

GESTÃO DE PROJETOS

Modelo simplificado de processos e gestão e ciclo de vida

PROCESSO	FASE	SUBFASE
<p style="text-align: center;">Iniciar</p> <p><i>Define e autoriza o projeto ou uma fase do projeto. Relacionada à área Comercial, é a principal etapa de captação de cliente, que ocorre por meio de indicação ou ações direcionadas pela organização</i></p>	<p>Identificar demanda</p> <p><i>Receber a indicação ou programar ações comerciais para captação de novos clientes</i></p>	
	<p>Identificar escopo</p> <p><i>Verificar a demanda apresentada pelo cliente e analisar se a proposta é exequível (está dentro da capacidade da organização)</i></p>	<p>a) Agendar reunião com cliente b) Identificar necessidades do cliente</p>
	<p>Elaborar proposta comercial</p> <p><i>Redigir os termos comerciais da proposta, considerando o escopo, custos e tempo de execução do projeto</i></p>	<p>a) Avaliar atividades macros b) Avaliar prazos c) Avaliar recursos d) Avaliar custos e) Avaliar equipe f) Enviar proposta para cliente</p>
<p style="text-align: center;">Planejar</p> <p><i>Define e refina as etapas, planejando as ações necessárias para alcançar os objetivos e o escopo do projeto</i></p>	<p>Elaborar planejamento</p> <p><i>Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto</i></p>	<p>a) Fazer diagnóstico b) Definir processos, fases e subfases (EAP) c) Definir prazos d) Definir recursos necessários e) Definir equipe f) Definir comunicação</p>
	<p>Elaborar cronograma</p> <p><i>Elaborar calendário indicando a duração e sequências de</i></p>	

	<p><i>atividades propostas para cumprimento das entregas acordadas no projeto</i></p>	
	<p>Definir critérios de qualidade</p> <p><i>Identificar os padrões de qualidade relevantes para o projeto e determinar como satisfazê-los</i></p>	<p>a) Definir como realizar a atividade b) Padronizar a atividade c) Planejar revisão e avaliação da atividade</p>
<p>Executar</p> <p><i>Integra pessoas e outros recursos para realizar o plano de gerenciamento do projeto</i></p>	<p>Orientar e gerenciar a execução</p> <p><i>Orientar a execução dos processos, fases e subfases previstas no projeto conforme planejado. Observar necessidades de eventuais alterações para entrega das atividades</i></p>	<p>a) Acompanhar entregas b) Analisar mudanças solicitadas c) Acompanhar desempenho do projeto d) Alterar cronograma</p>
<p>Monitorar e controlar</p> <p><i>Mede e monitora regularmente o progresso do planejamento para identificar variações, de forma que, se necessário, sejam tomadas ações corretivas</i></p>	<p>Monitorar e controlar entregas</p> <p><i>Coletar, medir e disseminar informações sobre o desempenho. Avaliar as medições e as tendências para efetuar melhorias no processo</i></p>	
	<p>Controle do cronograma</p> <p><i>Controlar as mudanças feitas no cronograma do projeto</i></p>	<p>a) Avaliar andamento das atividades semanalmente</p>
	<p>Garantir a qualidade das entregas</p>	<p>a) Revisar entregas conforme padronização estabelecida b) Propor ações corretivas c) Alterar cronograma</p>

<p>Monitorar e controlar</p> <p><i>Mede e monitora regularmente o progresso do planejamento para identificar variações, de forma que, se necessário, sejam tomadas ações corretivas</i></p>	<p><i>Garantir que os critérios de qualidade estão sendo empregados em todas as fases e subfases.</i></p>	
	<p>Gerenciar a equipe</p> <p><i>Acompanhar o desempenho de membros da equipe, fornecer feedback, resolver problemas e coordenar mudanças para melhorar o desempenho do projeto</i></p>	<p>a) Atribuir responsabilidades b) Acompanhar plano de desenvolvimento individual (PDI)</p>
	<p>Relatório de indicadores / atividades</p> <p><i>Coletar e distribuir informações sobre o desempenho. Isso inclui relatório de andamento, medição do progresso e previsão.</i></p>	<p>a) Elaborar relatório mensal com indicadores da área e acompanhamento das atividades</p>
<p>Encerrar</p> <p><i>Formaliza a aceitação do produto, serviço ou resultado e conduz uma fase ou projeto para a entrega final</i></p>	<p>Encerrar o contrato</p> <p><i>Finalizar formalmente todas as atividades de um projeto ou de uma fase do projeto, entregar o produto terminado para outros ou encerrar um projeto cancelado</i></p>	<p>a) Entregar documentos formais do projeto b) Encerrar contrato</p>