|  |
| --- |
| **Controle de Versões** |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

[1. Introdução 2](#_Toc369698242)

[2. A definição de escopo através da declaração do escopo do projeto 2](#_Toc369698243)

[3. A criação da Estrutura Analítica do Projeto 2](#_Toc369698244)

[4. A verificação do escopo no projeto 2](#_Toc369698245)

[5. O Gerenciamento de Alterações de Escopo 3](#_Toc369698246)

[6. Procedimentos 3](#_Toc369698247)

[7. Sistema de Monitoramento (RASTREAMENTO) 4](#_Toc369698248)

# Introdução

O trabalho a ser realizado neste projeto (baseline de escopo) está documentado na Estrutura Analítica do Trabalho (EAP) e em seu Dicionário. Nenhum trabalho deve ser realizado pela equipe do projeto que não esteja definido nesta baseline.

Este plano apresenta os procedimentos que serão usados para definir, verificar e controlar o escopo do projeto, com ênfase em como a estrutura analítica do projeto (EAP) será criada e como serão gerenciadas as alterações no escopo do projeto, ou seja, como as mudanças do escopo serão identificadas, classificadas e, se autorizadas, integradas ao projeto.

# A definição de escopo através da declaração do escopo do projeto

Para o estabelecimento do entendimento comum do escopo do projeto e de outras informações importantes para sua condução, deverá ser emitida uma Declaração de Escopo em que conste:

* Justificativa do Projeto;
* Descrição do Produto;
* Principais Subprodutos do Projeto;
* Escopo não Contemplado no Projeto;
* Metas do Projeto;
* Plano de Gerenciamento de Escopo.

#

# A criação da Estrutura Analítica do Projeto

A partir da Declaração de Escopo do Projeto deve ser criada a Estrutura Analítica do Projeto. Ela deve ser emitida através da técnica top-down em que sejam seguidos os seguintes passos:

1. Colocar no primeiro nível o nome do projeto;
2. Colocar no segundo nível as fases do ciclo de vida do projeto, acrescido de um item para o gerenciamento do projeto;
3. Identificar os subprodutos de cada fase do projeto;
4. Verificar se o planejamento de custo e tempo, assim como a identificação de riscos e atribuição de responsabilidades, podem ser desenvolvidas neste nível de detalhe. Se negativo, decompor o subproduto. Voltar para o início deste passo até a resposta do mesmo ser positiva;
5. Rever e refinar a EAP, verificando a exatidão da decomposição.

A estrutura deve ser elaborada no software “WBS Chart Pro” da Critical Tools Corporation. Os pacotes de trabalho devem ser especificados no Dicionário da EAP.

# A verificação do escopo no projeto

A verificação do escopo é o processo de obter o aceite formal do escopo do projeto pelas partes envolvidas. Quando houver a finalização de um deliverable do projeto, o gerente do projeto, ou alguém por ele designado, deverá fazer uma inspeção, junto com o stakeholder responsável pela aceitação de acordo com a Matriz de Responsabilidades, no produto ou serviço gerado. A inspeção poderá incluir atividades tais como medição, exames e testes incumbidos de determinar se os resultados estão de acordo com as exigências, conforme estabelecido nos critérios de aceitação para o deliverable em questão.

Após a inspeção, o responsável pela aceitação deverá, no prazo máximo de dois dias úteis, enviar e-mail ao gerente do projeto formalizando o aceite do deliverable ou apontando as razões para não o fazer.

# O Gerenciamento de Alterações de Escopo

O objetivo é garantir que sejam coletadas todas as informações relacionadas à mudança solicitada, além de que seja realizada, para cada alteração proposta, uma avaliação dos impactos no projeto (custo, prazo, qualidade e risco), assim como em seus objetivos. As alterações propostas de escopo devem ter suporte nas metas fundamentais de negócio da empresa, em função das quais o projeto foi autorizado.

# Procedimentos

Quando alguma necessidade de mudança de escopo for identificada, deve ser gerada uma Solicitação de Mudança de Escopo (SME). Só podem emitir solicitações de mudanças os Chefes de Departamento. Esta solicitação será analisada pelo gerente do projeto, que avaliará os impactos da mesma no projeto e a registrará no espaço destinado a este fim. O gerente do projeto poderá autorizar alterações de escopo que não tenham impacto no custo e no prazo total do projeto, assim como na qualidade do produto, se for o caso. Caso contrário, após o registro desse impacto na SME, o gerente deve enviá-la para aprovação ou não pelo Diretor Executivo.

Abaixo seguem as informações que devem estar contidas na SME.

|  |
| --- |
| **Implantação do Gerenciador de Usuários e Serviços de Rede** |
| **Solicitação de Mudança de Escopo nº ....** |
| Projeto: |
| Solicitado por: | Ramal: |
| Descrição da mudança solicitada: |
| Justificativa: |
| Data:           Nome: | Assinatura: |
| **PARECER DO GERENTE DO PROJETO** |
| Impactos identificados: |
|      No cronograma - |
|      No custo - |
|      Na qualidade - |
|      Em outros projetos - |
| Data:           Nome: | Assinatura : |
| **PARECER DO DIRETOR EXECUTIVO** |
| Aprovação    (   ) | Rejeição    (   ) |
| Observações: |
| Data: | Assinatura: |
|   |   |   |

# Sistema de Monitoramento (RASTREAMENTO)

Para manter o acompanhamento de quais mudanças foram propostas, aprovadas e implementadas, será utilizado o *Software* tracDoc, desenvolvido pelo ICI para gerenciamento de escopo de projetos, que pode ser acessado através da intranet da empresa. O solicitante é responsável pela digitação da solicitação no sistema, o qual gera um número para a mesma. O *software* implementa o workflow da SME, com os envolvidos recebendo e-mail quando necessitarem atuar no processo ou receber atualização do status da solicitação. Em caso de indisponibilidade do sistema ou urgência na aprovação da mudança, poderá ser preenchido o formulário em papel, que pode ser conseguido junto à equipe do projeto.

|  |
| --- |
| **Aprovações** |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Gerente do Projeto |  |  |