

## Áreas de gerenciamento

**Disciplina:** Análise e Projetos em Sistemas



## Conteúdos:

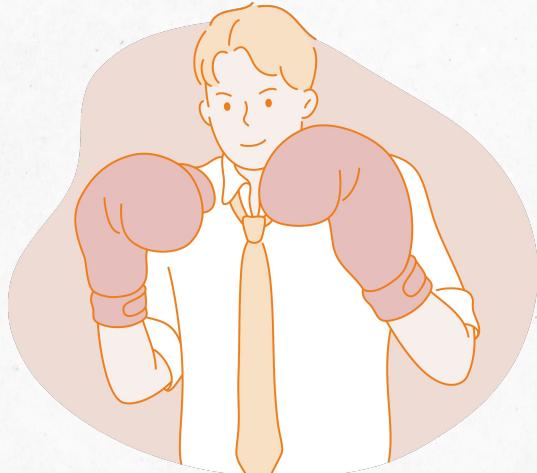
Áreas de gerenciamento de projetos.

## Habilidade(s):

- Saber coordenar todas as partes de um projeto;
- Gerenciar o cronograma de um projeto;
- Fazer o controle de custos de um projeto;
- Gerenciar os recursos humanos envolvidos no projeto;
- Garantir a qualidade do projeto.

# Bloco 1

---



**Proatividade**



**Criatividade**



**Curiosidade**

# Gerenciamento de projetos

Atuar com projetos não é simples, mas algumas habilidades podem facilitar bastante. **Saber decompor o projeto**, por exemplo, ajuda muito!

A decomposição é a capacidade de **transformar atividades grandes e complexas em partes menores e gerenciáveis**. Para uma melhor gestão, é possível dividir um grande projeto em diferentes áreas.



# Áreas de gerenciamento

As áreas são diversas, mas é preciso ir por partes para gerenciar melhor.

Primeiro, precisamos **entender as partes do projeto**. Em seguida, devemos **definir os caminhos dele**.

1

Gerenciamento de **integração**.

2

Gerenciamento de **escopo**.

# Gerenciamento de integração

Esse pode ser um dos **pontos de partida** do ciclo de vida de um projeto, pois envolve **analisar e definir os processos, bem como as atividades envolvidas para alcançar os objetivos** pretendidos.

Essa área abrange diversas atividades e processos que asseguram que todas as partes do projeto trabalhem de forma **sincronizada e eficiente**. Vejamos alguns exemplos a seguir.

# Gerenciamento de integração

1

Elaborar o **plano de gerenciamento do projeto** (TAP), que define como o projeto será executado, monitorado, controlado e encerrado.

2

Atuar para **orientar e gerenciar o projeto** em diversos aspectos, como prazos, custos, qualidade, comunicação etc.

3

**Garantir que a execução do projeto seja realizada** corretamente e que os prazos sejam atendidos.

4

Orientar as **equipes** em relação às suas funções e expectativas.

5

Realizar o **controle integrado de mudanças** para avaliar os impactos dessas alterações e decidir se devem ser aprovadas ou não.

6

**Encerrar o projeto** de forma adequada, garantindo que todas as necessidades e *tasks* tenham sido alcançadas.

Agora...

Que tal pensar em um projeto que você  
gostaria de construir?



# Gerenciamento de escopo

Quando já sabemos onde queremos chegar, o próximo passo é definir os métodos para alcançar os objetivos do projeto.

O gerenciamento de escopo é responsável por **definir e avaliar o trabalho necessário para concluir o projeto de maneira eficaz**. É o momento de colocar as pedras no caminho que será trilhado!



# Como definir o escopo?

- 1 Quais serão os produtos entregues no final do projeto?
- 2 Qual é o papel de cada pessoa envolvida no projeto?
- 3 Quais atividades serão necessárias para concluir o projeto?
- 4 Quem executará cada uma dessas atividades?
- 5 Como serão realizadas as entregas ao longo do projeto?

# Agora é com vocês!



**Formem grupos.**

Agora que vocês já sabem como definir escopos, que tal montar um para o projeto que escolheram anteriormente?

Lembrem-se de definir os caminhos para alcançar os objetivos e determinar a função de cada pessoa envolvida no projeto!

# Bloco 2

---

Vamos conversar um pouco?



## Gerenciamento de partes

Agora que você sabe onde e como chegar no seu objetivo, é fundamental saber quem lhe ajudará a atingi-los. As **partes interessadas**, também chamadas de *stakeholders*, são todas as pessoas que fazem o projeto funcionar. Podem ser investidores, desenvolvedores, gestores, clientes etc.

Essas partes devem colaborar para que o projeto seja produzido no prazo e em alta qualidade. **Também existem algumas estratégias e cuidados ao lidar com os stakeholders.**

# 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.

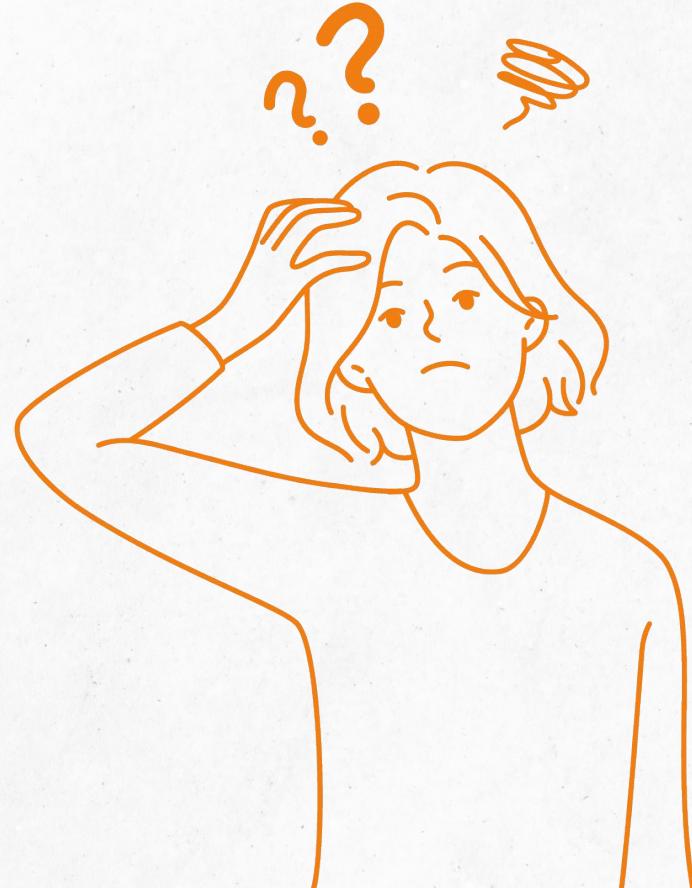
Escute ativamente e com empatia, entendendo as posições de cada envolvido.

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

Trabalhe para resolver os conflitos de maneira construtiva.

## Tente responder

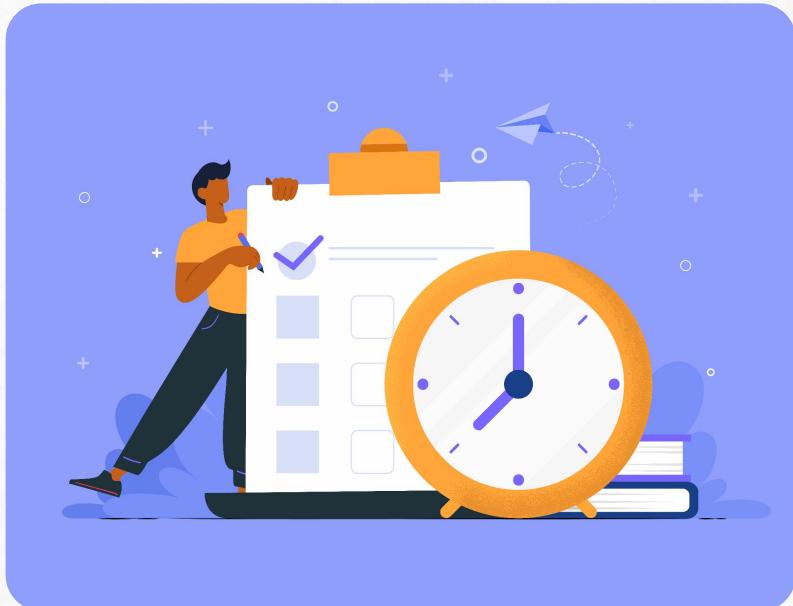
Após definir os **objetivos** do projeto, **quem se interessa** por ele? Qual **caminho** deve ser tomado para chegar nele? Por fim, qual é o próximo passo?



# Gerenciamento de tempo

Ao planejar um projeto, deve-se saber em **quanto tempo o produto final será entregue**. Apenas colocar a data final não adianta, uma vez que é preciso estabelecer **pequenos marcos** para o acompanhamento da elaboração do projeto, prevendo atrasos e controlando o cumprimento dos prazos.

Para ajudar nisso, o **cronograma** é a ferramenta ideal!



# Cronograma

Atividades	Responsável	Validação	Data de entrega
Redigir o escopo do projeto	Estudante 1	Estudante 5	
Desenvolver o artefato	Estudantes 2 e 4	Estudante 5	
Elaborar a ferramenta	Estudantes 1 e 3	Estudante 5	
Montar a apresentação	Estudante 1	Estudante 5	
Disponibilizar o material para a turma	Estudantes 2 e 4	Estudante 5	

# Gerenciamento de tempo

1

**Definir quais atividades serão realizadas para a conclusão do projeto.**

2

**Sequenciar as atividades de forma lógica, definindo quanto tempo elas devem durar.**

3

**Montar o cronograma e acompanhá-lo cotidianamente, avaliando as métricas.**

4

**Orientar as equipes em relação às suas funções e expectativas.**

5

**Identificar o caminho crítico para focar nas atividades mais importantes, antecipando possíveis atrasos.**

6

**Gerenciar mudanças no cronograma, adaptando-o de acordo com a necessidade. Busque não comprometer o prazo preestabelecido.**

# Bloco 3

---



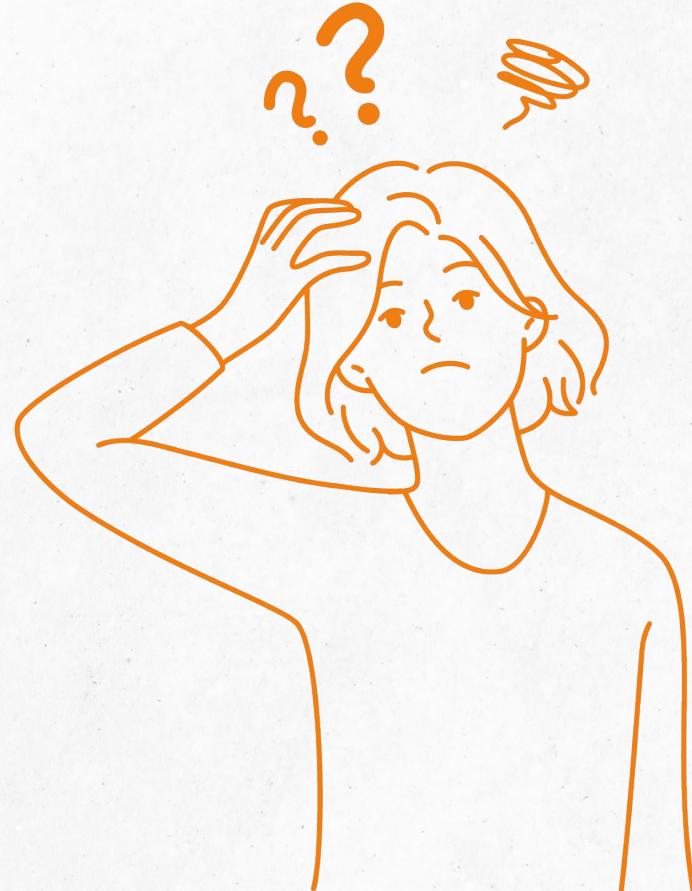
## Hora do desafio!

Com a sua equipe, construa um cronograma em conjunto. Lembre-se de definir as **atividades** que devem ser realizadas e os **responsáveis**. Determine, também, **quem validará e acompanhará** as entregas e o **prazo final** das atividades e do projeto.



## Na sua opinião...

Qual é a parte mais difícil de trabalhar em grupo?



# Gerenciamento de recursos humanos

Se trabalhar em pequenos grupos pode gerar dores de cabeça, imagina quando a equipe é grande!

É por isso que, no mundo do trabalho, existe o **gerenciamento de recursos humanos**. Essa área envolve:

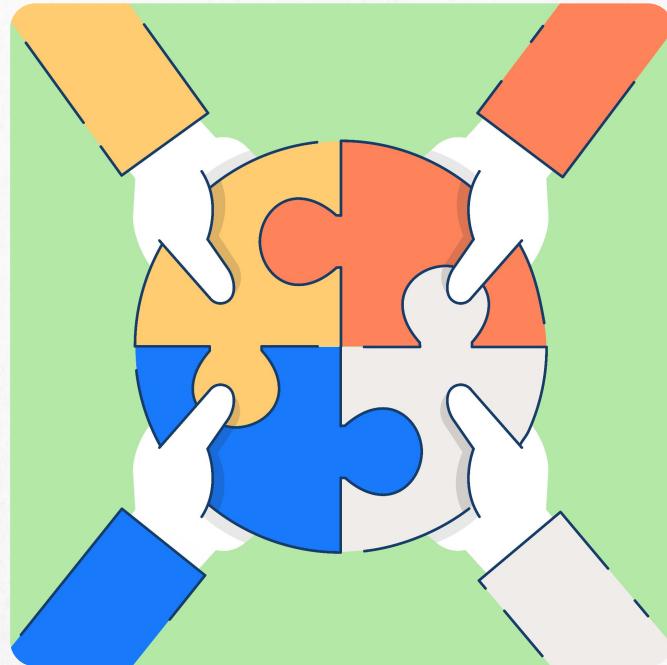
- planejar a equipe;
- arranjar as pessoas para compô-la;
- gerenciar a equipe;
- monitorar o desenvolvimento;
- gerar engajamento;
- avaliar o desempenho e saber oferecer *feedbacks*.



# Gerenciamento de comunicação

Quando se lida com pessoas, a comunicação é fundamental!  
Afinal, é muito ruim não ser compreendido, não é?

Portanto, **toda gestão de projetos precisa de um gerenciamento de comunicação!**



# Como se comunicar com a equipe?

Defina os **canais de comunicação** que serão utilizados, isto é, *e-mails*, reuniões presenciais, videoconferências etc;

Desenvolva **documentos e relatórios** com as informações relevantes do projeto, como os *status*, os planos, os problemas e as decisões, entre outros;

Estabeleça um **plano de comunicação**. Isso inclui definir o que será repassado para a equipe, bem como quando, por quem e como;

A comunicação se faz na troca! Portanto, **forneça feedbacks** e **saiba receberê-los** também;

**Monitore regularmente** a eficácia da troca de informações com o intuito de sempre melhorá-la.

# Agora é com vocês!



**Formem grupos.**

Definam um plano de comunicação para o projeto de vocês. Lembrem-se de dizer quais plataformas serão utilizadas, como e quando ocorrerão os avisos e as reuniões e quem será o responsável por repassar as informações do andamento do projeto.

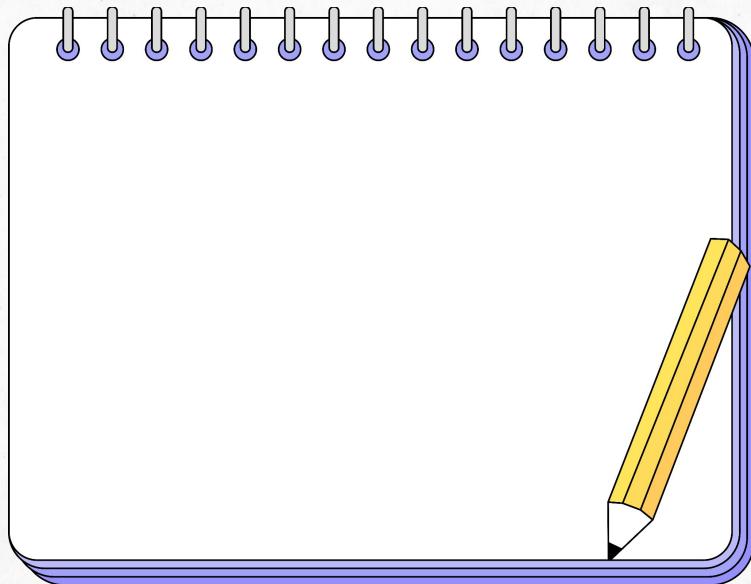
Sintam-se livres para adicionar qualquer outra informação que considerarem relevante!

# Bloco 4

---

# Vamos preencher juntos?

Quais são as suas principais dificuldades até agora?



# Gerenciamento de custos

Quando todo o caminho do projeto está montado, é preciso **avaliar os custos e os retornos** que ele trará. Esse é o papel do **gerenciamento de custos**.

Para precisar os custos do projeto, deve-se considerar:

- cada atividade realizada;
- os gastos com a equipe;
- os gastos de materiais;
- os gastos com equipamentos.



# Redução de custos

Existem algumas maneiras eficientes de reduzir os custos em um projeto. Elas podem ajudar bastante na hora de fazer com que ele saia do papel!

## Orçamento

Montar um orçamento pode parecer complexo, mas é bem simples. Essa técnica consiste em comparar preços em busca do melhor custo-benefício. Pode-se verificar catálogos *on-line* ou entrar em contato diretamente com os fornecedores.

## Análise de variações

Às vezes, o valor entre o planejamento e o custo real pode ser diferente. Isso exige uma análise para entender o motivo real. Reconhecer os aumentos de custo e os gastos desnecessários ajudam a garantir a conclusão do projeto.

## Gerenciamento de aquisição

Quando os custos são estabelecidos, é preciso gerenciar a aquisição dos itens definidos. Desse modo, essa fase envolve o **planejamento, a aquisição, a administração e o encerramento de contratos**.

Em projetos complexos, muitas vezes é necessário adquirir bens ou serviços de terceiros para atender às necessidades do projeto.

**O gerenciamento adequado dessas aquisições é fundamental para o sucesso do empreendimento!**

# Passos da aquisição de itens para o projeto

Comece analisando as necessidades de aquisições e montando um **plano de aquisições**;

Então, solicite propostas para os fornecedores ou investigue diferentes lojas. Faça o **orçamento** e analise os riscos de contratar aquele fornecedor ou comprar naquele estabelecimento em específico;

Após saber quem são os fornecedores, realize o contrato, especificando os serviços ou produtos. Se preferir, apenas adquira-os na loja;

Em caso de contratação de fornecedores, é importante **administrar os contratos** realizados, seja para avaliar a qualidade, gerenciar mudanças ou encerrá-los;

Por fim, quando o projeto estiver concluído, é preciso realizar uma **análise de lições aprendidas**, avaliando o que foi bom ou ruim para aplicar os mesmos passos em novos projetos.

??

## E aí?

Quais serão os gastos necessários para os projetos de  
vocês saírem do papel?



# Bloco 5

---



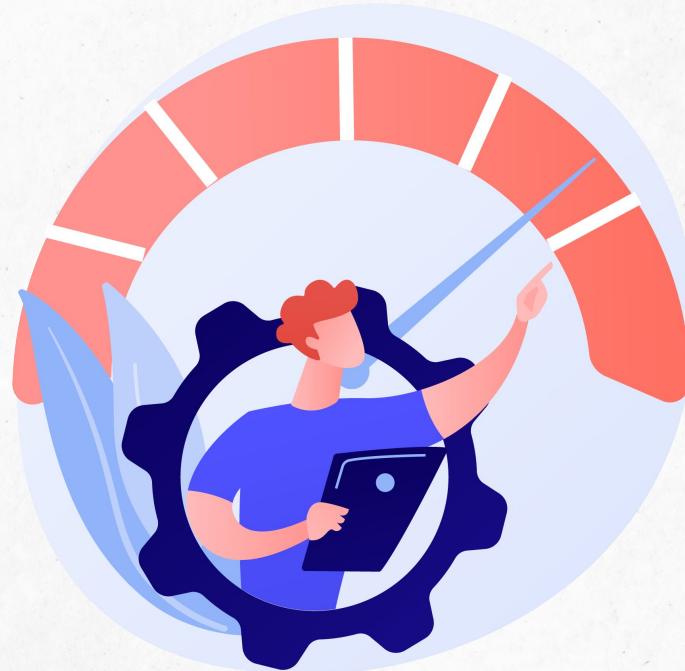
Um pequeno grupo de desenvolvedores foi contratado por uma grande companhia de tecnologia para montar um sistema. No entanto, as atividades do projeto não foram devidamente selecionadas e os *stakeholders* não foram contatados rápido o suficiente. Ao analisar o projeto, percebeu-se que os custos foram muito mais altos do que o planejado.

Nesse caso, em qual ou quais áreas de gerenciamento ocorreram problemas?

# Gerenciamento de riscos

Saber analisar e ponderar os riscos é uma disciplina indispensável no contexto do gerenciamento de projetos! Afinal, **não mitigar e monitorar os riscos pode afetar o sucesso do que é feito.**

No contexto de um projeto, um **risco é uma incerteza que, caso ocorra, pode causar impacto positivo ou negativo nos objetivos pretendidos**, tais como prazo, custo, qualidade e alcance.



# Etapas da análise de riscos

1 Identificação dos riscos;

2 Análise qualitativa dos riscos;

3 Análise quantitativa dos riscos;

4 Planejamento de respostas aos riscos;

5 Monitoramento e controle dos riscos;

6 Comunicação de riscos;

7 Reservas de contingências;

8 Aprendizado organizacional.

## Gerenciamento de qualidade

Por fim, um gerenciamento essencial em todos os momentos do projeto é o de qualidade. **Garantia de qualidade é uma atividade que ocorre na preparação, ao decorrer e no término de um projeto.**

Afinal, entregar um produto ou objeto que supra ou exceda as expectativas garante a satisfação de todos os envolvidos, gera renome e importância para a equipe e, além disso, atrai novos clientes e partes interessadas.

??

## E vocês?

O que fariam para garantir a qualidade do projeto?  
O que buscariam ao tentar atingir alta qualidade?



## Ações para garantir a qualidade

 Estabeleça **critérios claros de aceitação e métricas de qualidade** com a equipe.

 Monitore, por meio de **revisões, testes e inspeções**, o desempenho do projeto em relação aos padrões de qualidade estabelecidos.

 Garanta o **envolvimento ativo das partes interessadas** relevantes no planejamento e na avaliação do projeto.

 Tente incluir **treinamentos e aprimoramento** das competências e habilidades dos membros da equipe.

 Realize **benchmarking**, ou seja, compare o desempenho do projeto com padrões de outras organizações, identificando oportunidades de melhoria.

# Bloco 6

---



## O que você mais gostou?

No projeto, qual parte você mais gostou de aplicar e de entender?  
Em qual das partes você teve mais dificuldade?

# É com vocês!

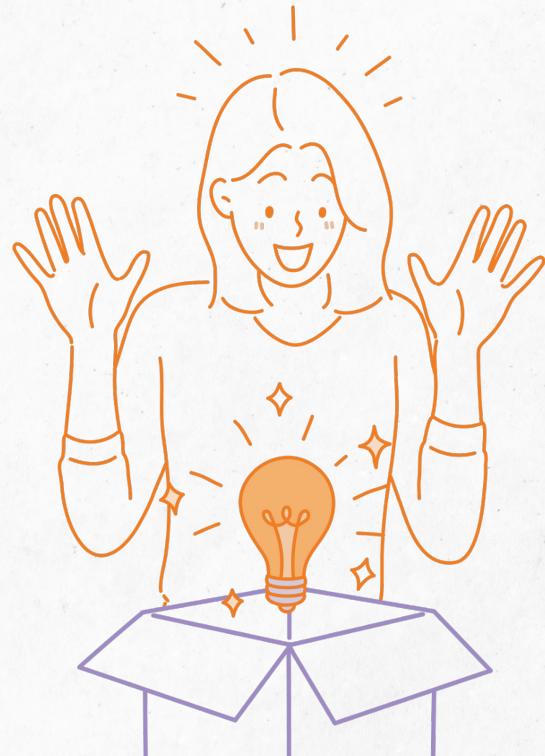


**Formem grupos.**

Agora que vocês se esforçaram para preparar todo o projeto, que tal compartilhar o que foi feito?

Lembrem-se de relatar os resultados, mas de compartilhar, também, como foi a experiência de elaboração da atividade.

E agora? Você acha que entender mais sobre **gerenciamento de projetos** te proporciona novas ideias?



# Referências Bibliográficas

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