**MODELO DE PLANO DE GOVERNANÇA DE PROJETO **

|  |
| --- |
| **ORGANIZAÇÃO** |
| **NOME DO PROJETO** |  |
| **CLIENTE** |  |
| **MARCA** |  |
| **PRODUTO** |  |
| **INFORMAÇÕES DE CONTATO.** | **NOME** |   |
| **TELEFONE** |   |
| **EMAIL** |   |
| **ENDEREÇO** |   |
|
|
| **DATA:**  | **AUTOR:**  |
|  |  |  |
| **HISTÓRICO DE REVISÃO DE DOCUMENTOS** |
| **VERSÃO Nº. & DATA** | **ATUALIZADO POR** | **ALTERAÇÕES** |
| 0.0.0 - XX/XX/XXXX |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
| **ASSINATURAS DE APROVAÇÃO** |
| **NOME E TÍTULO** | **DATA** | **ASSINATURA** |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|  |  |  |
| **DISTRIBUIÇÃO** |
| **EQUIPE DE PROJETO E PARTES INTERESSADAS** |
| Método de divulgação e destinatários |
|  |  |  |
| **PROJETO** |
| **INTRODUÇÃO | *Descrição sem detalhes sobre requisitos*** |
|   |
| **| OBJETIVO *O que o projeto funciona para alcançar?*** |
|   |
|  |  |  |
| **ESCOPO DO TRABALHO** |
| ***O que o projeto prevê? Quais são os métodos de entrega?*** |
|   |
|  |  |  |
| **GOVERNANÇA DO PROJETO** |
| **Domínios | *O "que" das decisões de projeto*** |
|   |
| **AUTORIDADE | *"Quem" é responsável por tomar decisões importantes?*** |
|   |
| **ESTRUTURAS E PROCESSOS | *O "como" da tomada de decisões*** |
|   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **REQUISITOS E TAREFAS** |
| ***O que o projeto prevê? Quais são os métodos de entrega?*** |
| **REQUISITOS** |
|   |
| **TAREFAS ESPECÍFICAS** |
| **PROGRAMA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS** |
|   |
| **DESENVOLVIMENTO E SUPORTE PARA APLICATIVOS** |
|   |
| **DOCUMENTAÇÃO** |
|   |
| **SUPORTE AO USUÁRIO / SUPORTE TÉCNICO** |
|   |
| **TAREFAS OPCIONAIS** |
|   |
|  |  |  |
| **MATRIZ DE RESPONSABILIDADE** |
| **FUNÇÃO "RACI"** | **DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO** |
| R - RESPONSÁVEL | Quem está trabalhando para realizar produtos? Os responsáveis obtêm sua autoridade de indivíduos responsáveis. |
| A - RESPONSÁVEL | Autoridade final de tomada de decisão |
| C - CONSULTADO | Indivíduos cujas opiniões são buscadas, tipicamente especialistas/conselheiros consultados pelos responsáveis |
| EU - INFORMADO | Indivíduos que recebem relatórios de progresso |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PESSOAL** |
| **RECURSOS HUMANOS** |
| **TÍTULO /DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO** | **HABILIDADES /CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS** |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
| **CURRÍCULOS** |
| ***Forneça link ou local para arquivos.*** |
|   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PROBLEMAS E PROCESSO DE ESCALONAMENTO** |
|   |
| **ESCOPO** |
|   |
| **ABORDAGEM** |
|   |
| **IDENTIFICAÇÃO** |
|   |
| **VALIDAÇÃO E PRIORIZAÇÃO** |
|   |
| **ANÁLISE DE PROBLEMAS** |
|   |
| **MONITORAMENTO E RELATÓRIOS** |
|   |
| **PROCESSO DE ESCALONAMENTO** |
|   |
| **RESOLUÇÃO** |
|   |
| **ENCERRAMENTO** |
|   |
|  |  |  |
| **MONITORAMENTO DE GARANTIA DA QUALIDADE E DE PRODUTOS** |
| **CRITÉRIOS GERAIS DE ACEITAÇÃO** |
|   |
| **PROCESSO DE GARANTIA DA QUALIDADE** |
|   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **PROCESSO PADRÃO DE GOVERNANÇA** |
| ***Inclua o diagrama do processo para resultar na melhor decisão possível da maneira mais eficiente.*** |
|   |
|  |  |  |
| **GRÁFICO ORGANIZACIONAL DO PROJETO** |
| ***Forneça um gráfico ou esboço do gráfico organizacional de todas as partes, departamentos e comitês envolvidos.*** |
|   |

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**Todos os artigos, modelos ou informações fornecidos pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitos, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você deposita em tais informações está, portanto, estritamente em seu próprio risco. |