

GESTÃO DE PROJETOS

Termo de Abertura do Projeto



GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O conhecimento em gerenciamento de projetos é composto de dez áreas:

- Gerenciamento de processos;
- **Gerenciamento da Integração;**
- Gerenciamento de Escopo;
- Gerenciamento de Tempo;
- Gerenciamento de Custos;
- Gerenciamento de Qualidade;
- Gerenciamento de Recursos Humanos;
- Gerenciamento das Comunicações;
- Gerenciamento de Risco;
- Gerenciamento das Aquisições;

GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO

- Inclui as atividades necessárias para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades dos grupos de gerenciamento.



O QUE É O TERMO DE ABERTURA DO PROJETO?

“Processo de desenvolvimento de um documento que formalmente autoriza um projeto e documenta os requisitos iniciais que satisfaçam as necessidades e expectativas das partes interessadas.” PMBOK, 4a.edição



Termo de Abertura de Projeto ou *Project Charter*

- O primeiro documento a ser gerado para um projeto é o Termo de Abertura de Projeto, que também é chamado de Project Charter.
- Este documento autoriza a existência do projeto na organização e empossa o Gerente de Projeto de autoridade para alocar os recursos às atividades.
- Este documento é composto de informações básicas sobre o projeto e será base para detalhamento do projeto, uma vez que as informações contidas no documento estão em nível mais genérico.

Composição proposta para um Termo de Abertura de Projeto:

- Título do projeto;
- Objetivo geral e objetivos específicos (metas intermediárias);
- Justificativa do projeto (benefícios);
- Breve descrição do projeto;
- Patrocinador (sponsor);
- Estimativa de investimentos;
- Estimativa de prazo;
- Fatores Críticos de Sucesso (FCS);
- Principais riscos;
- Restrições;
- Interessados no projeto (stakeholders);
- Comitê Executivo;
- Gerente de Projeto (se já definido).

Termo de Abertura de Projeto ou *Project Charter*: OBJETIVO

- Para definição do objetivo siga a regra “**SMART**”:
- **S**pecífic (específico): Deve ser redigido de forma clara, concisa e compreensiva;
- **M**easurable (mensurável): O objetivo deve ser mensurável, ou seja, possível de ser medido por meio de um ou mais indicadores;
- **A**greed (acordado): Deve ser acordado com as partes interessadas (Stakeholders);
- **R**ealistic (realista) : Deve estar centrado na realidade, no que é possível de ser feito considerando as premissas e restrições existentes;
- **T**ime Bound (Limitado no tempo): Deve ter um prazo determinado para sua finalização.



TORNANDO UM OBJETIVO GENÉRICO EM SMART

- Desenvolver um software para análise de compras.
- Desenvolver um software para análise das compras dos clientes usando técnicas de descoberta de padrões para que seja possível traçar perfis dos clientes e descobrir padrões de compras para alimentar a estratégia da empresa.
- Desenvolver em 3 meses um software para análise das compras dos clientes usando técnicas de descoberta de padrões para que seja possível traçar perfis dos clientes e descobrir padrões de compras para alimentar a estratégia da empresa.
- Desenvolver em 12 meses um software para análise das compras dos clientes usando técnicas de descoberta de padrões para que seja possível traçar perfis dos clientes e descobrir padrões de compras para alimentar a estratégia da empresa.



JUSTIFICATIVAS

- Apresentar a justificativa que da sustentação ao projeto, que pode ser de curto ou médio prazos.
- Sempre que possível, deve-se apresentar benefícios quantificáveis na linha do tempo.

BREVE DESCRIÇÃO DO PROJETO

- Deve-se fazer uma descrição genérica do projeto, ou seja, indicar de forma genérica qual a estratégia que será usada para atingir os objetivos.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS (CUSTO)

- Deve-se fazer uma estimativa genérica dos investimentos necessários (custo) para executar o projeto.

ESTIMATIVA DE PRAZO

- Deve-se fazer uma estimativa genérica do prazo necessário para concluir todas as fases do projeto.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO (FCS)

- Deve-se esclarecer quais são os fatores imprescindíveis para que o projeto tenha sucesso, podendo englobar recursos financeiros, autonomia do Gerente de Projetos, realização de reunião mensais pelo Comitê Executivo, etc.

RISCOS

- Risco é um evento ou condições incerta que, se ocorrer, terá um efeito positivo ou negativo sobre o projeto.
- Exemplos:
 - Deslocamento para outro projeto do recurso humano que desenvolve o software de gerência.
 - O cliente não disponibilizar ambiente de hardware e software conforme especificados na proposta de venda.
 - Vazamento na divulgação do produto;
 - Não conclusão (no prazo) da instalação dos 400 outdoors disponibilizados pela empresa;
- **Neste momento são indicados alguns dos riscos previamente identificados. Quando abordarmos o Gerenciamento de Riscos, vamos necessitar de ações planejadas para cada risco, caso eles aconteçam!**

RESTRIÇÕES

- Restrições são limitação internas do projeto.
- São fatores impostos à equipe de projetos e que limitam as opções da mesma.
- Exemplos:
 - Todos os softwares deverão ser desenvolvidos utilizando a linguagem C;
 - Os equipamentos que irão compor a infraestrutura da rede deverão ser baseados na tecnologia Dense Wavelength Division Multiplexing (DWDM) sobre a fibra óptica;
 - Nenhum membro da equipe está autorizado a trabalhar após às 17h;
 - O local a ser utilizado para armazenar os equipamentos deverá ser coberto.

INTERESSADOS NO PROJETO

- Mencionar TODOS os *STAKEHOLDERS* do projeto, ou seja, indicar quem pode influenciar ou ser influenciado (seja de forma positiva ou negativa) pelo projeto.
- Exemplos: clientes, usuários, mídia, governo, etc.

COMITÊ EXECUTIVO

- Deve definir quem fará parte do comitê executivo, ou seja, quem tem autoridade para assinar pelo projeto, autorizando alterações futuras de escopo.

GERENTE DE PROJETO

- Indicar nome do profissional e área de atuação na organização,

SEGUNDO PASSO DO TRABALHO

- ☐ Termo de Abertura do Projeto;
 - ☐ Título do projeto;
 - ☐ Objetivo geral e objetivos específicos (metas intermediárias);
 - ☐ Justificativa do projeto (benefícios);
 - ☐ Breve descrição do projeto;
 - ☐ Patrocinador (*sponsor*);
 - ☐ Estimativa de investimentos;
 - ☐ Estimativa de prazo;
 - ☐ Fatores Críticos de Sucesso (FCS);
 - ☐ Principais riscos;
 - ☐ Restrições;
 - ☐ Interessados no projeto (*stakeholders*);
 - ☐ Comitê Executivo;
 - ☐ Gerente de Projeto (se já definido).