**MODELO DO PLANO DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO [](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=57511&utm_language=PT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/implementation-plan&utm_medium=ic+implementation+project+plan+57511+word+pt&lpa=ic+implementation+project+plan+57511+word+pt)**

**< NOME DO PROJETO >**

**PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO**

**VERSÃO 1.0 | MM/DD/YYYY**

# **1. Introdução**

## **Propósito**

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

### **Suposições e Restrições**

*Descreva as premissas feitas em relação ao desenvolvimento e execução deste documento, juntamente com as restrições aplicáveis. Aqui estão alguns itens a considerar ao identificar as suposições e restrições:*

o *Cronograma*

o *Orçamento*

o *Disponibilidade de recursos e conjuntos de habilidades*

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

o *Restrições associadas às interfaces do produto*

### **Organização do Projeto**

*Forneça uma descrição da estrutura do projeto e dos principais componentes essenciais à sua implementação. Ele deve descrever tanto o hardware quanto o software, conforme apropriado. Gráficos, diagramas e gráficos podem ser incluídos conforme necessário para fornecer uma imagem clara do sistema.*

# **2. Visão geral da gestão**

*Nesta seção, forneça uma descrição de como a implementação será gerenciada e identifique as principais tarefas envolvidas.*

## **Descrição da Implementação**

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

**Pontos de Contato**

*Identifique o Diretor de Estratégia e o nome da organização responsável, títulos e números de telefone da equipe que servem como pontos de contato para a implementação do projeto.*

*Adicione ou exclua linhas adicionais conforme necessário à tabela. Se os membros da equipe aplicável estiverem listados no Plano de Gerenciamento de Projetos, consulte a seção apropriada dentro desse documento.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAPEL** | **NOME** | **TELEFONE** | **EMAIL** |
| **Patrocinador de Negócios** |  |  |  |
| **Gerente de Projetos/Programas** |  |  |  |
| **Diretor de Projetos do Governo** |  |  |  |
| **Desenvolvedor de sistemas ou mantenedor de sistemas** |  |  |  |
| **Gerente de Garantia de Qualidade** |  |  |  |
| **Gerenciador de gerenciamento de configuração** |  |  |  |
| **Oficial de Segurança** |  |  |  |
| **Administrador de banco de dados** |  |  |  |
| **Representante de Implementação do Site** |  |  |  |
| **Representante da IV&V** |  |  |  |

**3. Principais Tarefas**

*Nesta seção, forneça descrições das principais tarefas de implementação do sistema. Adicione quantas seções for necessário para esta subseção para descrever todas as principais tarefas. As tarefas descritas nesta seção não devem ser específicas do site, mas tarefas 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, desvantagens, riscos, problemas, prazos estimados e requisitos estimados de recursos para cada opção considerada. Essas opções podem incluir o seguinte:*

* *Implementação incremental ou abordagem em fases*
* *Execução paralela*
* *Conversão e troca de tempo único*
* *Qualquer combinação do acima*

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

* *O que a tarefa vai realizar*
* *Recursos necessários para realizar a tarefa*
* *Principais responsáveis pela tarefa*
* *Critérios para o sucesso da conclusão da tarefa (por exemplo, "aceitação do usuário")*

*Considere abordar as alterações que podem ser necessárias uma vez que o sistema tenha sido implementado.*

## 

## **4. Cronograma de Implementação**

*Forneça um cronograma de atividades a serem realizadas. Mostre as tarefas necessárias (descritas na seção 3. Principais Tarefas) em ordem cronológica, com as datas de início e término de cada tarefa. Embora você possa não ter um cronograma finalizado, é apropriado incluir um gráfico de Gantt do projeto. Se for o caso, inclua quaisquer marcos de outros projetos que dependam deste projeto, ou que este projeto dependa.*

## **5. Segurança e Privacidade**

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

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

*Dê uma visão geral e discussão dos recursos de segurança que devem ser abordados quando o projeto for implementado. Consulte quaisquer documentos de orientação de segurança aplicáveis.*

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

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

# **6. Suporte à implementação**

*Descreva qualquer hardware de suporte, software, instalações e materiais necessários para a implementação, juntamente com a documentação, requisitos necessários de pessoal e treinamento, problemas pendentes e impactos de implementação para o ambiente atual.*

### **Hardware**

*Forneça uma lista de equipamentos de suporte: Este hardware pode incluir computadores, servidores, equipamentos periféricos, simuladores, emuladores, equipamentos de diagnóstico, outros equipamentos não computadorizados, bem como quaisquer requisitos de rede e comunicação de dados. A descrição deve incluir os modelos específicos, versões, configurações e o proprietário do equipamento. Também incluem informações sobre suporte ao fabricante, licenciamento e direitos de uso e propriedade, e detalhes do contrato de manutenção. Se você estiver implementando software, também inclua qualquer hardware necessário para instalação e testes.*

### **Software**

*Forneça uma lista de componentes não-hardware (software, bancos de dados e compiladores, sistemas operacionais, utilitários, etc.) necessários para suportar a implementação. Identifique o componente por nome, código ou sigla específicos, números de identificação, números de versão, números de versão e configurações de configuração aplicáveis. Além disso, inclua informações sobre suporte ao fornecedor, licenciamento, uso e direitos de propriedade, juntamente com quaisquer custos de serviço e/ou contrato de manutenção necessários e responsabilidade de pagamento associada. Identifique se o componente é comercial fora da prateleira, desenvolvido sob medida ou legado.*

### **Facilidades**

*Identificar as instalações físicas, acomodações e suas localidades necessárias durante a implementação. Especifique as horas diárias necessárias, número de dias e datas previstas.*

**Materiais**

*Identifique quaisquer outros consumíveis (ou seja, tecnologia, suprimentos e materiais) necessários para apoiar seu projeto. Forneça os nomes, números de identificação, números de versão, números de lançamento, proprietários e quaisquer custos operacionais ou de manutenção associados.*

## **7. Documentação**

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

## **8. Monitoramento de desempenho**

*Aqui, descreva 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 é bem sucedida. Além disso, liste todas as ferramentas ou programas que você usará para monitorar e acompanhar o desempenho.*

## **9. Critérios de aceitação**

*Nesta seção, estabeleça critérios de aceitação para transição da implementação para a execução. Identifique os critérios que serão utilizados para determinar se as entregas descritas no plano de implementação são aceitáveis e se existem processos técnicos, métodos, ferramentas ou benchmarks de desempenho necessários para a aceitação do produto.*

## **10. Glossário**

*Inclua esta seção para listar quaisquer termos e abreviaturas usados neste plano. Se tiver várias páginas de comprimento, pode ser colocado em um apêndice.*

**11. Referências**

*Insira o nome, o número da versão, a descrição e a localização física de quaisquer documentos mencionados neste documento. Adicione linhas à mesa conforme necessário.*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO DOCUMENTO** | **DESCRIÇÃO** | **LOCALIZAÇÃO** |
| <Documento nome e número da versão> | <Documento descrição> | <URL ou local onde o documento está localizado> |
|  |  |  |
|  |  |  |

**12. Aprovação do Plano de Implementação de Projetos**

**Os abaixo-assinados reconhecem que revisaram o *Plano de Implementação <Projeto>* e concordam com as informações apresentadas neste documento. As alterações neste Plano de Implementação do Projeto serão coordenadas e aprovadas pelo abaixo-assinado ou por seus representantes designados.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASSINATURA** | **NOME IMPRESSO** | **DATA** |
|  |  |  |
| **TÍTULO** | **PAPEL** | |
|  |  | |

|  |
| --- |
| **DISCLAIMER**  Quaisquer artigos, modelos ou informações fornecidas pelo Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fazemos representações ou garantias de qualquer tipo, expressas ou implícitas, sobre a completude, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade em relação ao site ou às informações, artigos, modelos ou gráficos relacionados contidos no site. Qualquer dependência que você colocar em tais informações é, portanto, estritamente por sua conta e risco. |