

Encerramento de Projetos



Gerência de Projetos de
Software

Introdução

- ❑ Encerramento é o mais negligenciado de todos os processos de gerenciamento de projetos
- ❑ O encerramento bem feito, contribui, dentre outros, para a condução dos próximos projetos
- ❑ Uma das funções mais importantes do encerramento é a obtenção da aceitação oficial do produto do projeto por parte dos *stakeholders* e cliente.
- ❑ Durante o encerramento, os stakeholders exercem menos influência, ao passo que os gerentes de projeto atingem o auge da sua.

Introdução

- Encerramento
 - Encerramento de Projeto
 - Encerramento de Contratos
- Encerramento de Projeto: procura assegurar que o trabalho do projeto foi concluído de maneira correta e satisfatória para os *stakeholders*.
- Encerramento de Contratos: auxilia o processo de Encerramento de Projeto e visa a verificar se o trabalho do projeto foi concluído corretamente e se as entregas foram feitas.

Término

Como saber se o projeto foi bem-sucedido?

A mera entrega do produto ou serviço almejado não significa que ele foi finalizado de forma satisfatória.

O projeto será bem sucedido quando atender ou superar as expectativas dos stakeholders e cumprir os objetivos.

Término

▣ Motivos

- São concluídos com êxito
- São cancelados ou eliminados antes do término
- Transformam-se em operações continuadas (e deixam de existir como projetos)

▣ Tipos formais de término:

- Absorção
- Esgotamento
- Integração
- Extinção

Absorção

- ▣ Os projetos se transformam em operações continuadas
 - Ex.: Instalação/operação do sistema de planejamento de recursos de uma empresa.

Esgotamento

- Quando os recursos são cortados do projeto e deixam de ser fornecidos, o projeto vai enfraquecendo antes de finalizar os requisitos.
- Motivos:
 - Surgimento de outros projetos prioritários
 - O orçamento do projeto é reduzido
 - Um recurso importante se extingue

Devem-se documentar todas as ocorrências que caracterizem o esgotamento para respaldar a equipe do projeto

Integração

- ❑ Ocorre quando os recursos do projeto (pessoas, equipamentos, etc.) são distribuídos por outras áreas na organização ou alocados em outros projetos.
- ❑ O projeto termina por falta de recursos, os quais foram deslocados para outras áreas/projetos.
- ❑ A diferença para com o esgotamento é que esse resulta em cortes de fundos/recursos, enquanto a integração resulta em seu deslocamento/transferência.

Extinção

- ❑ Ocorre quando o projeto foi concluído e aceito pelos *stakeholders*.
- ❑ O projeto termina por falta de recursos, os quais foram deslocados para outras áreas/projetos.
- ❑ O projeto é concluído de forma definitiva porque atingiu seus objetivos ou porque não é mais relevante ou viável. Nesse caso, todas as atividades são encerradas, e os recursos são liberados ou redirecionados.

Encerramento Administrativo

- ▣ Refere-se à coleta e disseminação de informações para oficializar a aceitação do projeto, serviço ou projeto, bem como para efetivar o encerramento do projeto.
- ▣ Deve-se voltar aos documentos para certificar que esses estão atualizados

Procedimentos para Encerramento Administrativo

- ❑ Coleta de todos os registros do projeto
- ❑ Análise do sucesso/falha do projeto
- ❑ Coleta e documentação das lições aprendidas
- ❑ Arquivamento dos documentos do projeto (para referência histórica)
- ❑ Destaque para registros e documentação envolvendo as finanças do projeto
- ❑ Aceitação formal dos *stakeholders* ou cliente
 - Inclui a distribuição para stakeholders ou cliente da notificação de aceitação.
 - Assinaturas devem expressar a aceitação do produto/serviço.

Encerramento de Contratos

- Assim como os projetos, os contratos devem ser encerrados
- Diz respeito à conclusão e liquidação dos termos do contrato
- Também confirma se o trabalho nele descrito foi realizado de modo exato e satisfatório
- A administração do contrato pode não estar sob responsabilidade do gerente do projeto. De todo modo, é importante que ele procure acompanhar o encerramento do contrato.
- O contrato e os documentos relacionados, depois de encerrado, devem ser arquivados.

Liberação da Equipe

- ❑ Não é um processo oficial
- ❑ Entretanto, é uma prática importante, para que os membros da equipe possa retornar às suas atividades normais (antes do projeto)
- ❑ Cria um senso de finalização de trabalho

Atividade

- ❑ Procure modelos de documentos de finalização de projetos.
- ❑ Lembre-se de incluir a parte de lições aprendidas
- ❑ Escolha o modelo que o grupo julgar mais adequado para o tipo de projeto de vocês. Inclua ou remova tópicos do documento caso seja necessário.

Referência Bibliográfica

HELDMAN, Kim. **Gerência de Projetos: Guia para o exame oficial do PMI.**
3ª Edição. Ed. Campus. Rio de Janeiro. 2006.