veja documentos de [Registro das partes interessadas](#) e o [Dicionário da EAP](#) em anexo.

O [Registro das partes interessadas](#) contém todas as partes interessadas do projeto e suas principais responsabilidades;

O [Dicionário da EAP](#) contém todas as entregas do projeto com seus responsáveis pela execução, pela aprovação, quem deve ser consultado e quem deve ser informado (RACI).

## 4 Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto

[Baseado na EAP, defina tarefas, duração, Início, Término e Recursos necessários. Esta seção será criada automaticamente a partir do MS Project. Saiba mais em [Criar o cronograma e o orçamento do projeto](#)]

Veja cronograma em anexo.

O cronograma contém todas as atividades do projeto e é construído pela técnica de decomposição da EAP.

Decompõe-se cada entrega da EAP, em atividades sumárias que são decompostas em atividades e assim por diante até obter-se o nível de detalhe desejado.

Para cada atividade identificada, identifica-se os recursos necessários e suas respectivas quantidades, que irão compor o orçamento do projeto.

Para visualizar o prazo, use a visão PMO-Gantt Chart.

Para visualizar os custos, use a visão PMO-Custos do cronograma.

## 5 Como será medido o Progresso do Projeto

[Defina como será medido o progresso do projeto. ]

Através do [Gerenciamento do valor agregado](#) e de seus indicadores de prazo e custo (SPI & CPI) e semáforos para indicar o progresso do projeto.

Os critérios serão:

Indicador	Verde	Amarelo	Vermelho
SPI	$\geq 1.0$	$\geq 0.9 < 1.0$	$< 0.9$
CPI	$\geq 1.0$	$\geq 0.9 < 1.0$	$< 0.9$

Para isso, a linha base de tempo e custos é salva após a conclusão do planejamento.

Após isso, será feito o acompanhamento semanal entre o planejado (linha de base salva) com o realizado.

A comunicação dos indicadores será feita através do Status Report Semanal no tópico Sumário Executivo.


## 6 Gestão de Riscos e Problemas

[Liste os riscos e estratégias associadas, considerando os itens Severidade, Probabilidade, Impacto, Ação.

Liste os problemas considerando os itens Severidade, Urgência, Impacto, Ação.

Esta seção será criada a partir do template de [Registro dos riscos e dos problemas.xlsx](#). ]

Veja o [Registro dos riscos e dos problemas.xlsx](#) em anexo.

Plano de gerenciamento do projeto	
Nome do Projeto	

O [Registro dos riscos e dos problemas](#) contém os riscos e os problemas identificados ao longo do projeto em uma única planilha para facilitar o seu monitoramento e a rápida resolução dos problemas.

Ele é usado nas lições aprendidas e contribui com o aperfeiçoamento contínuo, pois:

- Mostra os riscos previstos que realmente aconteceram e aqueles que não foram previstos e aconteceram e;
- Como foram tratados e as soluções definitivas para evitar novos problemas em outros projetos.

## 7 Gestão da Comunicação

[Defina como a comunicação de atividades críticas e / ou em progresso acontecerá durante a fase da execução do projeto. Os seguintes itens devem ser identificados: O que; Quando; Como; Para Quem. ]

A estratégia de comunicação está detalhada na Matriz de Comunicação em anexo.

## 8 Gestão de mudança de Escopo

[Defina os critérios e fluxo de aprovação para as mudanças de escopo]

Toda mudança deverá ser solicitada através do [formulário](#) e enviada ao Gerente de Projeto por e-mail, o Gerente de Projeto fará sua avaliação, incluirá no [Log de Mudanças](#) e encaminhará para aprovação do patrocinador do projeto. O Log de Mudanças ficará na pasta do projeto e conterá todas as solicitações com seu status atualizado, mesmo que ela seja rejeitada.

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		