

Principais documentos usados no Gerenciamento de Projeto

Documento	Descrição
Termo de Abertura do Projeto	Documento que define os objetivos e resultados do projeto e dá autoridade ao Gerente do Projeto, criado pelo patrocinador.
Registro de Stakeholders	Consolida informações sobre as partes interessadas e seus interesses.
Declaração de Escopo do Projeto	Documento que define e detalha todas as entregas do projeto.
Estrutura Analítica do Projeto (EAP)	Decomposição hierárquica das entregas do projeto, documento de apoio para o gerenciamento do escopo.
Cronograma	Calendário das tarefas com suas durações, dependências e outras informações.
Orçamento	Custos e fluxo de caixa do projeto.
Plano da Qualidade	Documenta padrões e procedimentos a serem seguidos.
Plano de Recursos	Documenta os recursos necessários e suas características, incluindo recursos humanos.
Matriz de Funções e Responsabilidades	Define a hierarquia e responsabilidades da equipe no projeto.
Plano de Comunicações	Documento que define as informações necessárias às partes interessadas e como essas informações serão distribuídas.
Plano de Gerenciamento de Riscos	Identifica e analisa riscos aos objetivos do projeto, criando um plano de resposta aos riscos.
Plano de Gerenciamento das Aquisições	Documenta as aquisições necessárias, especificando os produtos ou serviços e indicando como será feita a aquisição.