Plano de Gerenciamento de Projetos

*<COD>*

*<Nome>*

Sumário

[1 JUSTIFICATIVA 3](#_Toc75250701)

[2 OBJETIVOS 3](#_Toc75250702)

[3 GERENCIAMENTO DO ESCOPO 3](#_Toc75250703)

[3.1 Requisitos 3](#_Toc75250704)

[3.2 Declaração de Escopo 3](#_Toc75250705)

[3.3 Exclusão de Escopo 3](#_Toc75250706)

[3.4 Estrutura Analítica de Projetos 3](#_Toc75250707)

[3.5 Dicionário da EAP 4](#_Toc75250708)

[4 GERENCIAMENTO DE MUDANÇA 4](#_Toc75250709)

[5 GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA 4](#_Toc75250710)

[6 GERENCIAMENTO DA QUALIDADE 5](#_Toc75250711)

[7 GERENCIAMENTO DOS CUSTOS E AQUISIÇÕES 5](#_Toc75250712)

[8 GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS 5](#_Toc75250713)

[9 GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO 5](#_Toc75250714)

[10 GERENCIAMENTO DOS RISCOS 5](#_Toc75250715)

[11 APROVAÇÃO 6](#_Toc75250716)

# JUSTIFICATIVA

Segundo o Guia PMBOK, desenvolver o plano de gerenciamento de projeto é o processo de documentação das ações necessárias para definir, preparar, integrar e coordenar todos os planos auxiliares.

# OBJETIVOS

Este documento tem por objetivo definir, preparar e estabelecer requisitos de coordenação de todos os componentes do plano, além de consolidar um plano de gerenciamento integrado do projeto. Sua finalidade é descrever como o projeto será executado, monitorado e controlado, e encerrado.

# GERENCIAMENTO DO ESCOPO

Gerenciamento do Escopo é o conjunto dos processos essenciais para garantir que o projeto inclui todo o trabalho necessário, e apenas o necessário, para ter sucesso. Os processos que fazem parte desse conjunto são:

1. Planejar o gerenciamento de escopo: processo define e documenta como a equipe do projeto irá definir, validar e controlar o escopo;
2. Coletar os requisitos: processo de definição e documentação das necessidades das partes interessadas para alcançar os objetivos do projeto;
3. Definir o escopo: Processo de desenvolvimento de uma descrição detalhada do projeto e do produto;
4. Criar a EAP: Processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis;
5. Validar o escopo: Processo de formalizar a aceitação das entregas do projeto. Ele ocorre sempre que uma entrega for concluída de modo a verificar e documentar o nível e grau de conclusão da entrega em relação aos seus requisitos; e
6. Controlar o escopo: Processo de monitorar o status do escopo do projeto e do produto e gerenciar as alterações na linha de base de escopo.

## Requisitos

Consiste em elencar as características e funções que o produto deve ter para atender às necessidades dos clientes.

## Declaração de Escopo

O Escopo do Projeto é o detalhamento de todo o trabalho necessário para entregar um produto, serviço ou resultado.

## Exclusão de Escopo

Identifica de modo geral o que é excluído do projeto. Declarar explicitamente o que está fora do escopo do projeto ajuda no gerenciamento das expectativas das partes interessadas.

## Estrutura Analítica de Projetos

A EAP (Estrutura Analítica do Projeto), do inglês *Work Breakdown Structure* (WBS), é uma subdivisão hierárquica do trabalho do projeto em partes menores, mais facilmente gerenciáveis. Seu objetivo primário é organizar o que deve ser feito para produzir as entregas do projeto.

A EAP garante ao gerente de projetos a visibilidade das principais entregas, facilitando o controle de tempo e de custo.

De forma geral, a estrutura analítica do projeto ajuda a:

* Definir o trabalho necessário para o projeto;
* Promover uma visão comum do trabalho do projeto;
* Entregar a linha de base do escopo;
* Controlar o andamento do projeto;
* Atualizar documentos anteriores;
* Apoiar outros processos de gerenciamento de projetos, como estimar custos, planejar recursos e identificar riscos.

Existem, basicamente, quatro estratégias para montar a EAP:

* **Por fases:** considera as fases do ciclo de vida do projeto.
* **Por entregas:** considera os produtos do projeto.
* **Por subprojeto:** considera os “miniprojetos” que compõem o projeto;
* **Híbrida** (por fases, entregas e/ou subprojetos): considera diversos aspectos do projeto ao mesmo tempo.

## Dicionário da EAP

O próximo passo da elaboração da EAP é fazer o Dicionário da EAP, que vai conter as descrições dos pacotes de trabalho para orientar melhor a equipe. No documento, constam informações sobre recursos, orientações técnicas e critérios de aceitação.

# GERENCIAMENTO DE MUDANÇA

As mudanças no escopo são esperadas durante o ciclo de vida da maioria dos projetos. O Gerente de Projeto deve elaborar um procedimento de como ele irá controlar o aumento ou diminuição do escopo do projeto durante sua execução.

Nenhuma mudança pode ser conduzida sem o conhecimento do SDTE e do Gerente de Projetos do ICEA, independentemente de quem a solicite, em consonância com as regras para escalonamento.

O Gerente de Projeto deve sempre registrar as informações da mudança no documento de **Requisição de Mudanças do Projeto (RMP).**

# GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

O cronograma de projeto é um instrumento de gestão que serve para controlar o tempo de um projeto. Com essa visão de cronograma, é possível identificar mais facilmente desvios que podem acontecer no projeto e, assim, tomar ações para corrigi-los. O cronograma deve conter:

* Lista de atividades do projeto;
* Data de início de cada atividade;
* Data de término de cada atividade;
* Responsável por cada atividade;
* Status de cada atividade.

Dica: Faça o cronograma do projeto, a partir da EAP.

# GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Descrever a política da qualidade, as metodologias e padrões que serão implementados no projeto. Relacionar cada entrega às condições que devem ser atingidas para que seja aceita.

# GERENCIAMENTO DOS CUSTOS E AQUISIÇÕES

Descrever o que será adquirido no projeto e como será adquirido.

Todo o planejamento e a execução financeira do projeto, se houver, deverão ser realizados na plataforma SIGA do DECEA.

# GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A matriz de responsabilidades apresenta, na forma de tabela, os envolvidos em cada atividade do projeto e seu nível de participação.

Deverá ser elaborado um documento **Matriz de Responsabilidades (MAR)**.

# GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO

Explicar como as informações sobre o projeto serão disponibilizadas aos *Stakeholder* e como elas serão geradas, coletadas, armazenadas e organizadas.

Deverá ser elaborado um documento **Plano de Comunicação (PCO)**.

# GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Processo utilizado pelos gerentes de projetos para minimizar quaisquer problemas que possam provocar estouro de prazos nos cronogramas, custos e até objetivos do projeto.

Para fazer a gestão de riscos em projetos de forma eficiente, é preciso planejar o gerenciamento de risco em projeto, com a finalidade de estabelecer requisitos com orientações gerais:

* **Identificar os Riscos:** Para identificar o risco, é possível realizar uma reunião geral com a equipe, para que todos coloquem à mesa as suas ideias do que pode ser riscos no projeto.
* **Realizar Análises Qualitativas e Quantitativas dos Riscos:** Determinar a probabilidade de ocorrência de cada um dos riscos identificados.
* **Planejar as respostas aos riscos:** Etapa do planejamento das respostas (Eliminação, Mitigação, Transferência ou Aceitação)

Esse **documento** deve ser elabora conforme modelo (MRP).

# APROVAÇÃO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Assinatura gov.br | Assinatura gov.br | Assinatura gov.br |
| **Confeccionado por** | **Conferido por** | **Aprovado por** |
| Xxx Xxx **XXX** XXX XXX | Xxx Xxx **XXX** XXX XXX | Xxx Xxx **XXX** XXX XXX |
| Gerente do Projeto no ICEA | Chefe da PPD | Chefe da DP |