

3- GERENCIAMENTO DOS RECURSOS DO PROJETO

FERNANDO MORGADO, GABRIEL ÂNGELO, GABRIELA TIEKO, GUILHERME SILVA

OBJETIVOS:

Identificar, adquirir e gerenciar de forma eficaz e eficiente os recursos necessários para a execução do projeto, além de alocar adequadamente os recursos disponíveis para as atividades do projeto. Além disso, o objetivo é otimizar o uso dos recursos de forma a atender aos requisitos do projeto dentro dos prazos e do orçamento estabelecidos.

O processo de gerenciamento de recursos em um projeto passa por várias etapas. Vou descrevê-las em uma abordagem de texto contínuo:

A primeira etapa é a identificação dos recursos necessários. Isso envolve analisar as atividades e tarefas do projeto para determinar quais tipos de recursos serão necessários. É importante identificar a quantidade necessária de cada recurso, assim como suas habilidades ou qualificações específicas. Isso pode incluir recursos como pessoal, equipamentos, materiais, ferramentas, entre outros. A lista completa dos recursos necessários é elaborada nessa etapa.

Após identificar os recursos necessários, a próxima etapa é a aquisição desses recursos. Nessa fase, é preciso determinar se os recursos serão obtidos internamente, ou seja, da própria organização executora do projeto, ou externamente, por meio de terceiros, contratações ou parcerias. Um plano de aquisição de recursos é desenvolvido, incluindo aspectos como orçamento, prazos, critérios de seleção e contratos, se aplicável. São realizadas as atividades necessárias para adquirir os recursos, o que pode envolver contratar fornecedores, negociar acordos contratuais ou obter aprovações internas.

Após a aquisição, entra-se na etapa de alocação e distribuição dos recursos. Aqui, é necessário determinar como os recursos serão atribuídos a cada atividade do projeto. Isso deve considerar a disponibilidade dos recursos, suas habilidades e quaisquer restrições existentes. Um cronograma de alocação dos recursos é estabelecido, levando em conta as dependências entre as atividades e as restrições de tempo. Além disso, é essencial comunicar e coordenar com as partes interessadas envolvidas na alocação dos recursos, garantindo a aceitação e o comprometimento com as decisões tomadas.

Por fim, temos a etapa de monitoramento e controle dos recursos. Nesse estágio, é realizado o acompanhamento do uso dos recursos ao longo do projeto para garantir que estejam sendo utilizados conforme planejado. É feita uma comparação entre o consumo real dos recursos e o planejado, identificando possíveis desvios. Caso necessário, medidas corretivas são tomadas para

ajustar o uso dos recursos. Revisões periódicas do status dos recursos são realizadas, incluindo análises de desempenho e relatórios de progresso, visando manter um controle adequado durante todo o projeto.

ETAPAS DO PROCESSO:

O processo de gerenciamento de recursos em um projeto passa por várias etapas:

A primeira etapa é a identificação dos recursos necessários. Isso envolve analisar as atividades e tarefas do projeto para determinar quais tipos de recursos serão necessários. É importante identificar a quantidade necessária de cada recurso, assim como suas habilidades ou qualificações específicas. Isso pode incluir recursos como pessoal, equipamentos, materiais, ferramentas, entre outros. A lista completa dos recursos necessários é elaborada nessa etapa.

Após identificar os recursos necessários, a próxima etapa é a aquisição desses recursos. Nessa fase, é preciso determinar se os recursos serão obtidos internamente, ou seja, da própria organização executora do projeto, ou externamente, por meio de terceiros, contratações ou parcerias. Um plano de aquisição de recursos é desenvolvido, incluindo aspectos como orçamento, prazos, critérios de seleção e contratos, se aplicável. São realizadas as atividades necessárias para adquirir os recursos, o que pode envolver contratar fornecedores, negociar acordos contratuais ou obter aprovações internas.

Após a aquisição, entra-se na etapa de alocação e distribuição dos recursos. Aqui, é necessário determinar como os recursos serão atribuídos a cada atividade do projeto. Isso deve considerar a disponibilidade dos recursos, suas habilidades e quaisquer restrições existentes. Um cronograma de alocação dos recursos é estabelecido, levando em conta as dependências entre as atividades e as restrições de tempo. Além disso, é essencial comunicar e coordenar com as partes interessadas envolvidas na alocação dos recursos, garantindo a aceitação e o comprometimento com as decisões tomadas.

Por fim, temos a etapa de monitoramento e controle dos recursos. Nesse estágio, é realizado o acompanhamento do uso dos recursos ao longo do projeto para garantir que estejam sendo utilizados conforme planejado. É feita uma comparação entre o consumo real dos recursos e o planejado, identificando possíveis desvios. Caso necessário, medidas corretivas são tomadas para ajustar o uso dos recursos. Revisões periódicas do status dos recursos são realizadas, incluindo análises de desempenho e relatórios de progresso, visando manter um controle adequado durante todo o projeto.

Essas são as etapas principais do processo de gerenciamento de recursos em um projeto. Seguindo esse fluxo, é possível garantir que os recursos

necessários sejam identificados, adquiridos, alocados e controlados de maneira eficiente, contribuindo para o sucesso do projeto.

FERRAMENTAS E TEMPLATES AUTOMATIZADOS:

Além das etapas mencionadas, o gerenciamento de recursos em um projeto pode se beneficiar do uso de ferramentas e templates automatizados. Essas ferramentas são projetadas para facilitar e agilizar o processo de identificação, alocação e controle de recursos. Aqui estão algumas ferramentas e templates comumente utilizados nesse contexto:

Software de gerenciamento de projetos: Existem várias opções de software de gerenciamento de projetos disponíveis, como o Microsoft Project, o Primavera P6 e o JIRA. Essas ferramentas fornecem recursos específicos para identificar, alocar e controlar os recursos do projeto. Elas permitem criar listas de recursos, atribuir recursos às tarefas, estabelecer dependências e rastrear o uso de recursos ao longo do tempo. Além disso, esses softwares geralmente oferecem recursos de relatórios e gráficos para visualizar o desempenho dos recursos.

Planilhas eletrônicas: Ferramentas amplamente utilizadas, como o Microsoft Excel ou o Google Sheets, podem ser utilizadas para acompanhar a alocação e o consumo dos recursos de forma mais simples. Elas permitem criar planilhas personalizadas para registrar informações sobre os recursos, como disponibilidade, habilidades, custos e consumo. As fórmulas e funções disponíveis nessas planilhas permitem realizar cálculos e análises para monitorar o uso eficiente dos recursos.

Sistemas de gestão de recursos humanos: Em projetos que envolvem uma equipe de colaboradores, é importante monitorar a disponibilidade e as habilidades desses recursos humanos. Os sistemas de gestão de recursos humanos, como o software de gestão de recursos humanos (HRMS), podem ser utilizados para acompanhar informações sobre a equipe do projeto, como disponibilidade, habilidades, treinamentos e certificações. Esses sistemas facilitam a identificação e a alocação dos membros da equipe com base nas necessidades do projeto, garantindo que os recursos humanos sejam utilizados de maneira adequada.

Essas ferramentas e templates automatizados fornecem suporte tecnológico para tornar o processo de gerenciamento de recursos mais eficiente e preciso. Eles auxiliam na organização, no monitoramento e no controle dos recursos, permitindo que os gerentes de projeto tenham uma visão clara e atualizada do status dos recursos ao longo do projeto.

BIBLIOGRAFIA:

Project Management Institute. (2017). Guia PMBOK: Um Guia para o Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos. Project Management Institute.

Kerzner, H. (2017). Project management: a systems approach to planning, scheduling, and controlling. John Wiley & Sons.

Gido, J., & Clements, J. P. (2014). Successful project management. Cengage Learning.