



13 DICAS PRÁTICAS

SOBRE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA

POR THAISA ABINTES

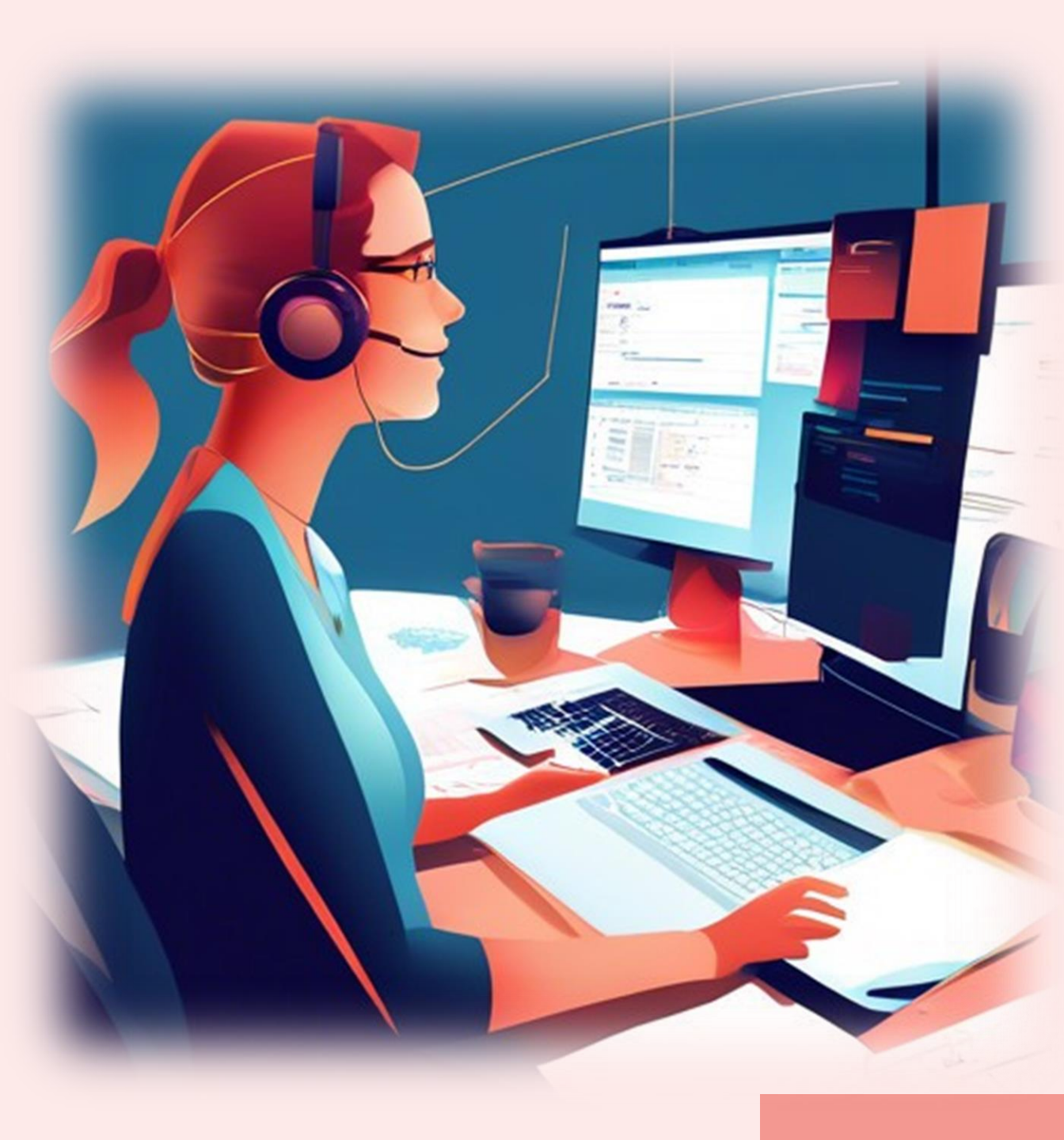
DEFINA OBJETIVOS CLAROS



Estabeleça **metas específicas** para o projeto e alinhe-as com os **objetivos estratégicos** da organização.

Use a metodologia **SMART** (Específico, Mensurável, Atingível, Relevante e Temporal) para garantir que todos compreendam os resultados esperados e saibam como alcançá-los.





**PRIORIZE A
COMUNICAÇÃO**



Uma **comunicação eficaz** é essencial para o sucesso de qualquer projeto.

Crie **canais claros** para o compartilhamento de informações, como reuniões diárias.

Use **ferramentas de colaboração** para manter todos os stakeholders atualizados sobre o progresso e desafios do projeto.

USE MÉTODOS ÁGEIS



Adote **frameworks ágeis** como Scrum ou Kanban para dividir o trabalho em ciclos curtos e iterativos.

Isso facilita **ajustes rápidos**, promove a **entrega contínua** de valor e garante que o projeto atenda às expectativas do cliente.





**GERENCIE O ESCOPO
COM RIGOR**



Evite a expansão descontrolada do escopo (scope creep) definindo claramente os **limites do projeto** desde o início.

Utilize um **backlog bem estruturado** para organizar e priorizar as demandas, focando sempre nas entregas de maior impacto.

MONTE UM TIME ALINHADO



Reúna uma equipe com **habilidades complementares** e alinhada aos **objetivos do projeto**.

Certifique-se de que todos entendam seus **papéis e responsabilidades**, promovendo um ambiente de **colaboração e confiança**.





**INVISTA EM FERRAMENTAS
ADEQUADAS**



Escolha **ferramentas** que facilitem o **gerenciamento** de tarefas, comunicação e acompanhamento do progresso.

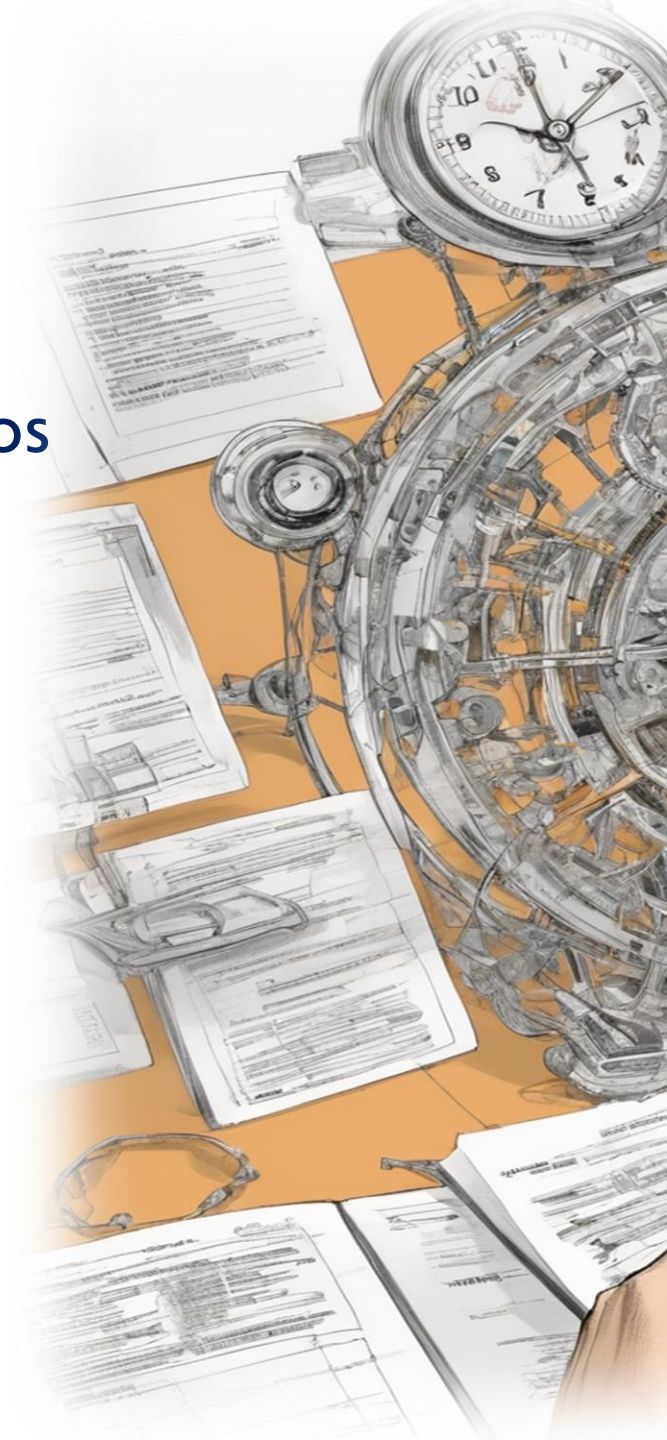
Garanta que **todos os membros** da equipe estejam **treinados** para usá-las de maneira eficaz.

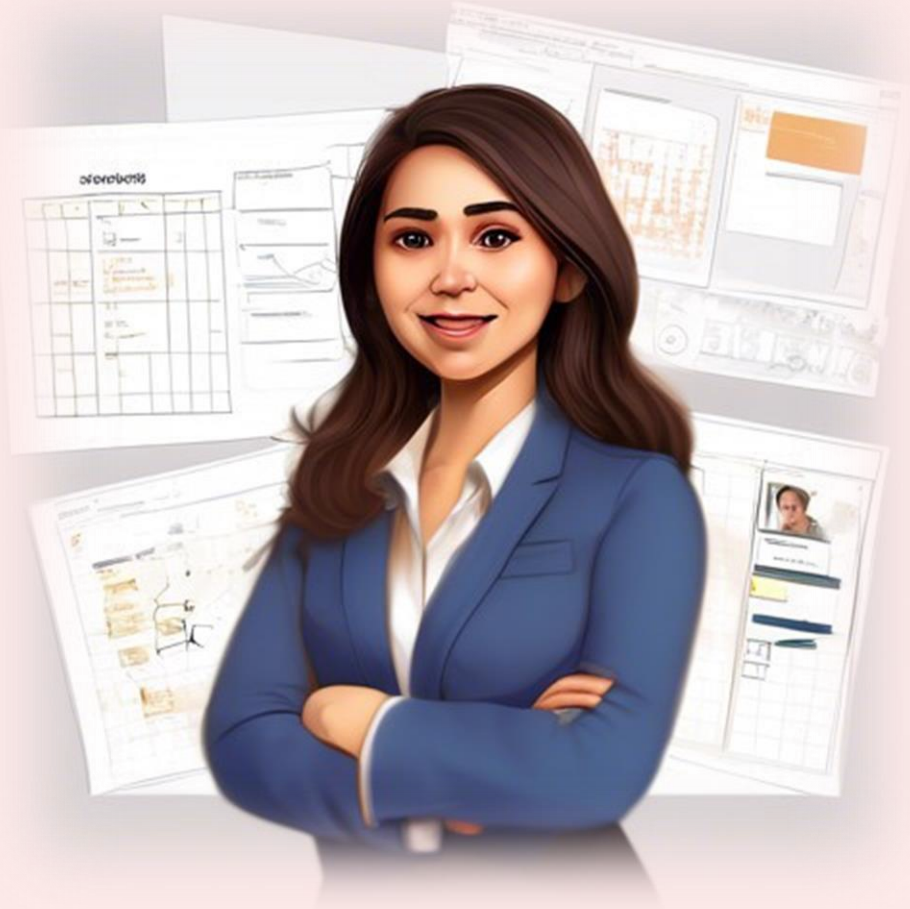
PLANEJE SPRINTS REALISTAS



Divida o projeto em **ciclos curtos** (sprints) com objetivos claros e alcançáveis.

Certifique-se de que as **tarefas** alocadas para cada sprint **são realistas** em termos de prazo e recursos disponíveis, evitando sobrecarga da equipe.





MONITORE INDICADORES DE DESEMPENHO



Acompanhe métricas-chave, como **custo, prazo, qualidade e satisfação** do cliente, para avaliar o progresso do projeto.

Use **dashboards** e **relatórios** periódicos para tomar **decisões baseadas em dados** e ajustar estratégias quando necessário.

GERENCIE RISCOS PROATIVAMENTE



Identifique os principais **riscos** do projeto no revise-os regularmente.

Crie **planos de contingência** para minimizar negativos e mantenha a equipe preparada **pc com imprevistos.**





DOCUMENTE TODO O PROCESSO



Registre as principais **decisões, mudanças e aprendizados** ao longo do projeto. Isso facilita a rastreabilidade, melhora a comunicação e serve como base para projetos futuros.

Utilize um **repositório** centralizado para armazenar essas informações.

FAÇA RETROSPECTIVAS FREQUENTES



Promova **reuniões ao final de cada sprint** para discutir o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e como ajustar processos futuros.

Use o **feedback** da equipe para **otimizar** a execução do projeto.





FOQUE NA SATISFAÇÃO DO CLIENTE



Certifique-se de que as **entregas** atendam ou superem as **expectativas do cliente**.

Mantenha uma **comunicação constante** com os **stakeholders** para entender suas necessidades e ajustar o projeto conforme necessário.

ADAPTE-SE ÀS MUDANÇAS



A **flexibilidade é fundamental** em projetos de tecnologia.

Esteja preparado para **ajustar planos, prazos e prioridades** à medida que novas informações surgirem ou as circunstâncias mudarem, sem perder de vista os **objetivos principais**.





Thaís Karine Abintes
UX Strategist/Project Manager
thaís.abintes@caixa.gov.br
Jan/2025