[A blue background with white text

Description automatically generated](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=58105)**MODELO DE PLANO DE   
IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO**

**< NOME DO PROJETO >**

**PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO**

**VERSÃO 1.0 | DD/MM/AAAA**

# **1. Introdução**

## **Objetivo**

*Nesta seção, descreva o objetivo do plano e identifique o sistema a ser implementado.*

### **Premissas e restrições**

*Descreva as premissas feitas em relação ao desenvolvimento e à execução do documento, além das restrições válidas. Ao identificar as premissas e as restrições, considere estes itens:*

o *Cronograma*

o *Orçamento*

o *Disponibilidade de recursos e conjuntos de habilidades*

o *Software e outras tecnologias a serem reutilizadas ou adquiridas*

o *Restrições associadas às interfaces do produto*

### **Organização do projeto**

*Descreva a estrutura do projeto e os principais componentes essenciais para a implementação. Se é o caso, a descrição deve especificar o hardware e o software. É possível incluir gráficos, diagramas e ilustrações conforme necessário para ter uma visão clara do sistema.*

# **2. Visão geral do gerenciamento**

*Nesta seção, descreva como a implementação será controlada e identifique as principais tarefas envolvidas.*

## **Descrição da implementação**

*Descreva a abordagem planejada de implementação, instalação e execução.*

**Contatos**

*Identifique o diretor de estratégia e o nome da(s) organização(ões) responsável(eis), cargos e números de telefone da equipe que serve como contato para a implementação do projeto.*

*Adicione ou exclua linhas extras à tabela conforme necessário. Se os membros relevantes da equipe constarem no plano de gerenciamento do projeto, indique a seção apropriada em tal documento.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **NOME** | **TELEFONE** | **E-MAIL** |
| **Patrocinador do negócio** |  |  |  |
| **Gerentes de projetos/programas** |  |  |  |
| **Chefe de projetos governamentais** |  |  |  |
| **Desenvolvedor ou mantenedor do sistema** |  |  |  |
| **Gerente de garantia da qualidade** |  |  |  |
| **Líder do gerenciamento de configurações** |  |  |  |
| **Chefe de segurança** |  |  |  |
| **Administrador de banco de dados** |  |  |  |
| **Representante de implementação do local** |  |  |  |
| **Representante de verificação e validação independente** |  |  |  |

**3. Tarefas principais**

*Nesta seção, descreva as principais tarefas de implementação do sistema. Adicione quantas seções forem necessárias a esta subseção para descrever todas as principais tarefas. As tarefas descritas nesta seção não devem ser específicas do local, mas genéricas ou gerais do projeto que são necessárias para instalar hardware, software e bancos de dados, preparar dados e validar o sistema.*

*Se várias abordagens de implementação estiverem sendo revisadas, identifique as vantagens, as desvantagens, os riscos, os problemas, os prazos estimados e os requisitos de recursos estimados para cada opção considerada. As opções podem incluir o seguinte:*

* *Implementação incremental ou abordagem em fases*
* *Execução paralela*
* *Conversão e troca únicas*
* *Uma combinação das opções anteriores*

*Inclua as seguintes informações para a descrição de cada tarefa principal se for o caso:*

* *O que a tarefa realizará*
* *Recursos necessários para realizar a tarefa*
* *Pessoa(s)-chave responsável(eis) pela tarefa*
* *Critérios para a conclusão bem-sucedida da tarefa (por exemplo, “aceitação do usuário”)*

*Considere abordar as mudanças que podem ser necessárias após a implementação do sistema.*

## 

## **4. Cronograma de implementação**

*Defina um cronograma de atividades a serem realizadas. Mostre as tarefas necessárias (descritas na seção “3. Tarefas principais”) em ordem cronológica, com as datas de início e término de cada tarefa. O cronograma pode não estar finalizado, mas é apropriado incluir um gráfico de Gantt do projeto. Se for o caso, inclua eventuais marcos de outros projetos que dependam desse projeto ou dos quais esse projeto dependa.*

## **5. Segurança e privacidade**

*Inclua uma visão geral da segurança do sistema e dos requisitos que devem ser seguidos durante a implementação. Se o sistema contiver dados pessoais, descreva como as preocupações com as* [*leis de privacidade*](https://www.justice.gov/opcl/privacy-act-1974) *serão abordadas.*

### **Recursos de segurança do sistema**

*Apresente uma visão geral e uma discussão sobre os recursos de segurança que deverão ser abordados quando o projeto for implementado. Indique eventuais documentos de orientação de segurança relevantes.*

### **Configuração de segurança durante a implementação**

*Aborde questões de segurança especificamente relacionadas ao esforço de implementação, se houver.*

# **6. Suporte à implementação**

*Descreva eventuais hardware, software, instalações e materiais de suporte necessários para a implementação, bem como a documentação, o pessoal necessário e os requisitos de treinamento, as questões pendentes e os impactos da implementação no ambiente atual.*

### **Hardware**

*Apresente uma lista de equipamentos de suporte: o hardware pode incluir computadores, servidores, equipamentos periféricos, simuladores, emuladores, equipamentos de diagnóstico, outros equipamentos que não estejam relacionados ao computador, bem como eventuais requisitos de rede e comunicação de dados. A descrição deve incluir os modelos específicos, as versões, as definições de configuração e o proprietário do equipamento. Inclua também informações sobre suporte do fabricante, licenciamento e direitos de uso e propriedade e detalhes do contrato de manutenção. Se você estiver implementando software, inclua também o hardware necessário para instalação e teste.*

### **Software**

*Apresente uma lista de componentes que não sejam de hardware (software, bancos de dados e compiladores, sistemas operacionais, utilitários etc.) necessários para dar suporte à implementação. Identifique o componente por nome, código ou acrônimo específico, números de identificação, números de versão, números de lançamento e definições de configuração relevantes. Além disso, inclua informações sobre suporte, licenciamento, uso e direitos de propriedade do fornecedor, bem como o serviço necessário e/ou os custos de contrato de manutenção e responsabilidade de pagamento associada. Identifique se o componente é comercial pronto para uso, desenvolvido sob medida ou herdado.*

### **Instalações**

*Identifique as instalações físicas, acomodações e sua(s) localização(ões) necessária(s) durante a implementação. Especifique as horas necessárias por dia, o número de dias e as datas previstas.*

**Materiais**

*Identifique outros produtos consumíveis (ou seja, tecnologia, suprimentos e materiais) necessários para realizar o projeto. Informe os nomes, números de identificação, números de versão, números de lançamento, proprietários e eventuais custos operacionais ou de manutenção associados.*

## **7. Documentação**

*Nesta seção, indique a documentação adicional necessária para possibilitar a entrega do sistema. Inclua todas as considerações de segurança ou proteção de privacidade associadas ao uso dos sistemas.*

## **8. Monitoramento do desempenho**

*Descreva aqui as métricas que você usará para monitorar e medir o desempenho. Inclua técnicas e como elas serão usadas para ajudar a determinar se a implementação foi bem-sucedida. Além disso, indique eventuais ferramentas ou programas que você usará para monitorar e acompanhar o desempenho.*

## **9. Critérios de aceitação**

*Nesta seção, estabeleça critérios de aceitação para a transição desde a implementação até a execução. Identifique os critérios que serão usados para determinar se os entregáveis descritos no plano de implementação são aceitáveis e se existem processos técnicos, métodos, ferramentas ou referências de desempenho necessários para a aceitação do produto.*

## **10. Glossário**

*Inclua esta seção para indicar as abreviações e os termos usados no plano. Se tiver várias páginas, ele pode ser colocado em um apêndice.*

**11. Referências**

*Insira o nome, o número da versão, a descrição e a localização física dos documentos indicados neste documento. Adicione linhas à tabela conforme necessário.*

*A tabela a seguir resume os documentos indicados neste plano.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO** | **LOCALIZAÇÃO** |
| <Document Name and Version Number> | <Document description> | <URL or location where document is located> |
|  |  |  |
|  |  |  |

**12. Aprovação do plano de implementação do projeto**

**Os abaixo-assinados reconhecem que revisaram o *<Project Name>* plano de implementação e concordam com as informações apresentadas nele. As alterações neste plano de implementação do projeto serão coordenadas e aprovadas pelos abaixo-assinados ou seus representantes designados.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASSINATURA** | **NOME EM LETRA DE FORMA** | **DATA** |
|  |  |  |
| **CARGO** | **FUNÇÃO** | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**  Os artigos, os modelos ou as informações disponibilizados pela Smartsheet no site são apenas para referência. Nós nos esforçamos para manter as informações atualizadas e corretas, mas não damos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, dos artigos, dos modelos ou dos gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |