

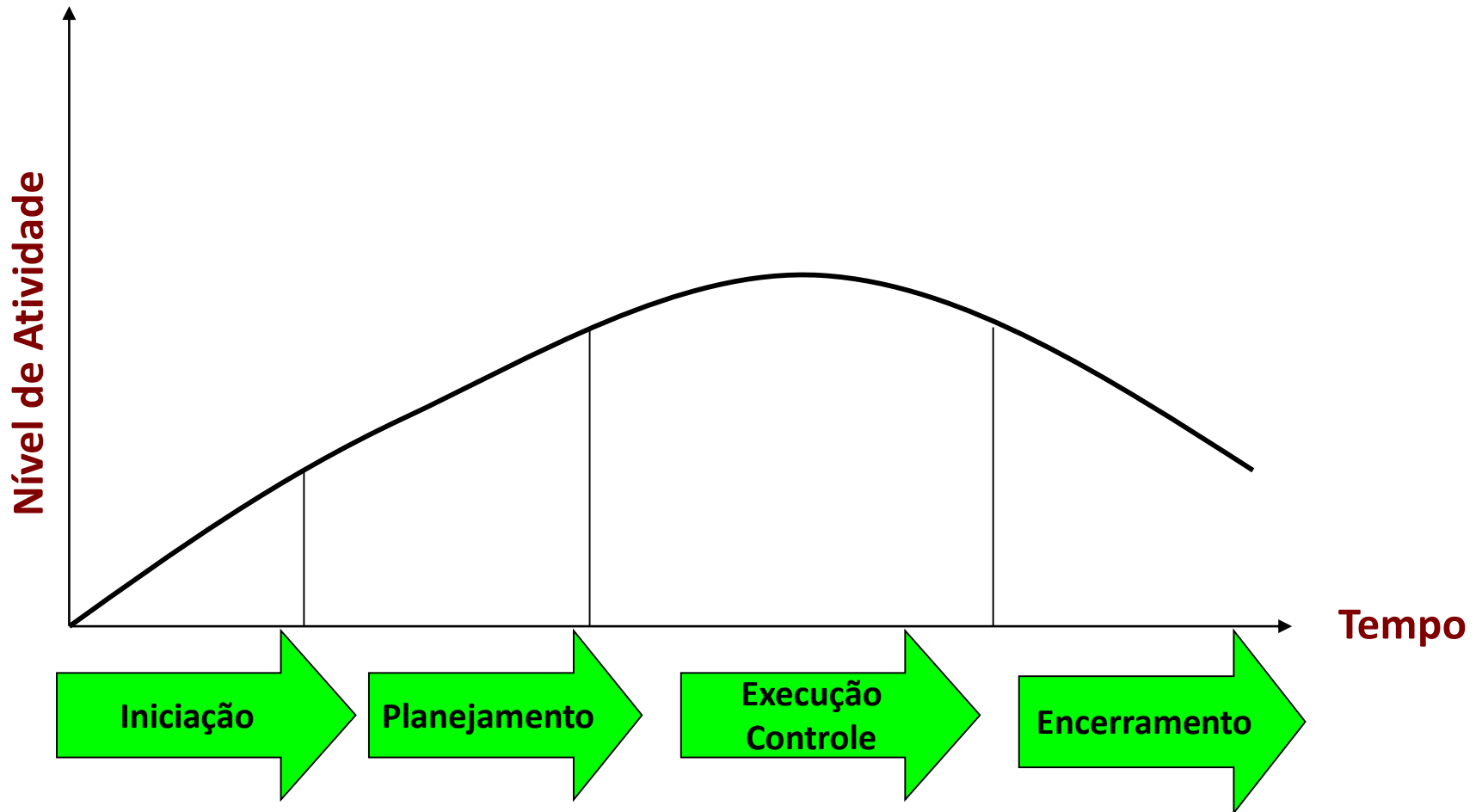
# **GESTÃO DE PROJETOS**

# CICLO DE VIDA DO PROJETO

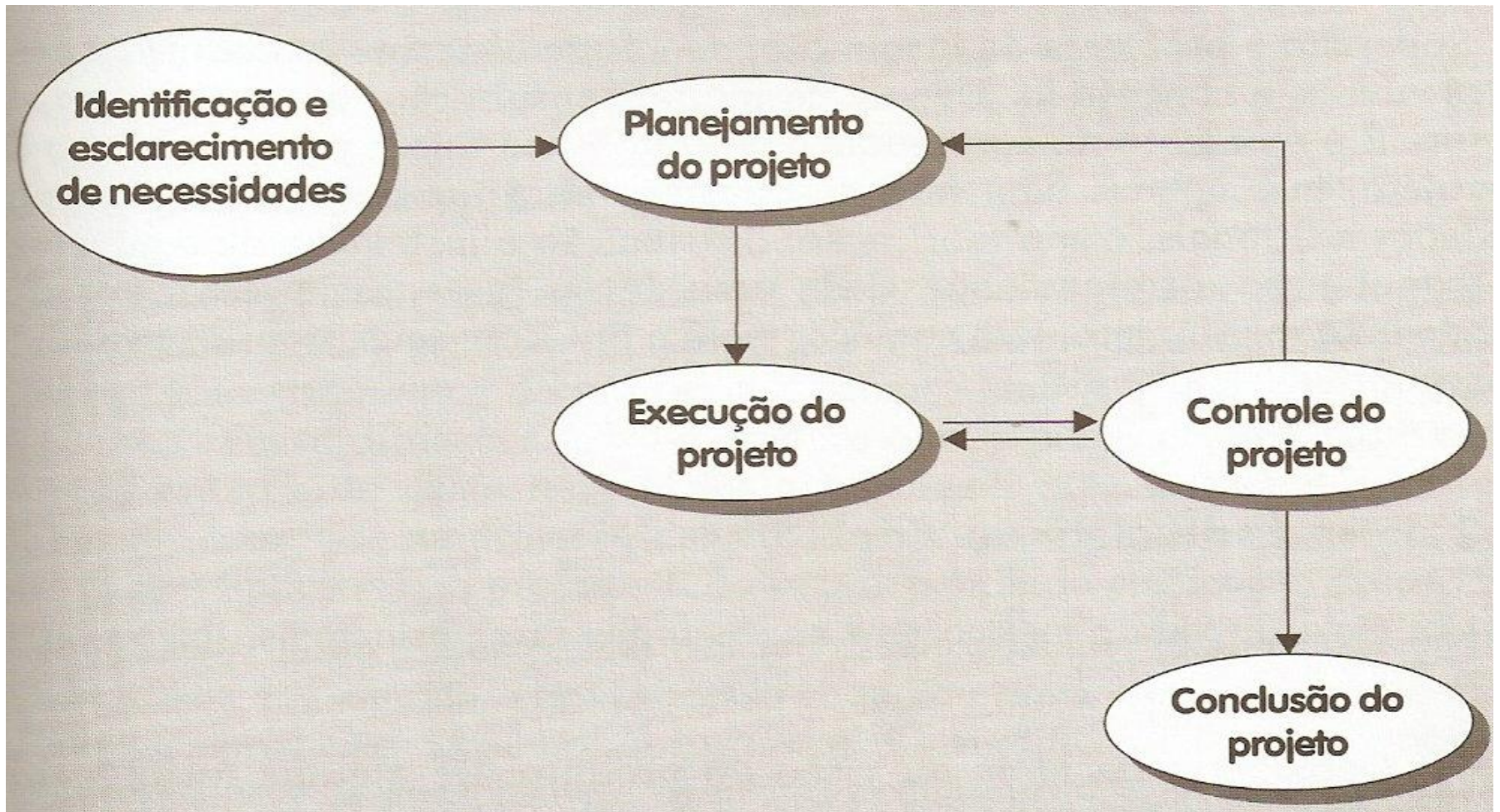
- Consiste no conjunto das diversas fases de um projeto. Estas fases são determinadas pelas características específicas e necessidades de cada projeto.
- O entendimento do ciclo de vida permite a visualização sistêmica do projeto, desde seu início até a conclusão.

Exemplo: são fases do Ciclo de Vida de um Projeto do setor de construção: ***Viabilidade, Planejamento, Desenho, Construção e Entrega***

# CICLO DE VIDA DO PROJETO



# CICLO DE VIDA DO PROJETO



# PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO

Há cinco grupos de processos de administrar o projeto. Cada grupo pode ter um ou mais processos.

1. **Processos de início**
2. **Processos de planejamento**
3. **Processos de execução**
4. **Processos de controle**
5. **Processos de encerramento**

# PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. **Processos de início** – reconhecimento da necessidade e do compromisso de iniciar um projeto ou uma fase de um projeto.
2. **Processos de planejamento** – definição de um esquema para atender à necessidade que motivou o início do projeto.
3. **Processos de execução** – coordenação de pessoas e outros recursos para realizar o plano.
4. **Processos de controle** – monitoramento e realização dos objetivos.
5. **Processos de encerramento** – aceitação formal do resultado do projeto ou fase do projeto e conclusão dos trabalhos.

# ROTEIRO PRÁTICO PARA A ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO

Administrar um projeto significa planejar, organizar, executar e controlar as fases de seu ciclo de vida.

## **Etapas:**

1. Preparar o projeto: conceber o produto e fazer a estimativa do tempo dos recursos necessários;
2. Mobilizar os recursos;
3. Realizar as atividades;
4. Encerrar o Projeto.

# ROTEIRO PRÁTICO PARA A ADMINISTRAÇÃO DE UM PROJETO



Prepare o projeto: faça um plano básico com as definições preliminares de escopo, prazo e custo.



Mobilize os recursos: detalhe o plano básico e adquira os recursos necessários para realizar as atividades.



Realize as atividades: execute o plano e controle o projeto do ponto de vista do desempenho técnico, das atividades e do custo.

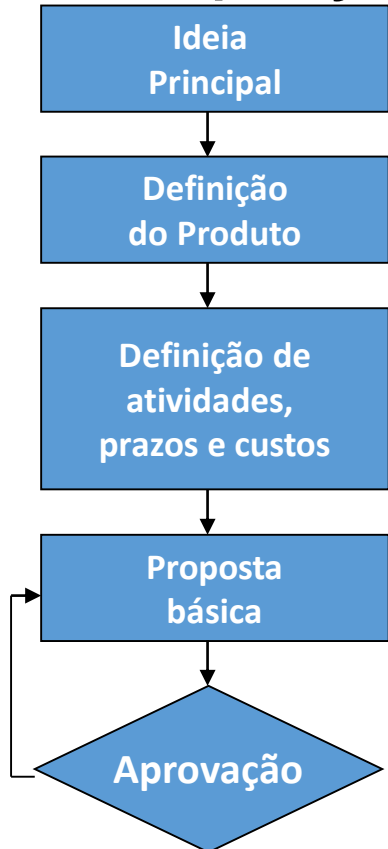


Encerre o projeto: apresente o produto, faça os balanços, desmobilize os recursos. Prepare-se para um novo projeto.



# FLUXOGRAMA DAS ATIVIDADES DA ETAPA DE **PREPARAÇÃO** DO ROTEIRO PARA ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO

## Preparação



A preparação de um projeto compreende a definição do projeto e das estimativas preliminares de prazo e custo.

A proposta básica pode passar por diversas análises antes que o projeto seja aprovado.

# ROTEIRO PRÁTICO PARA A ADMINISTRAÇÃO DE UM PROJETO

Prepare o projeto: faça um plano básico com as definições preliminares de escopo, prazo e custo.



Mobilize os recursos: detalhe o plano básico e adquira os recursos necessários para realizar as atividades.



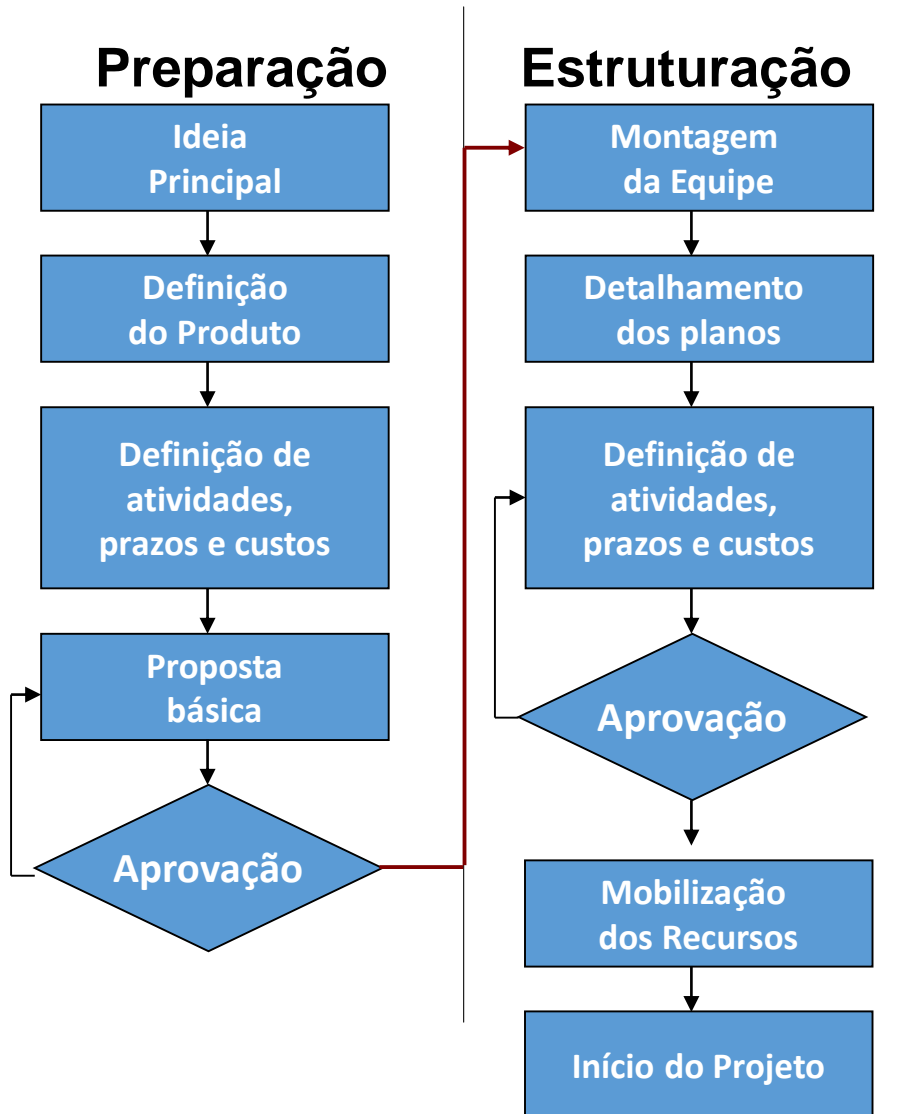
Realize as atividades: execute o plano e controle o projeto do ponto de vista do desempenho técnico, das atividades e do custo.



Encerre o projeto: apresente o produto, faça os balanços, desmobilize os recursos. Prepare-se para um novo projeto.



## FLUXOGRAMA DAS ATIVIDADES DA ETAPA DE **ESTRUTURAÇÃO** DO ROTEIRO PARA ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO



A mobilização dos recursos, ou estruturação do projeto, pode começar assim que alguém tomar a decisão de aprovar a ideia para realizar o projeto.

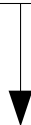
Vai desde a aprovação do plano até o início efetivo das atividades.

# Roteiro Prático para a Administração de um Projeto

Prepare o projeto: faça um plano básico com as definições preliminares de escopo, prazo e custo.



Mobilize os recursos: detalhe o plano básico e adquira os recursos necessários para realizar as atividades.



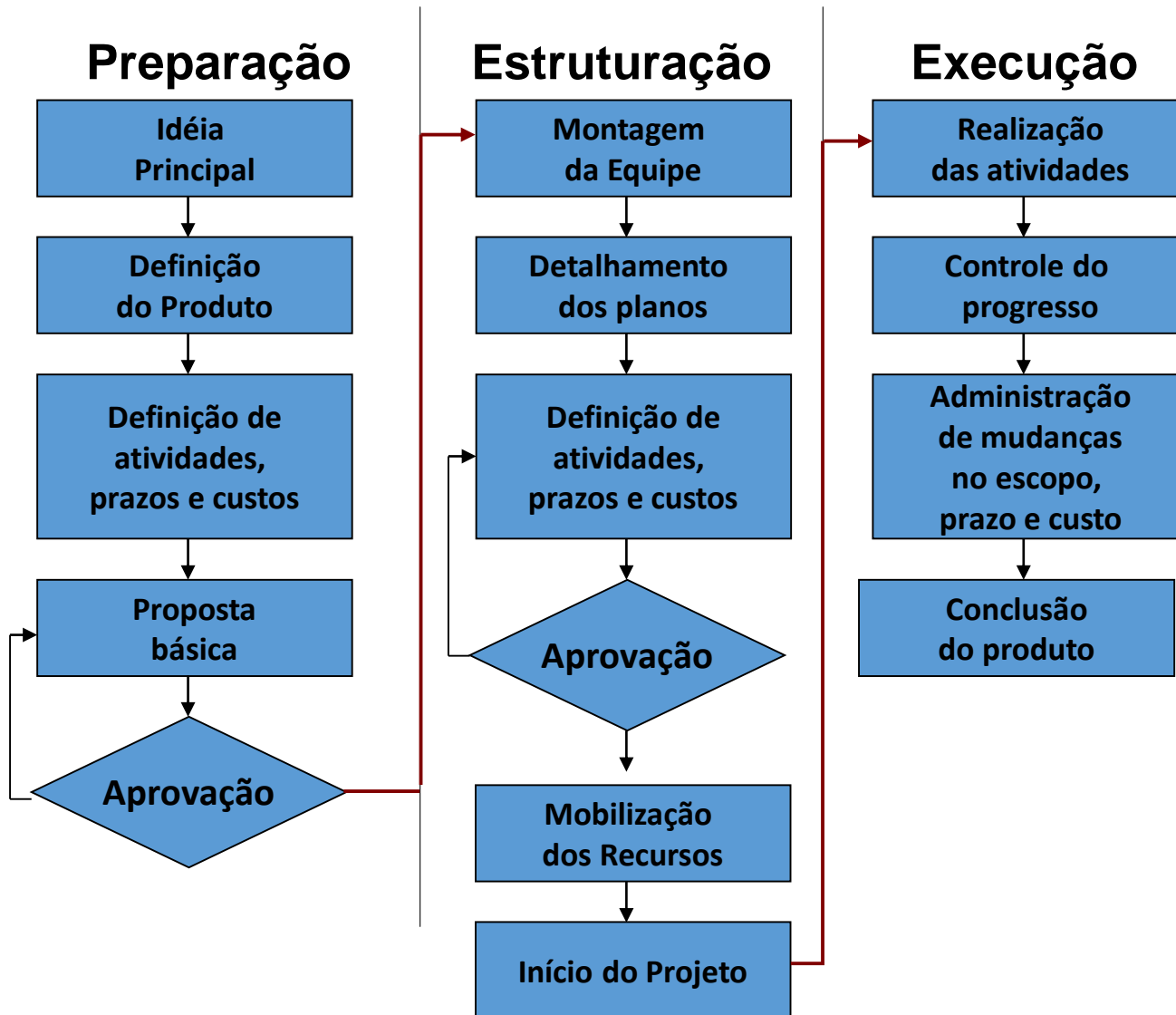
Realize as atividades: execute o plano e controle o projeto do ponto de vista do desempenho técnico, das atividades e do custo.



Encerre o projeto: apresente o produto, faça os balanços, desmobilize os recursos. Prepare-se para um novo projeto.



## FLUXOGRAMA DAS ATIVIDADES DA ETAPA DE **EXECUÇÃO** DO ROTEIRO PARA ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO



A execução do projeto consiste na realização dos planos.

# ROTEIRO PRÁTICO PARA A ADMINISTRAÇÃO DE UM PROJETO

Prepare o projeto: faça um plano básico com as definições preliminares de escopo, prazo e custo.



Mobilize os recursos: detalhe o plano básico e adquira os recursos necessários para realizar as atividades.



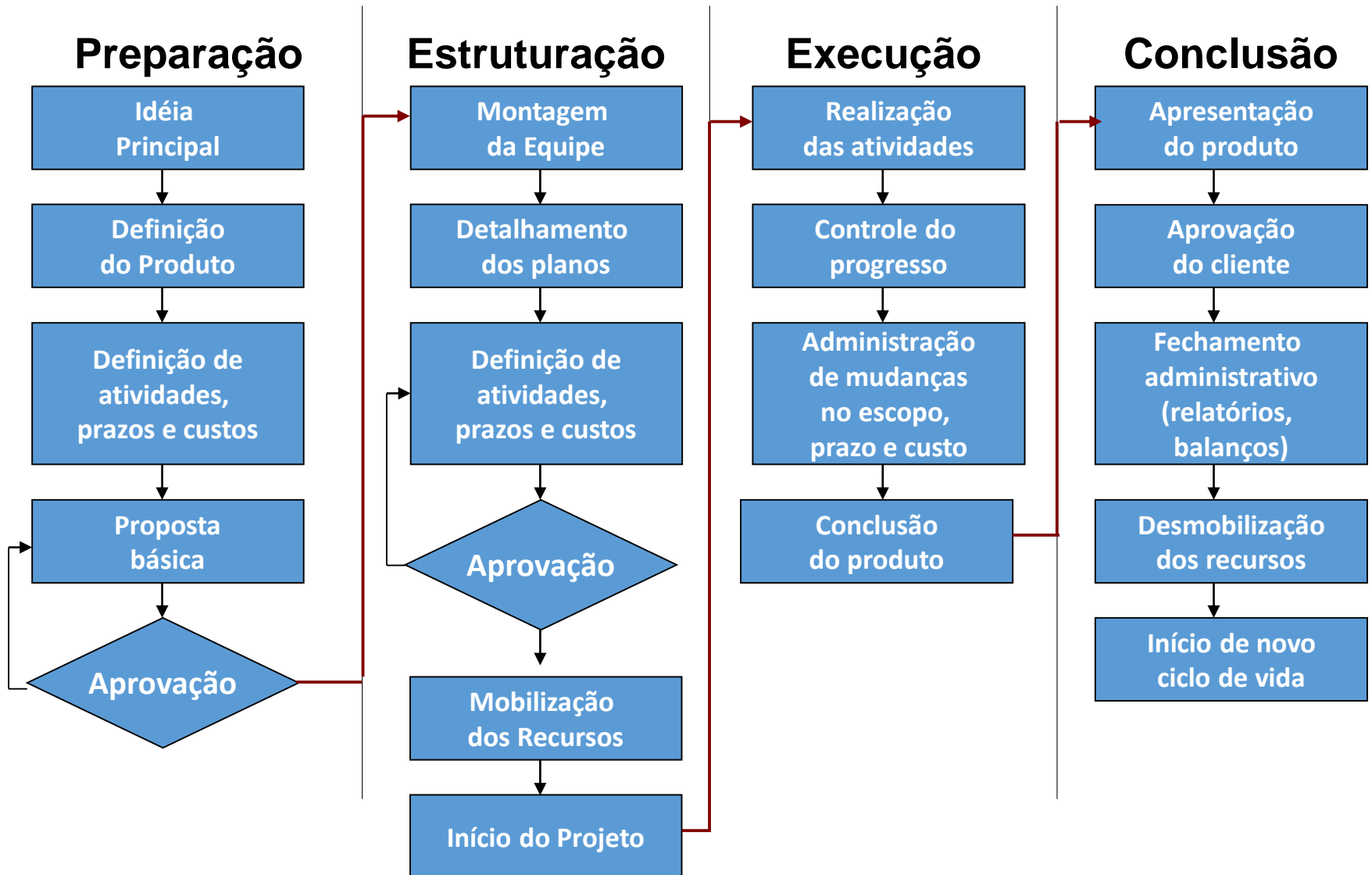
Realize as atividades: execute o plano e controle o projeto do ponto de vista do desempenho técnico, das atividades e do custo.



Encerre o projeto: apresente o produto, faça os balanços, desmobilize os recursos. Prepare-se para um novo projeto.



## Fluxograma das Atividades da ETAPA DE **CONCLUSÃO** DO ROTEIRO PARA ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO



# Projeto: Trabalho Final (texto)

Conforme cronograma da disciplina de gestão de projetos, será necessário entregar um trabalho com o planejamento de um projeto.

O trabalho deverá conter:

- ☐ Capa;

- ☐ Deve conter o nome do projeto e os nomes dos integrantes do grupo

- ☐ Introdução;

- ☐ Com a explicação do cenário de uma empresa (real ou fictícia) com suas características ambientais, bem como as necessidades do produto ou serviço que será obtido com ele.

- ☐ Termo de Abertura do Projeto;

- ☐ Descrição do Escopo e a Estrutura Analítica de Projeto (EAP);

- ☐ Cronograma do Projeto (Project);

- ☐ Levantamento das necessidades de Aquisições, RH e Custos;

- ☐ Planejamento de Comunicação;

- ☐ Planejamento dos Riscos;

- ☐ Planejamento da Qualidade e sua mensuração.



# Projeto: Trabalho Final (apresentação)

Além da parte escrita, o grupo também fará uma apresentação sucinta (máximo de 15 minutos) sobre o projeto com o intuito de vender o projeto a um cliente.

A apresentação deverá conter:

- ☐ Nome do projeto;
- ☐ Integrantes do grupo;
- ☐ Os objetivos, requisitos, justificativas, etc.;
- ☐ Os benefícios que o projeto trará;
- ☐ O cronograma do projeto;
- ☐ As necessidades de Aquisições e RH;
- ☐ Os principais riscos e a atuação sobre os mesmos;
- ☐ Custo total do projeto.

# Projeto: Avaliação

Para hoje:

Formar os grupos de 4 a 5 pessoas (sem chororô).

## ☐ Estabelecer sobre o que será o projeto;

- ☐ Qual será seu produto?
- ☐ Ele vai resolver um problema?
- ☐ O projeto vai aproveitar uma oportunidade?

## ☐ Introdução;

- ☐ Com a explicação do cenário de uma empresa (real ou fictícia) com suas características ambientais, bem como as necessidades do produto ou serviço que será obtido com ele.