

Gerenciamento de Projetos

Aula 16

Gerenciamento de Projetos - Nomenclatura

Objetivos Específicos

- Compreender os termos e nomenclaturas utilizadas no gerenciamento de projetos.

Temas

Introdução

1 Como aplicar os conceitos de gerenciamento de projetos no dia a dia

2 A importância de conhecer as nomenclaturas

3 Nomenclaturas

Considerações finais

Referências

Introdução

Esta aula foi elaborada com o objetivo de que você, aluno, passe a entender e utilizar as mais diversas nomenclaturas e termos frequentes no jargão do gerenciamento de projetos.

É bastante comum, principalmente em reuniões de status, conferências do projeto e alinhamentos do dia a dia, a aplicação de palavras-chave que resumem frases ou longas explicações em palavras. Visando esse conhecimento, essa aula trará a nomenclatura e os jargões geralmente usados no ambiente corporativo de gerenciamento de projetos.

1 Como aplicar os conceitos de gerenciamento de projetos no dia a dia

O Guia PMBOK entende-se como um guia de conhecimento que contém as melhores práticas em gerenciamento de projetos e não como modelo ou framework, ou seja, trata-se de um Guia que mostra “o que” deve ser feito, e não “como” deve ser feito.

Nesse guia você encontra diversos processos que representam as melhores práticas na maioria dos projetos em grande parte das organizações. Entretanto, você sempre deve adaptar esse conjunto de melhores práticas de acordo com as necessidades do projeto e a estrutura da organização em que está trabalhando, pois cada organização tem a sua realidade.



Importante

Cada empresa deve adotar a metodologia que venha a atender as suas necessidades da melhor maneira possível.

Em um ambiente corporativo existem boas práticas de mercado para gerenciar os diversos aspectos de um projeto. A empresa, junto com seu departamento de PMO¹, deve selecionar as que melhor se aplicam aos seus projetos e adotá-las como um padrão, ou seja, criar a sua metodologia de gerenciamento de projetos.

Na prática, quando você aplica as técnicas que deram bons resultados no passado, aumenta a probabilidade de bons resultados no futuro. Mas saiba que toda metodologia pode e deve evoluir com o tempo, com melhoria de processos e adoção de novas técnicas.

¹ Project Management Office.

No mercado, existem diversos softwares de gerenciamento de projetos que podem auxiliar e melhorar a gestão de um projeto. Na prática, a empresa, junto com seu departamento de PMO, deve pensar em um software funcional, ou seja, aquele que venha atender as necessidades da empresa.

O gerente do projeto deve se manter atento e flexível aos acontecimentos do dia a dia, pois mudanças de escopo e de estratégia poderão surgir durante o projeto. Ainda assim, o gerente deve estar sempre se reportando ao plano inicial para não perder o controle ou fugir do objetivo principal.



Importante

A principal característica do gerente de projeto é saber se comunicar bem com todos. Lembre-se, o gerente de projetos é o ponto focal das informações, nele convergem as informações que deverão ser processadas e divulgadas para todo o restante da equipe, sejam elas positivas ou negativas.

Um segredo para o sucesso do projeto é envolver a equipe, o cliente, os parceiros e os fornecedores do projeto, de tal forma que todos se sintam diretamente responsáveis pelo sucesso do projeto, visando o mesmo alvo.

Em resumo, supondo que hoje você seja escolhido para gerenciar um projeto, eu sugiro que você estreite o relacionamento com as partes interessadas e comece a elaborar o plano de gerenciamento de projetos contendo:

- Um escopo bem definido e detalhado com suas premissas e restrições;
- Uma EAP (Estrutura Analítica do Projeto) bem construída, pois ela será insumo para a continuidade do plano;
- Um cronograma consistente e com datas realistas;
- Os custos do projeto, de tal forma a não precisar recorrer ao sponsor do projeto para alocação de mais verba não prevista;
- Indicadores que irão mensurar a qualidade das entregas do projeto, dentro das especificações dadas pelas partes interessadas;
- Alocação de recursos, quais são as disciplinas necessárias para a execução do projeto, todo projeto requer equipes interdisciplinares;

Além disso:

- Invista tempo na comunicação do projeto;
- Avalie que tipo de atenção dar ao gerenciamento dos riscos.
- Planeje as compras e as contratações do projeto, especificamente em TI, lembre-se que muitos hardwares são importados e uma entrega pode levar tempo atrasando seu cronograma.

Enfim, a elaboração desse conjunto de informações demanda tempo e investimento, mas tenha certeza de que o caminho do sucesso do projeto passa pelo bom planejamento.

Sugiro a você o hábito da leitura de artigos de gerenciamento de projetos. Os conceitos aprendidos nesse compêndio passam por constante atualização, afinal de contas, se o mundo e o mercado são dinâmicos, também se faz necessário que os conceitos e as melhores práticas passem por atualizações.

Sendo de seu interesse, busque pela certificação no PMI. A aula 2 contém os pré-requisitos para ingressar na certificação PMP, com certeza será um diferencial em seu currículo.

Além do PMI, existem outras práticas ou metodologias no mercado, como, por exemplo, Prince e Canvas, entretanto, preferimos nesse material utilizar como base o PMI, que é disparado o mais utilizado, mas isso não significa que seja melhor ou pior. Vale a pena conhecer outras práticas e metodologias de gerenciamento de projetos.

2 A importância de conhecer as nomenclaturas

No mundo de gerenciamento de projetos, os próprios profissionais da área acabam colaborando com o glossário utilizado no dia a dia nos projetos, visando sempre padronizar os termos empregados pelas partes interessadas em reuniões de status, conferências e alinhamentos em geral.

Uma vez que a comunicação refere-se a 90% de um projeto (PMI, 2013), a busca de um entendimento correto entre as partes envolvidas é fundamental para aumentar a chance de obtenção de resultados positivos, até porque caso ocorra um entendimento diferente entre os envolvidos, poderão ocorrer grandes impactos no projeto.

Geralmente, as nomenclaturas ou glossários aparecem no final dos livros, com o objetivo de explicar palavras que foram utilizadas durante a obra, isso ocorre justamente devido à preocupação que os autores possuem, para ter a certeza de que a informação transmitida será corretamente entendida pelos seus leitores. As palavras que aparecem no glossário são geralmente pouco conhecidas, em outros idiomas, termos técnicos.

Este glossário não tem a pretensão de ser um guia de termos técnicos, nem de atingir um público que necessite conhecer o uso do termo, mas sim a aplicação do seu significado na sua área de trabalho. Nossa intenção é democratizar o acesso do conhecimento de forma cooperativa, e que não seja restrita à sua determinada área, e sim que seja útil a todos.

Vamos supor que você acabou de ser designado para gerenciar um projeto. Você está indo para a primeira reunião com seu cliente, quando ouve o seguinte: “Os stakeholders do projeto estão questionando qual é o baseline e quando será iniciado o piloto do sistema”.

O que você entende dessa frase? Quais informações você consegue extrair?

Muitas vezes, pessoas entram e saem de reuniões sem conseguir retransmitir o que fora discutido ou acordado durante o encontro de trabalho. Ora, lembrando o quanto é importante se comunicar, esse cenário pode ser perigoso e colocar em risco as entregas do projeto, principalmente quando há necessidade de delegar tarefas, explicar processos ou repassar informações relevantes dentro do escopo de trabalho. Leve isso em consideração durante o seu trabalho, seja como gestor, analista ou qualquer stakeholder.

Nessa suposição citada acima, o entendimento seria outro se a informação viesse com as seguintes palavras: “O cliente do projeto está perguntando qual é o planejamento do escopo do projeto e quando terão início os testes do sistema”. Parece simples, não? Por conta disso, é importante conhecer o vocabulário usado na área, evitando ruídos de comunicação e erros de entendimento, que podem prejudicar o andamento do projeto.

Em outro exemplo, vamos supor que você acabou de entrar em uma sala de reunião do projeto e o cliente questionou “quais são os milestones dos principais deliverables do projeto?”. O que você entende dessa frase? Quais informações você consegue extrair? Nesse exemplo, o cliente está questionando as datas-marco ou os pontos de controle do cronograma das principais entregas do projeto.

Entretanto, é importante que você se acostume com esses termos, pois, na prática, os mesmos já estão incorporados pelos profissionais e constam de seu vocabulário diário.

3 Nomenclaturas

A seguir, você terá contato com algumas palavras utilizadas nesse compêndio. Algumas se repetirão, pois talvez já tenham sido citadas em aulas anteriores, mas vale a pena o reforço. Vamos lá?

- **Baseline** – é a linha de base do projeto, ou seja, é o planejamento inicial do projeto, seja do escopo, do tempo, dos custos ou de qualquer outra área.
- **Caminho crítico** – o caminho crítico do projeto é o caminho com duração mais longa para percorrer, considerando a sequência de execução das atividades, facilmente visualizado em um diagrama de rede. Ele determina o tempo mais curto para terminar o projeto. Pode-se também dizer que caminho crítico é o caminho cuja

folga é igual a zero. Ou seja, caso alguma atividade desse caminho seja atrasada, haverá um atraso na data final do projeto.

- **Cronograma** – cronograma do projeto é um conjunto de atividades inter-relacionadas, contendo prazos e duração.
- **EAP** – o acrônimo EAP significa Estrutura Analítica do Projeto (em inglês, WBS ou Work BreakDown Structure) e é a decomposição hierárquica de todo trabalho a ser executado em um projeto para alcançar seus objetivos e entregar os deliverables necessários. Lembrando que a EAP também é utilizada para facilitar o gerenciamento dos entregáveis.
- **Escopo** – o escopo do projeto reflete o que está contemplado e quais serão as entregas do projeto
- **Deliverable** – é um termo usado em gerenciamento de projetos para referenciar as entregas de um objeto tangível ou intangível do projeto. Ou seja, trata-se das entregas do projeto, sejam elas um produto ou serviço.
- **Gantt** – o Gráfico de Gantt é uma visualização gráfica das atividades do projeto, com suas interdependências, prazos e durações.
- **Issue** – é um problema do projeto, ou seja, algo que deixou de ser um risco potencial e passou a ser, de fato, um problema para ser tratado pelo projeto.
- **Milestones** – é uma expressão inglesa utilizada para designar um ponto de controle no cronograma.
- **Ofensor** – ofensor é o termo utilizado para denominar o responsável pelo tratamento de um risco mapeado pelo projeto.
- **Payback** – é o tempo de retorno do valor investido no projeto, por exemplo: em um projeto que foi investido R\$ 100.000,00, cujo faturamento é de R\$ 10.000,00 mensais, significa que o tempo de retorno do valor investido será de 10 meses.
- **PMBOK** - Guide Project Management Body of Knowledge. O Guia PMBOK contém o conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. O Project Management Institute (PMI) é o seu autor e proprietário exclusivo. A 5ª edição (2013) é versão mais recente publicada do guia.
- **PMI** - Project Management Institute é a principal associação mundial sem fins lucrativos em Gerenciamento de Projetos, uma vez que integra mais de 700.000 membros em diversos países.
- **PMO** - trata-se de um escritório de gerenciamento de projetos. O PMO poderá oferecer uma padronização para o gerenciamento dos projetos na corporação.

- **PMP** – a certificação Project Management Professional (PMP) do PMI é a credencial profissional mais reconhecida e respeitada em termos mundiais no que tange ao Gerenciamento de Projetos.
- **Portfólio** – é uma carteira de projetos, ou seja, é o conjunto de todos os projetos de um setor ou da empresa toda. Cada projeto pode ou não fazer parte de um mesmo programa.
- **Premissas** – as premissas do projeto são todos os fatores que, para efeito de planejamento, são considerados como fato, certos ou verdadeiros.
- **Programa** – é um grupo de projetos gerenciados de forma coordenada, com o objetivo de obter benefícios em comum.
- **Projeto** – é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.
- **Restrições** – as restrições do projeto são tudo aquilo que pode limitar e restringir o planejamento do projeto.
- **Risco** – o risco do projeto é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, terá um efeito positivo ou negativo nos objetivos do projeto. Os riscos positivos também são chamados de oportunidades.
- **Status Report** – é um relatório contendo informações que determina a situação atual do projeto.
- **Stakeholders** – ou partes interessadas do projeto, são todas as pessoas interessadas no projeto, que podem influenciar positivamente ou negativamente no projeto.
- **TIR** – é a Taxa interna de retorno, a taxa de retorno do capital investido, por exemplo: em um projeto em que foi investido R\$ 100.000,00, cuja taxa de retorno é de R\$ 10% ao mês, significa que em 10 meses será recuperado o valor investido.

Considerações finais

Nesta aula você conheceu diversos termos ou siglas utilizadas em um ambiente corporativo. Uma vez aprendidos, esses termos ou siglas são fáceis de se compreender e devem ser memorizados, pois com certeza você os ouvirá durante a sua jornada de trabalho.

Não seja um gerente de projetos que entra e sai de uma reunião sem ao menos entender o que foi dito por não conhecimento do vocabulário da área.

O bom gerente de projetos é aquele que sabe dosar ou encontrar um ponto de equilíbrio de tal forma que a comunicação do projeto venha a atender a expectativas de todos.

Referências

PMI, Project Management Institute. **Um Guia do Conjunto de Conhecimentos do Gerenciamento de Projetos** – Tradução oficial para o português do PMBOK (Project Management Body of Knowledge) Guia – PMI, 5ª edição 2013

DINSMORE, Paul Campbell. **Como se tornar um profissional em gerenciamento de projetos**. 3ª edição. Qualitymark, 2009.

MULCAHY, R. **Preparatório para o exame de PMP**. São Paulo: RMC Publications, 2004.

XAVIER, Luiz Fernando da Silva; Xavier, Carlos Magno da Silva. **Metodologia de Gerenciamento de projetos** – Methodware. 3ª edição. Brasport, 2014.