

# Gestão de projetos

**Disciplina:** Análise e Projetos em Sistemas



## Conteúdos:

Gestão de projetos.

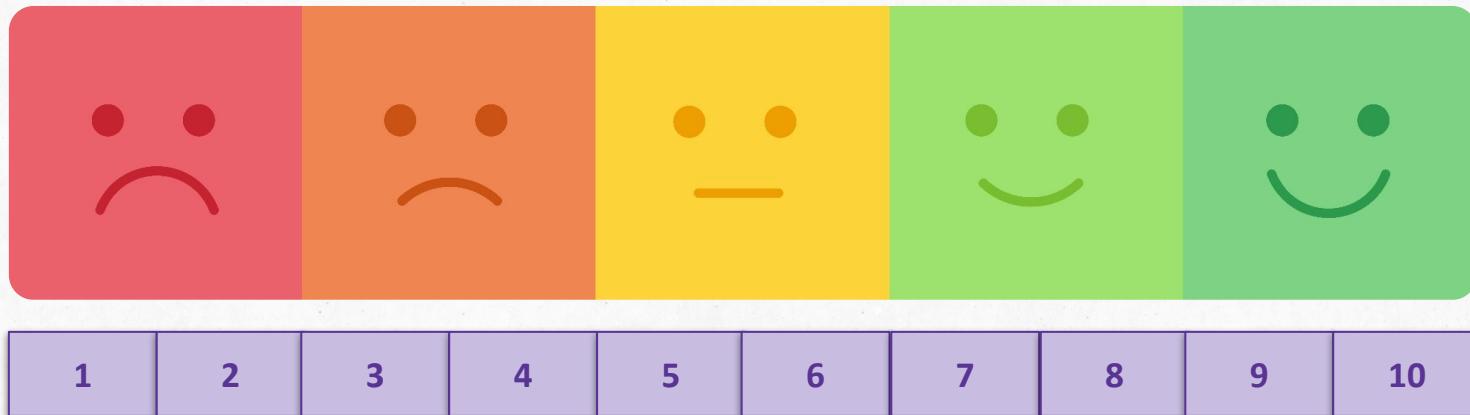
## Habilidade(s):

- Definir claramente o escopo de um projeto;
- Avaliar os riscos e as necessidades de um projeto;
- Utilizar as ferramentas de gestão de projetos;
- Criar um plano de projeto.

# Bloco 1

---

# Animômetro!





## Formem cinco grupos! Cada um deve escolher um dos projetos a seguir:



- crie um sistema que facilite a comunicação entre pessoas de diferentes idiomas, permitindo uma interação mais eficaz e inclusiva;
- desenvolva uma maneira de reduzir o desperdício de alimentos em supermercados, conectando os alimentos próximos da data de validade aos consumidores interessados em descontos;
- construa um sistema que incentive hábitos de vida saudáveis, como exercícios regulares e alimentação balanceada, por meio de monitoramento e recompensas;
- crie uma plataforma que ajude a aproximar doadores de projetos sociais e ONGs, permitindo que, de forma transparente, eles escolham para onde direcionar as suas contribuições;
- desenvolva um aplicativo que facilite o compartilhamento de caronas entre colegas de trabalho ou estudantes que tenham rotas semelhantes, visando reduzir o tráfego e a emissão de poluentes.

## Calma aí!

Antes de começarmos a construção dos projetos, ainda precisamos aprender muitas coisas! Vamos adquirir conhecimento juntos?





Para que os projetos rodem de forma efetiva, os times costumam usar metodologias de gestão de projetos. Elas ajudam no cumprimento dos prazos, na integração da equipe, na divisão de tarefas e afins. Vamos conhecer algumas dessas ferramentas?

# Kanban

1

## Funcionamento

O Kanban é um sistema visual de gerenciamento de tarefas que utiliza quadros com colunas para representar etapas do processo.

As tarefas são representadas por cartões e o progresso é dado conforme eles são movidos de uma coluna para outra.

Algumas empresas que utilizam o Kanban são a Toyota, a Microsoft e o Spotify.





Fácil visualização do fluxo de trabalho, bem como flexibilidade para ajustes em tempo real, foco na eficiência e na melhoria contínua.

Pode ser menos adequado para projetos complexos e requer disciplina para manter o quadro atualizado.

## Kanban: vantagens e desvantagens

# Scrum

2

## Funcionamento

Scrum é uma metodologia iterativa e incremental que divide o projeto em ciclos chamados de *sprints*.

Cada *sprint* é uma unidade de trabalho de curto prazo e que, geralmente, dura de uma até quatro semanas. Durante esse período, são feitas reuniões diárias de acompanhamento e, ao final de cada etapa de trabalho, há as entregas.

Algumas empresas que utilizam o método Scrum são a Adobe, o Google e a Salesforce.

# SCRUM



## Scrum: vantagens e desvantagens

Flexibilidade para ajustar requisitos durante o projeto, foco na entrega de valor em curtos períodos e colaboração intensa entre a equipe.

Pode ser difícil adotar essa metodologia em equipes inexperientes. Além disso, exige comprometimento por parte dos membros.

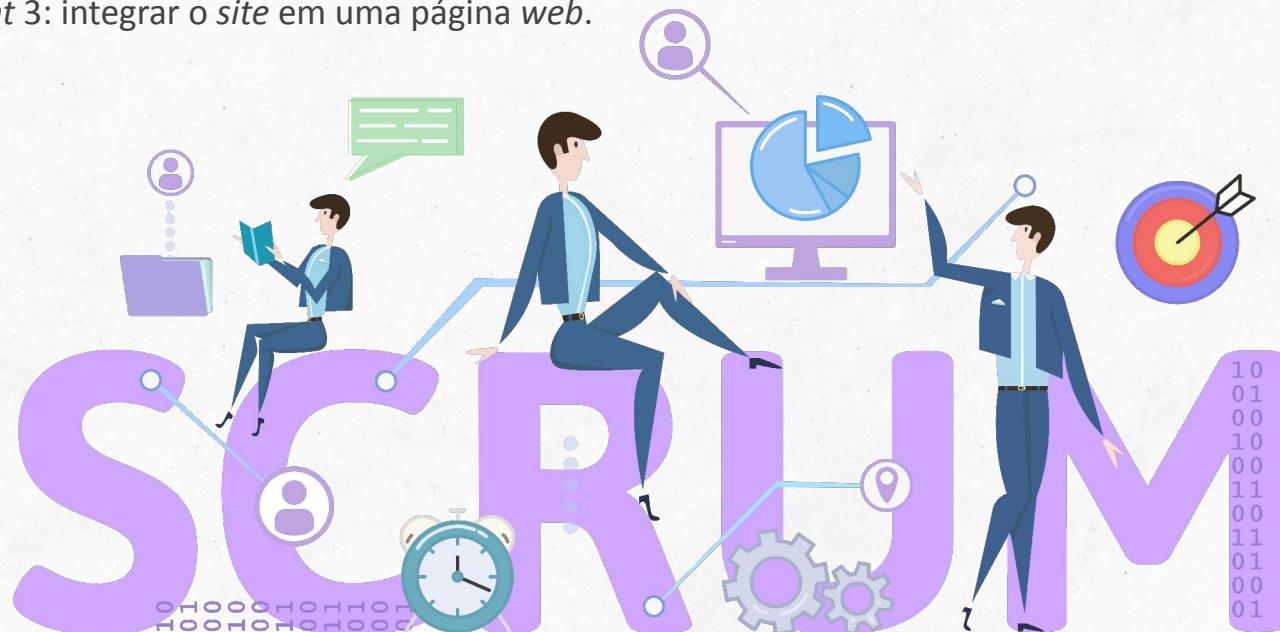
Pense em Scrum como um “ciclo sem fim” que nos guia para a finalização do projeto. Nele, repartimos as atividades em pequenas *sprints*.

Assim, quando uma *sprint* é concluída, começamos outra!



## Exemplo de Scrum

- *Sprint 1:* construir o *layout* do *site*;
- *Sprint 2:* adicionar CSS e HTML ao código do *site*;
- *Sprint 3:* integrar o *site* em uma página web.



# Agile

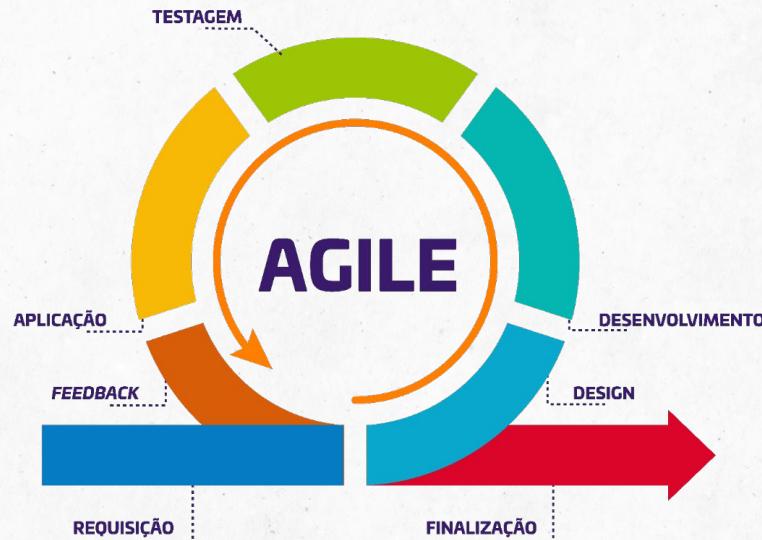
3

## Funcionamento

A metodologia Agile proporciona uma abordagem mais flexível e adaptativa para lidar com projetos em um ambiente de constante mudança. Sua ênfase na colaboração, nas entregas incrementais e no *feedback* contínuo faz com que ela seja adequada para projetos nos quais a incerteza e as mudanças são comuns.

Ela é muito similar ao modelo Scrum. A cada *sprint*, uma funcionalidade ou parte do projeto é entregue, permitindo que os clientes e *stakeholders* vejam resultados tangíveis mais cedo.

Empresas que utilizam a metodologia Agile incluem IBM, Amazon e Apple.



## Agile: vantagens e desvantagens

Resposta rápida a mudanças, *feedback* contínuo dos *stakeholders* e foco na satisfação do cliente.

Requer uma mudança cultural nas equipes. Utilizá-la pode ser desafiador para empresas acostumadas com processos rígidos.

# Cascata

4

## Funcionamento

Diferente das metodologias citadas anteriormente, que são consideradas ágeis, a Cascata é considerada uma metodologia tradicional. Nela, todo o projeto é planejado detalhadamente no início, com as etapas bem definidas. O projeto é todo entregue na íntegra, não sendo repartido em *sprints*. Além disso, as etapas são lineares e fixas.

Empresas que utilizam o modelo Cascata incluem as de construção civil, indústrias etc.

## CASCATA

REQUISIÇÃO

DESIGN

DESENVOLVIMENTO

TESTAGEM

APLICAÇÃO

FEEDBACK

## Cascata: vantagens e desvantagens

Possui estrutura clara e previsível. É adequado para projetos com requisitos estáveis e bem definidos.

Há pouca flexibilidade para mudanças. Aqui, há o maior risco de descobrir problemas somente no final do projeto.

## Hora da escolha!

Qual metodologia é a mais adequada para o seu projeto?



# Bloco 2

---

# Ferramentas de gestão de projetos

Agora que sabemos qual metodologia guiará a construção do nosso projeto, precisamos escolher uma ferramenta para armazenar as informações e distribuir as tarefas.



# Vantagens de utilizar ferramentas de gestão



## Organização centralizada

As ferramentas de gestão de projetos oferecem um espaço centralizado para armazenar todas as informações relacionadas ao projeto, como tarefas, documentos, comunicações e cronogramas.



## Acompanhamento de tarefas

Essas ferramentas permitem criar listas de tarefas, atribuir responsáveis, definir prazos e acompanhar o progresso de cada atividade.



## Comunicação melhorada

Muitas ferramentas de gestão de projetos têm recursos de comunicação integrados, permitindo que as equipes discutam tarefas e compartilhem atualizações.

## Notion

O Notion é uma plataforma de produtividade que combina notas, tarefas, banco de dados e colaboração em um único espaço. Ele permite criar páginas interconectadas que são chamadas de *blocks*. Nelas, é possível adicionar texto, tabelas, listas, arquivos, calendários e muito mais.

## Trello

O Trello é uma ferramenta baseada no método Kanban, que utiliza quadros, listas e cartões para visualizar e gerenciar tarefas. Cada tarefa é representada por um cartão que pode ser movido entre listas, representando o progresso do que está sendo feito.

## ClickUp

Uma plataforma de gerenciamento de trabalho que inclui tarefas, documentação, metas e mais.  
Permite personalizar a visualização de acordo com as necessidades da equipe.



## Asana

Permite criar e rastrear tarefas, atribuir responsabilidades, definir prazos e colaborar com equipes.  
Oferece uma visão geral dos projetos em formato de listas ou quadros.

## Monday

O Monday.com é uma plataforma de gestão de projetos que facilita a colaboração entre diversas equipes. Ela possui recursos de rastreamento de tarefas, cronogramas e painéis visuais. O objetivo é facilitar o acompanhamento do passo a passo de todas as atividades.

## Jira

O Jira foi originalmente desenvolvido para o gerenciamento ágil de projetos de *software*. A plataforma oferece diversos recursos que envolvem o rastreamento de tarefas, problemas e projetos.

### Smartsheet

Smartsheet é uma plataforma de gerenciamento de trabalho baseada em planilhas com recursos de gestão de projetos. Ela permite a organização de recursos para planejamento, rastreamento de tarefas e relatórios.



## Miro

O Miro permite a criação de espaços de trabalho conjuntos que funcionam como um enorme quadro branco. Nele, há diversos recursos para desenhar, inserir elementos e elaborar esquemas, permitindo que todos os membros construam juntos.



## Hora de explorar!

Refaçam os mesmos grupos do projeto e pesquisem as ferramentas citadas durante a aula. Criem contas, explorem as plataformas e experimentem elas ao máximo!

Depois, escolham uma delas para construir o projeto.

# Bloco 3

---

## Tente responder

Qual é a importância das ferramentas de gestão na construção dos projetos?



# Ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas

Todo projeto de desenvolvimento precisa passar por um processo. Por isso, é importante seguir os passos do ciclo de vida do desenvolvimento de sistemas (CVDS).



REQUISITOS



ANÁLISE



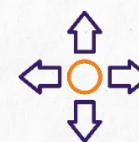
PROJETO



IMPLEMENTAÇÃO



TESTES



IMPLANTAÇÃO



MANUTENÇÃO

Só que...

Antes de começar o projeto, é preciso, em primeiro lugar, definir o seu escopo.



# Definição do escopo

Para melhor gerenciar projetos, é importante definir o **escopo** deles. Essa atividade **consiste em estabelecer e documentar, de forma clara e detalhada, partes importantes do projeto**, como:

- quais serão os **produtos entregues ao final do projeto?**
- quais serão os **papéis** de cada um?
- quais **atividades** serão necessárias para concluir o projeto?
- **quem executará** essas atividades?
- como serão realizadas as **entregas ao longo do projeto?**



# Passos importantes para definir o escopo

 Coletar os requisitos dos clientes;

 Dividir o trabalho em partes menores para separar a entrega;

 Estabelecer quais critérios e metas devem ser atingidos pela equipe até o fim do projeto ou em momentos específicos;

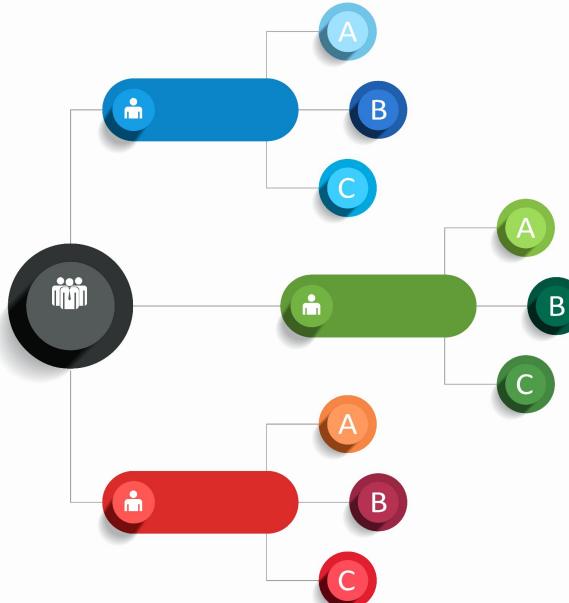
 Analisar a viabilidade do que é planejado;

 Documentar as atividades na **declaração de escopo do projeto**.

# Organização e planejamento

Uma forma eficiente de organizar a divisão e a responsabilidades do time é construindo um **organograma**.

Essa é uma ferramenta útil no gerenciamento de projeto, pois ajuda a definir funções, direcionar atividades e organizar as estruturas das equipes.



# Vamos praticar?

Retomem os grupos para realizar a atividade.

## Primeiro momento

15 minutos

Em grupo, **definam o escopo** do projeto que o grupo escolheu no primeiro bloco. Depois, estabeleçam qual produto será entregue, quais são os papéis e as funções e quais atividades serão executadas.

## Segundo momento

10 minutos

Montem um organograma que apresente, de forma visual, o papel de cada um no grupo.



# Bloco 4

---

# Definição do escopo

 Coletar os requisitos dos clientes;

 Dividir o trabalho em partes menores para separar a entrega;

 Estabelecer quais critérios e metas devem ser atingidos pela equipe até o fim do projeto ou em momentos específicos;

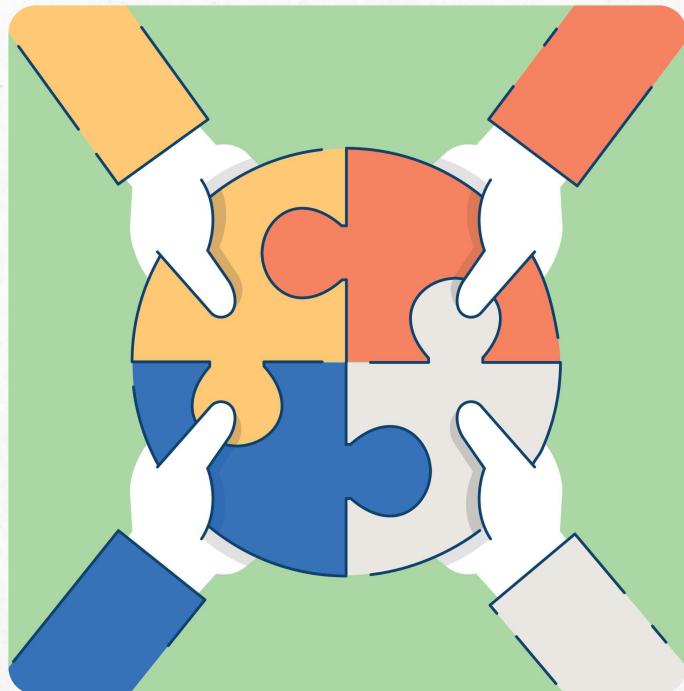
 Analisar a viabilidade do que é planejado;

 Documentar as atividades na **declaração de escopo do projeto**.

# Comunicação é importante?

Independente de qual projeto se pretende construir, a comunicação é parte fundamental! É muito ruim não ser compreendido, certo?

Desse modo, quando for definir os requisitos, lembre-se que a comunicação eficaz é fundamental! Afinal, para entender onde se quer chegar, é preciso entender o que se busca. Para fazer isso, há diversas estratégias eficientes.



# Cuidados e estratégias

 Identifique os *stakeholders* que possam se interessar pelo projeto;

 Tenha disposição para usar diferentes canais de comunicação e se adaptar às necessidades;

 Escute ativamente e com empatia, entendendo as posições de cada envolvido;

 Forneça atualizações constantes do projeto e seja transparente sobre atrasos, dificuldades e imprevistos;

 Trabalhe para resolver os conflitos de maneira construtiva.

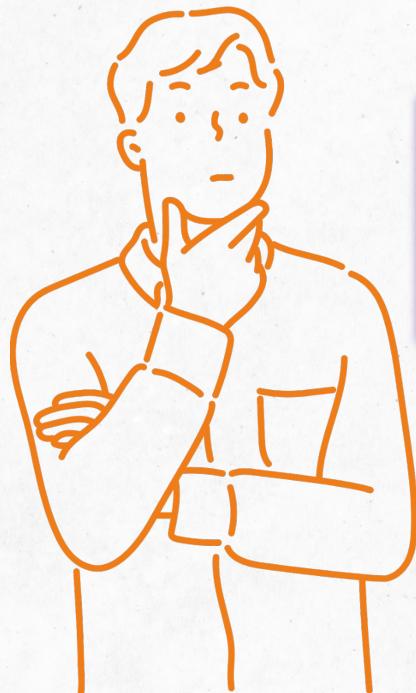
??



Uma empresa estava desenvolvendo um aplicativo de gerenciamento de dados. À medida que o projeto avançava, surgia uma preocupação significativa sobre a segurança dos dados, pois a equipe de gerenciamento não se preocupou com essa questão no início do projeto. Isso resultou em atrasos e falhas de segurança.

Quais estratégias poderiam ser aplicadas nessa situação, visando a resolução do problema?

??



A equipe de um projeto gostava mais da comunicação por *e-mail* e, por isso, relutava em realizar reuniões de alinhamento para discutir com as partes interessadas. Conforme a construção avançava, os líderes da empresa começaram a se sentir desconectados do projeto, resultando em mal-entendidos e atrasos na tomada de decisões importantes.

**Quais estratégias poderiam ser aplicadas nessa situação, visando a resolução do problema?**

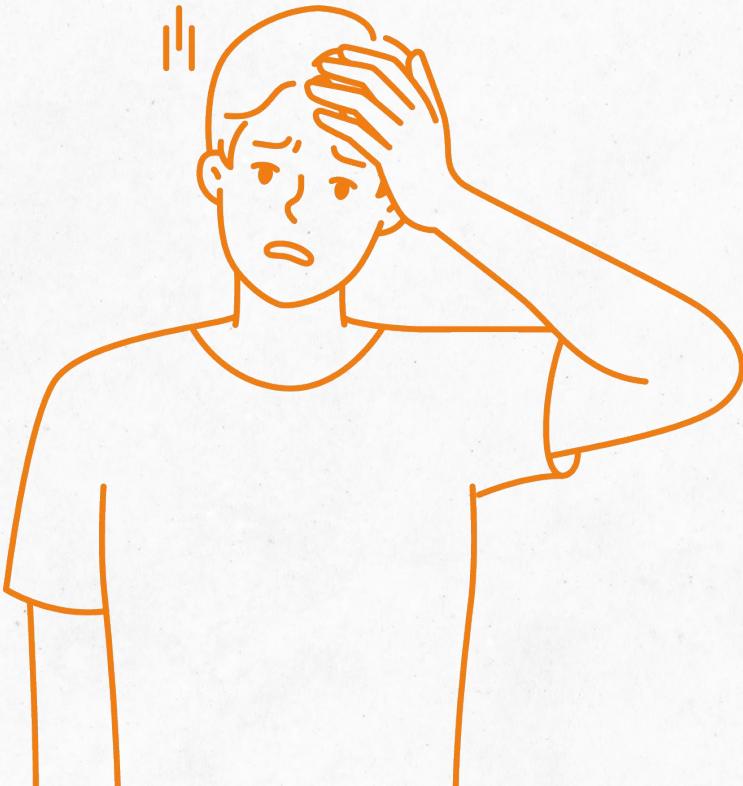
# Bloco 5

---



## Verdade ou mentira?

Os **stakeholders** devem se comunicar apenas caso haja problemas durante o projeto, evitando atrasados e, também, atrapalhar as atividades.



**Falso!**

A comunicação entre as partes envolvidas deve acontecer a **todo instante**! Afinal, uma **comunicação instável pode atrapalhar prazos e causar problemas no alinhamento de objetivos**.

# Vamos praticar?

Retomem os grupos para realizar a atividade.

## Primeiro momento

25 minutos

Utilizando as ferramentas apresentadas durante a aula, elaborem um modelo que vá de encontro com as demandas do projeto escolhido no primeiro bloco.

## Segundo momento

15 minutos

Construam uma declaração de escopo do projeto. Lembrem-se de detalhar a **experiência individual do uso da ferramenta**, como foi definido o **escopo do projeto e o papel de cada membro do grupo** na elaboração da atividade.



# Bloco 6

---

Atualmente, qual é a sua maior dificuldade para entender esse tema?



Compartilhe as suas  
dúvidas!

# É com você!

Retomem os grupos

Os projetos de vocês ficaram incríveis, com certeza! Então, **que tal compartilhá-los com a turma?**



# Fechamento

O que eu já sabia?

O que eu não sabia?

O que quero aprender?

# Referências Bibliográficas

PROZ EDUCAÇÃO. *Apostila de Técnico em Desenvolvimento de Sistemas*. 2023.

LOSNAK, Giulia. *Metodologia Ágil - o Que é?*. Alura, 4 jul. Disponível em: <https://www.alura.com.br/artigos/o-que-e-metodologia-agil>. Acesso em: 27 set. 2023.