

DESIGNAÇÕES DO GERENTE DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO			
Projeto:	Nome do projeto		
Versão:	ver 0.0 dd/mm/aaaa	Descrição do que foi criado no doc	responsável pela elaboração
Revisão:	PMO - mm/aaaa	Descrição do que foi revisado no doc	responsável pela revisão
RESPONSABILIDADES			
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div><input type="checkbox"/> Revisar a documentação formal do projeto e tomar a decisão para aceitar a responsabilidade pelo projeto;</div> <div><input type="checkbox"/> Atuar como o ponto central de contato para toda comunicação formal relacionada ao projeto entre nossa organização e o cliente;</div> <div><input type="checkbox"/> Assegurar que os membros da equipe do projeto estejam cientes de suas responsabilidades e também, que todos os compromissos assumidos pelos indivíduos sejam realizados;</div> <div><input type="checkbox"/> Gerenciar os compromissos contratuais para realiza-los em tempo, dentro do orçamento e com satisfação do cliente;</div> <div><input type="checkbox"/> Elaborar e atualizar o Plano de Gerenciamento do Projeto com a anuência expressa do cliente;</div> <div><input type="checkbox"/> Controlar os custos, cronograma, orçamento e variações técnicas dentro das margens estabelecidas;</div> <div><input type="checkbox"/> Manter toda documentação atualizada nos sistemas, bem como na base de conhecimento;</div> <div><input type="checkbox"/> Seguir todos os processos e padrões metodológicos;</div> <div><input type="checkbox"/> Reportar formalmente o status do projeto à Diretoria, regularmente, evitando surpresas;</div> <div><input type="checkbox"/> Outras _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> <div><input type="checkbox"/> _____.</div> </div>			

NIVEL DE AUTORIDADE

- Engajar e substituir o pessoal da equipe do projeto quando necessário;
- Dirigir as atividades da equipe;
- Para acessar os contatos com o cliente em todos os assuntos relativos a este projeto;
- Para acessar os gerentes de recursos em todos os assuntos relativos a este projeto;
- Para controlar o orçamento do projeto;
- Para dirigir ações de monitoração de atividades referentes à tempo, custo, risco, desempenho e qualidade de forma a garantir que todos os problemas são prontamente identificados, reportados e solucionados;
- Para contatar através das unidades funcionais e com todos os níveis de gerência para realizar os objetivos do projeto;
- Para delegar responsabilidades e autoridade do projeto dos membros de sua equipe;
- Outras _____.
- _____.
- _____.

APROVAÇÃO

Participante	Assinatura	Data
Autor / Revisor		
Direção Executiva		
Patrocinador / PMO		