

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o escopo do projeto será gerenciado.

Projeto	Padronização e migração do inventário patrimonial do IFPE para o sistema SIADS
Data Registro	27/10/2025
Responsável (da parte cliente):	Marco Antonio Eugenio Araujo
Responsável (da parte do projeto):	Sara Nicolý Ferreira Lins

Processo de Gerenciamento de Escopo

- Passo 1: Triagem Inicial (Gerente de Projeto): Recebe a solicitação, verifica se está completa e a classifica (correção de defeito, melhoria, novo requisito).
- Passo 2: Análise de Impacto Detalhada (Equipe do Projeto): O Gerente de Projeto coordena uma análise técnica do impacto da mudança em:
 - Escopo: O que será adicionado, modificado ou removido da EAP.
 - Cronograma: Quantas horas/dias serão impactados. Atividade no cronograma afetadas.
 - Custos: Custos adicionais com recursos, materiais, licenças.
 - Riscos: Novos riscos identificados ou alteração nos riscos existentes.
 - Qualidade: Impacto na qualidade das demais entregas. Esta análise é consolidada em um Documento de Análise de Impacto, que é anexado à solicitação.
- Passo 3: Tomada de Decisão:
 - Mudanças de Baixo Impacto: (Ex.: que não afetam prazos finais, custos totais ou escopo central).
 - Aprovadas por: Gerente de Projeto e Patrocinador.
 - Mudanças de Alto Impacto: (Ex.: que impactam a data de término, o orçamento final ou as entregas principais).
 - Aprovadas por: Comitê de Mudanças (CCB - Change Control Board), composto pelo gerente de Projeto e outros líderes chave.

Priorização das mudanças no escopo

Alterações no escopo devem ser analisadas quanto ao impacto em prazo, qualidade e coerência conceitual do projeto.

As mudanças só serão aceitas se:

1. Contribuírem diretamente para a clareza e completude do planejamento,
2. Não ampliarem o escopo para atividades de execução ou desenvolvimento,
3. Forem aprovadas por consenso entre todos os membros da equipe e o orientador.

Caso surjam múltiplas solicitações, será priorizada aquela que melhorar a qualidade da documentação e o entendimento da solução proposta.

Processo de reavaliação e atualização do escopo do projeto

O escopo poderá ser reavaliado durante as reuniões semanais da equipe, ou sempre que houver novas informações do cliente (IFPE) ou do orientador. As etapas do processo são:

1. Identificação da necessidade de alteração (por membro da equipe ou orientador);
2. Análise de impacto (prazo, entregas e coerência);
3. Discussão e decisão em reunião de time;
4. Registro da atualização na seção “Histórico de Revisões” do documento.

Alterações significativas serão comunicadas formalmente ao orientador e registradas como versão revisada do Plano de Projeto.

Uso de reservas financeiras para alterações no escopo do projeto

Como o projeto é de natureza acadêmica e conceitual, não há orçamento financeiro real. Entretanto, entende-se como “reserva” o tempo adicional de trabalho que poderá ser alocado para ajustes de escopo. Até 10% do tempo total estimado do projeto poderá ser utilizado para revisões e reformulações do planejamento, sem necessidade de reaprovação formal. Alterações que ultrapassem essa margem deverão ser avaliadas em conjunto com o orientador.

Frequência e critérios para atualização deste plano

Frequência: O Plano de Gerenciamento do Escopo será revisado quinzenalmente, ou sempre que ocorrer uma mudança significativa no direcionamento do projeto.

Critérios para atualização:

1. Inclusão de novas informações do IFPE sobre o problema;

2. Alteração nos prazos do cronograma ou redistribuição de tarefas;
3. Necessidade de ajustes para adequação à orientação acadêmica;
4. Identificação de inconsistências entre entregas e escopo aprovado.

Todas as atualizações devem ser registradas na versão controlada do plano, identificando data, responsável e breve descrição da mudança.

Elaborado por: Yasmim Adrieny da Silva Sales

Recife, 27 de Outubro de 2025