|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |

Sumário

[1 Objetivos deste documento 1](#_Toc427092159)

[2 Linha de base do Escopo do Projeto 1](#_Toc427092160)

[3 Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade 1](#_Toc427092161)

[4 Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto 2](#_Toc427092162)

[5 Como será medido o Progresso do Projeto 2](#_Toc427092163)

[6 Gestão de Riscos e Problemas 2](#_Toc427092164)

[7 Gestão da Comunicação 2](#_Toc427092165)

[8 Gestão de mudança de Escopo 2](#_Toc427092166)

# Objetivos deste documento

[Descreva o motivo pelo qual esse documento será usado]

[Explicação: O [Plano de gerenciamento do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-do-projeto) está preenchido baseado nos processos adotados na [Metodologia PMO](https://escritoriodeprojetos.com.br/metodologia-pmo). Adapte-o conforme sua necessidade. ]

Descrever junto com seus [planos auxiliares](https://escritoriodeprojetos.com.br/templates-de-plano-de-gerenciamento-de-projetos), como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado.

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

# Linha de base do Escopo do Projeto

[Descrição detalhada do escopo do projeto]

A [Linha de base do escopo](https://escritoriodeprojetos.com.br/linha-de-base-do-escopo) é composta pelos seguintes documentos em anexo:

* [Declaração do escopo do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/19-declaracao-do-escopo-do-projeto);
* [Estrutura analítica do projeto - EAP](https://escritoriodeprojetos.com.br/eap);
* [Dicionário da EAP](https://escritoriodeprojetos.com.br/dicionario-da-eap).

A [Declaração do escopo do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/19-declaracao-do-escopo-do-projeto) contém:

* Situação atual e justificativa do projeto;
* Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto;
* [Premissas do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/premissas-de-um-projeto);
* [Restrições do projeto](https://escritoriodeprojetos.com.br/restricoes-de-um-projeto).

# Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade

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

[Vide matriz RACI adaptada no [Dicionário da EAP.xlsx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/132-dicionario-da-eap) com as responsabilidades das entregas da EAP. ]

Veja documentos de [Registro das partes interessadas](https://escritoriodeprojetos.com.br/registro-das-partes-interessadas) e o [Dicionário da EAP](https://escritoriodeprojetos.com.br/dicionario-da-eap) em anexo.

O [Registro das partes interessadas](https://escritoriodeprojetos.com.br/registro-das-partes-interessadas) contém todas as partes interessadas do projeto e suas principais responsabilidades;

O [Dicionário da EAP](https://escritoriodeprojetos.com.br/dicionario-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).

# 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](https://escritoriodeprojetos.com.br/planejamento#3.4.6)]

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.

# Como será medido o Progresso do Projeto

[Defina como será medido o progresso do projeto. ]

Através do [Gerenciamento do valor agregado](https://escritoriodeprojetos.com.br/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 | >= 1.0 | >= 0.9 < 1.0 | < 0.9 |
| CPI | >= 1.0 | >= 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.

# 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](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/741-registro-dos-riscos-e-dos-problemas). ]

Veja o [Registro dos riscos e dos problemas.xlsx](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/741-registro-dos-riscos-e-dos-problemas) em anexo.

O [Registro dos riscos e dos problemas](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/741-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.

# 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.

# 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](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/24-solicitacao-de-mudanca) e enviada ao Gerente de Projeto por e-mail, o Gerente de Projeto fará sua avaliação, incluirá no [Log de Mudanças](https://escritoriodeprojetos.com.br/component/jdownloads/send/8-modelos/34-registro-das-solicitacoes-de-mudancas) 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 |  |  |