

GERÊNCIA DE PROJETOS

Conceitos básicos no Gerenciamento de Projetos - Parte 6

Prof. Alessandro P. Lukosevicius

TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

- Documento que reconhece formalmente a iniciação do projeto.
- Autorizado pelo patrocinador ou comitê diretor do projeto.



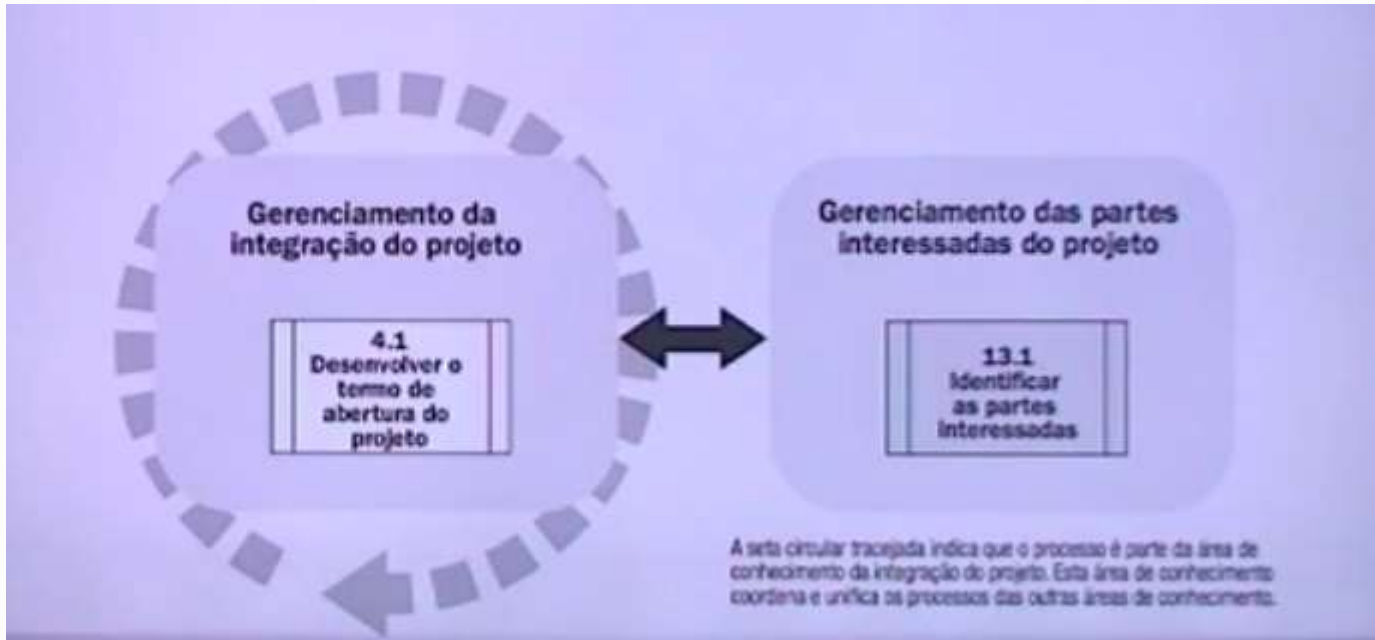
COMPOSIÇÃO

- **Objetivo do projeto (SMART);**
- **Abordagem do projeto;**
- **Premissas;**
- **Restrições**

PREMISSAS

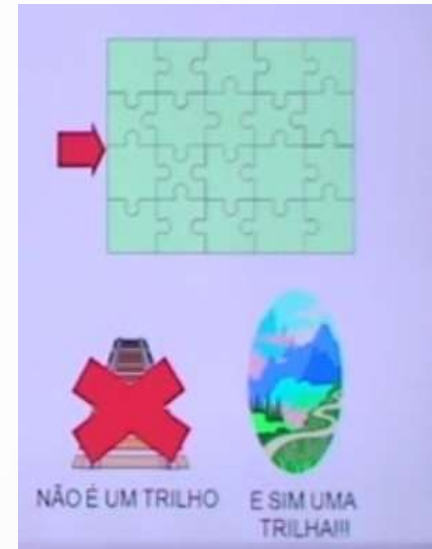
- Hipóteses ou suposições
- Fatores que se assume como verdade para fins de planejamento
- Exemplos:
 - A equipe do projeto estará autorizada a utilizar as dependências do setor de manufatura, 24 horas por dia, 7 dias da semana
 - O cliente disponibilizará até o dia 01/fevereiro toda a infra-estrutura de hardware e software necessária para o desenvolvimento e instalação do sistema.

PROCESSOS DO PMBOK (5ª Edição) – GRUPO DE PROCESSO E INICIAÇÃO



POR QUE PLANEJAR?

- Para prover direção e propósito;
- Para melhor atender e definir prioridades;
- Para alinhar as decisões;
- Para aumentar o comprometimento;
- Para otimizar a alocação e uso dos recursos;
- Para melhor coordenação e controle;



PLANEJAMENTO É UMA PREOCUPAÇÃO ANTIGA...

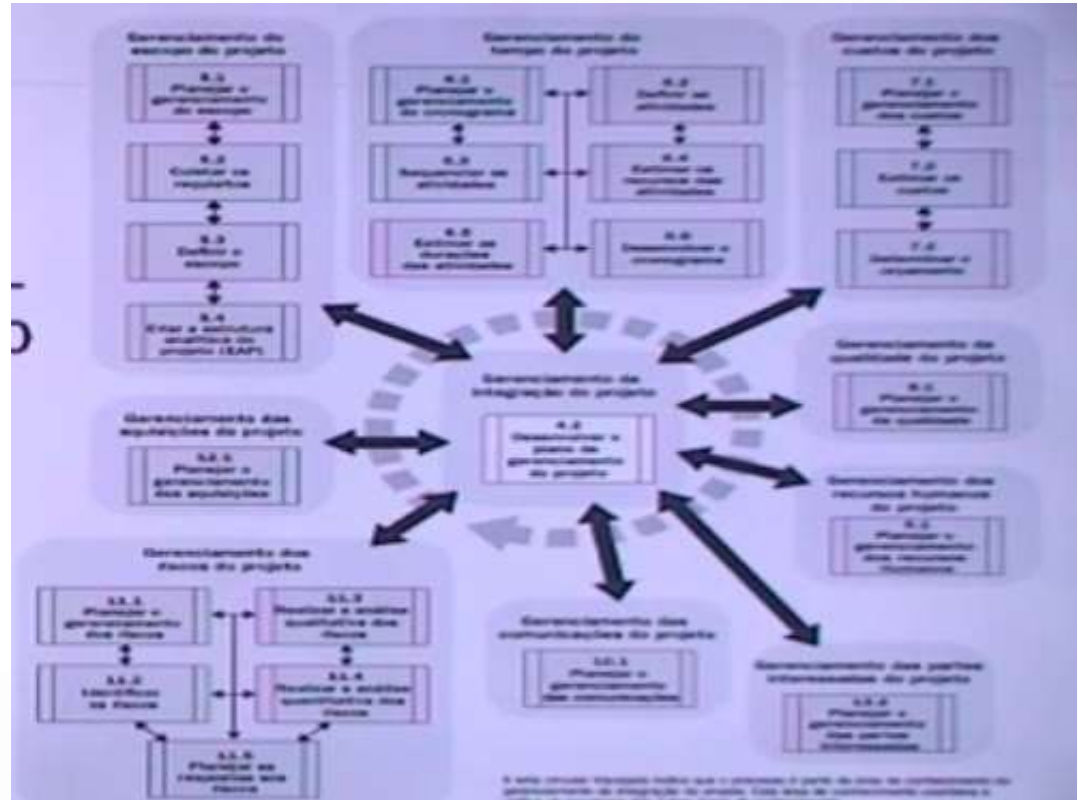
“ Pois qual de vós, pretendendo construir uma torre, não se assenta primeiro pra calcular a despesa e verificar se tem os meios para concluir? Para não suceder que, tendo lançado os alicerces e não a podendo acabar, todos os que virem zombem dele, dizendo: este homem começou a construir e não pôde acabar’ ’ .

(Lucas 14:28–30)



Conceitos básicos no Gerenciamento de Projetos

PROCESSOS DO PMBOK (5a Edição) – GRUPO DE PROCESSO PLANEJAMENTO



REUNIÃO DE KICKOFF

- Também chama de festa de lançamento do projeto
- Geralmente, último evento da fase de planejamento
- Oportunidade para as partes interessadas no projeto:
 - “abençoarem” o projeto (principalmente as partes interessadas de alto escalão)
 - conhecerem-se e comprometerem-se com a execução do projeto
 - conhecerem seus papéis e responsabilidades



LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE

- Liderança envolve produzir mudança através do estabelecimento de diretrizes, alinhando pessoas, motivando e inspirando;
- É importante que o gerente do projeto seja o líder do projeto;
- O gerente do projeto deve promover o desenvolvimento da equipe (team building)



DISTRIBUIÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO



REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

- **As reuniões de acompanhamento dão ao gerente de projeto uma oportunidade para:**
 - **Aumentar a coesão da equipe;**
 - **Manter a equipe informada sobre o desenvolvimento do projeto executado pelas fontes externas à equipe, tais como o patrocinador, o cliente ou a gerência.**



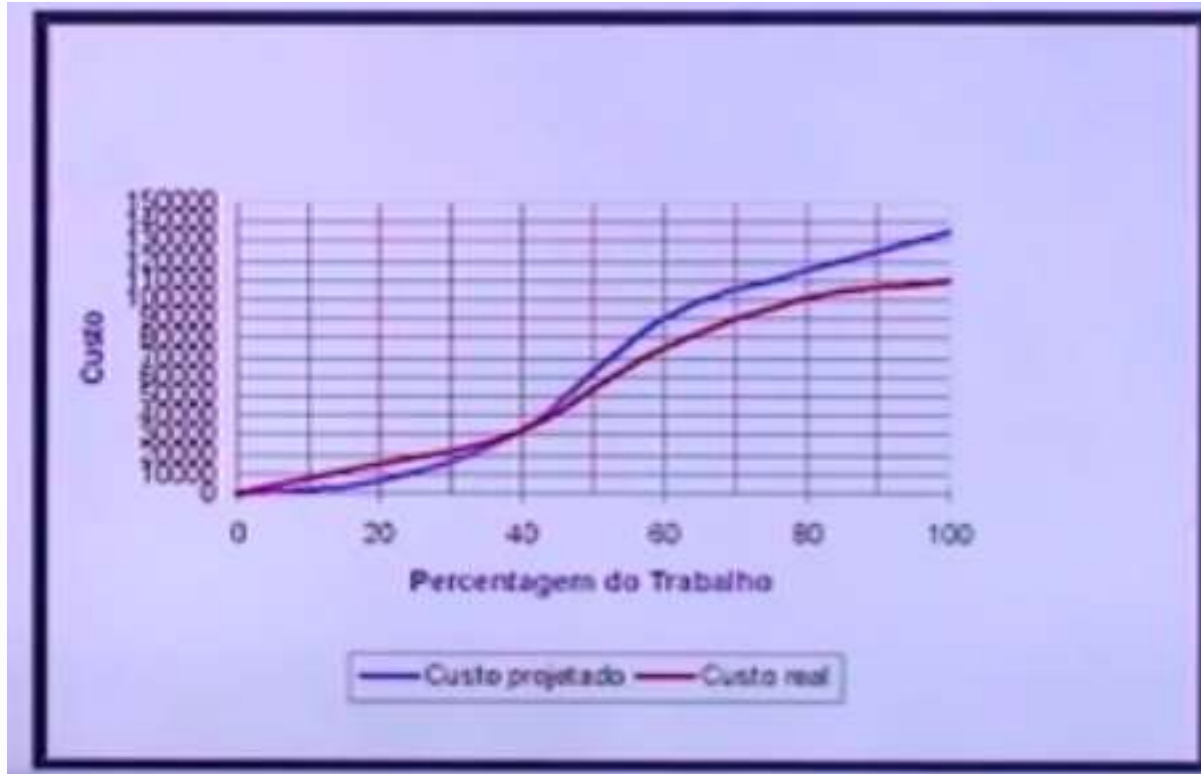
REUNIÕES EFICIENTES

- **Antes (Planejamento)**
 - Reunião é o melhor canal de comunicação para este caso?
 - Estabeleça os objetivos e defina uma agenda(pauta, local, data, horário de início/fim)
 - Selecione os participantes e defina documentos de apoio
- **Durante (Execução)**
 - Procure iniciar e terminar pontualmente
 - Mantenha o foco nos objetivos, estimule os participantes a opinar e saiba discordar
 - Resuma o que ficou decidido
- **Depois (Acompanhamento)**
 - Elabore a ata e envie-a para todos os participantes
 - Faça o acompanhamento de todas as tarefas distribuídas

PROGRESSO FÍSICO DO PROJETO

- Estabelece-se um parâmetro físico para avaliação de avanço. Ex: numa atividade de construção de um muro de 1.000 m², temos medidos de 300m², portanto progresso de 30%;
- Convenciona-se marcos de avanço. Ex: em um projeto de TI, considera-se o projeto 10% progredido quando a maquete for aprovada;
- Estabelece-se regras genéricas para cálculo do progresso do projeto. Ex:
Regra do 50/50: Inicia-se com 50%, acrescentando-se 50% quando terminar
– Ex: Regra do 0/100: Atribui-se 100% quando terminar

CONTROLANDO O DESEMPENHO DO PROJETO



CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

- Mostra o trâmite das solicitações de mudança no projeto do envio pelo solicitante até a aprovação ou rejeição da mudança;
- Geralmente representado por um fluxograma

