

PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO (PGP) PROJETO OTIMIZA CIDARQ

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
V1.0.0	28/03/2021	Raphael Pereira	Elaboração

SUMÁRIO

SIGLAS	1
OBJETIVO DESTE DOCUMENTO	1
LINHA DE BASE DO ESCOPO DO PROJETO	1
ORGANIZAÇÃO DO PROJETO	2
CRONOGRAMA DO PROJETO	2
MEDIÇÃO DO PROJETO	2
GESTÃO DA COMUNICAÇÃO	2

SIGLAS

CGP - Coordenação de Gestão de Projetos e Processos

PGP - Plano de Gerenciamento do Projeto

SECPLAN - Secretaria de Planejamento, Avaliação e Informações Institucionais

SEI - Sistema Eletrônico de Informação

SIPEP - Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos

UFG - Universidade Federal de Goiás

1. OBJETIVO DESTE DOCUMENTO

O plano de gerenciamento do projeto (PGP) objetiva definir o curso das ações para a conclusão do projeto. É elaborado progressivamente, ou seja, o planejamento e a documentação são atividades interativas ou contínuas.

O PGP é de responsabilidade da Coordenação de Gestão de Projetos e Processos (CGP/SECPLAN/UFG), sendo elaborado e atualizado em conjunto com a equipe de gestão do projeto e demais partes interessadas, conforme necessário.

2. LINHA DE BASE DO ESCOPO DO PROJETO

A linha de base do projeto é composta pelos seguintes documentos:

- Declaração de escopo do projeto
- Estrutura analítica do projeto (EAP)

3. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO

Os envolvidos e suas responsabilidades estão descritas nos seguintes documentos:

- Organograma
- Registro das partes interessadas
- Matriz de responsabilidade

4. CRONOGRAMA DO PROJETO

O cronograma do projeto está disponível no documento:

Cronograma: linha de base

Nota: a linha de base do projeto é desenvolvida na ferramenta de gestão de projetos Microsoft Project®

5. MEDIÇÃO DO PROJETO

SIPEP - Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos

O progresso do % concluído das atividades do projeto é medido por meio do SIPEP - Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos da UFG.

O status do progresso do projeto, bem como de suas atividades, entregas e marcos está classificado em:

- Tarefa futura
- No prazo
- Atrasada
- Concluída

Periodicidade

A periodicidade das medições do % concluído das atividades, marcos e entregas do projeto é semanal.

Cabe a cada responsável atualizar o % concluído no SIPEP até às 12:00 das segundas-feiras.

Cabe a Coordenação de Gestão de Projetos e Processos (CGP/SECPLAN/UFG) conferir se os % concluídos foram atualizados e emitir o relatórios de status no menu do projeto no Portfólio de Projetos da SECPLAN até às 12:00 das terças-feiras. O relatório de status do projeto é elaborado na ferramenta Microsoft Project®.

6. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO

A estratégia de comunicação de atividades críticas e/ou em progresso do projeto está descrita abaixo:

Tecnologias e ferramentas usadas para comunicar

- Telefone: utilizado para informações urgentes ou com necessidade de esclarecimentos não supridos por outras vias.
- Whatsapp individual: utilizado para informações urgentes, curtas, de caráter individual, sem necessidade de registro.
- Grupo de Whatsapp: utilizado para informações urgentes (até 24h), curtas, de caráter de grupo, sem necessidade de registro.
- E-mail institucional: utilizado para informações não urgentes ou que necessitem de registro.
- Portfólio de Projetos da SECPLAN (web): utilizado para consolidar as informações do projeto.
- Drive na web do projeto: utilizado para arquivar todos os documentos até o término do projeto.
 - Pasta dos arquivos:
 - Nível 1 - Autoridades: arquivos restritos às autoridades.
 - Nível 2 - Equipe de Gestão: arquivos restritos a equipe de gestão.
 - Nível 3 - Equipe Executiva: arquivos restritos à equipe de pesquisa.
 - Nível 4 - Público: arquivos públicos.
- SEI - Sistema Eletrônico de Informação: utilizado para tramitar documentos para assinatura eletrônica e para arquivar os documentos permanentes ao término do projeto.
- SIPEP - Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos: utilizado para monitoramento e controle das atividades, marcos e entregas.