



# INTRODUÇÃO A PROJETOS

**Professor:  
Rômulo César**

[romulodandrade@gmail.com](mailto:romulodandrade@gmail.com)

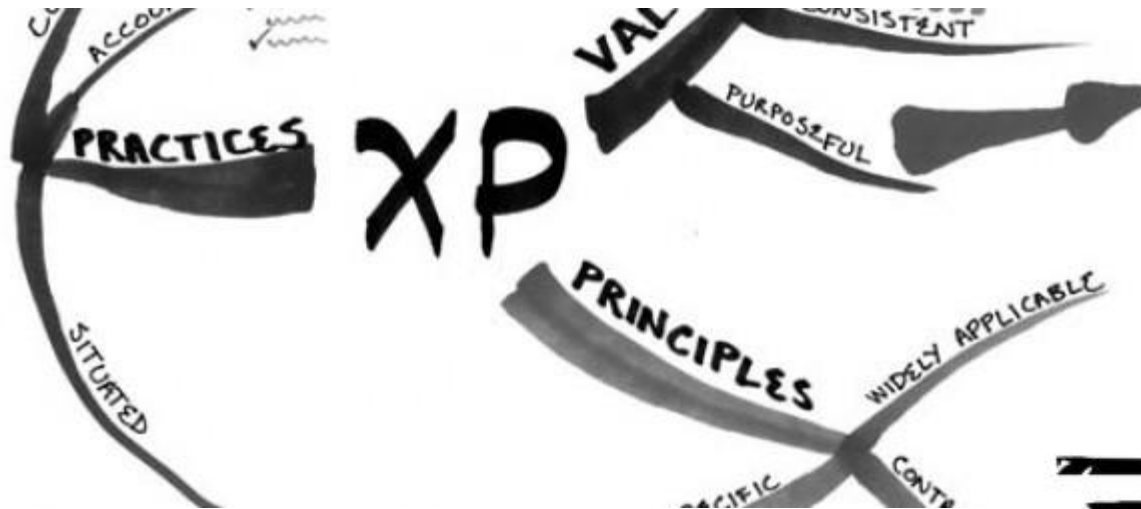
[www.romulocesar.com.br](http://www.romulocesar.com.br)

# GESTÃO DE PROJETOS

- Gestão Ágil de projetos
- Gestão de projetos com PMBOK



# GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS



**TDD**



# GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

- Princípios por trás do manifesto ágil
  - Nossa maior prioridade é satisfazer o cliente, através da entrega adiantada e contínua de software de valor.
  - Aceitar mudanças de requisitos, mesmo no fim do desenvolvimento. Processos ágeis se adequam a mudanças, para que o cliente possa tirar vantagens competitivas.



# GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

- Princípios por trás do manifesto ágil
  - Entregar software funcionando com frequência, na escala de semanas até meses, com preferência aos períodos mais curtos.
  - Pessoas relacionadas à negócios e desenvolvedores devem trabalhar em conjunto e diariamente, durante todo o curso do projeto.
  - Construir projetos ao redor de indivíduos motivados. Dando a eles o ambiente e suporte necessário, e confiar que farão seu trabalho.
  - O Método mais eficiente e eficaz de transmitir informações para, e por dentro de um time de desenvolvimento, é através de uma conversa cara a cara.



# GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

- Princípios por trás do manifesto ágil
  - Software funcional é a medida primária de progresso.
  - Processos ágeis promovem um ambiente sustentável. Os patrocinadores, desenvolvedores e usuários, devem ser capazes de manter indefinidamente, passos constantes.
  - Contínua atenção à excelência técnica e bom design, aumenta a agilidade.



# GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

- Princípios por trás do manifesto ágil
  - Simplicidade: a arte de maximizar a quantidade de trabalho que não precisou ser feito.
  - As melhores arquiteturas, requisitos e designs emergem de times auto-organizáveis.
  - Em intervalos regulares, o time reflete em como ficar mais efetivo, então, se ajustam e otimizam seu comportamento de acordo.



# GESTÃO ÁGIL DE PROJETOS

## ○ Quem participou ?

- Kent Beck
- Mike Beedle
- Arie van Bennekum
- Alistair Cockburn
- Ward Cunningham
- Martin Fowler
- James Grenning
- Jim Highsmith
- Andrew Hunt
- Ron Jeffries
- Jon Kern
- Brian Marick
- Robert C. Martin
- Steve Mellor
- Ken Schwaber
- Jeff Sutherland
- Dave Thomas





# PMBOK

- O Guia PMBOK® é um padrão reconhecido para a profissão de gerenciamento de projetos descrevendo normas, métodos, processos e práticas estabelecidas. Contém o conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos que é amplamente reconhecido como boa prática e aplicável à maioria dos projetos na maioria das vezes. Não é uma metodologia! Visa também fornecer e promover um vocabulário comum dentro da profissão. Considerando todas as edições, já foram vendidas mais de 3,5 milhões de cópias do Guia!



# PMBOK

- Novidades em relação ao PMBOK 4:
  - Um maior número de processos em relação às edições anteriores; agora um total de 47. Houve um aumento considerável em relação à 4ª edição que contava com 42 processos. Na 2ª edição tínhamos 39 e na 3ª 44;
  - Não houve alterações em relação aos grupos de processos, apenas o quantitativo de processos em cada grupo foi mudado: Iniciação (02), Planejamento (24), Execução (08), Monitoramento e Controle (11) e Encerramento (02);



# PMBOK

- Novidades em relação ao PMBOK

- A mudança mais impactante foi a criação da 10ª área de conhecimento: o “Gerenciamento de Partes Interessadas” com 4 (quatro) processos: “Identificar as partes interessadas”, “Desenvolver o plano de gerenciamento das partes interessadas”, “Gerenciar o envolvimento das partes interessadas” e “Monitorar e controlar o envolvimento das partes interessadas”. Dois destes processos são novos e os outros dois foram remanejados da área de Gerenciamento das comunicações do projeto;



# PMBOK

- Novidades em relação ao PMBOK 4:
  - Foram inseridos cinco processos “novos” (os 3 primeiros já constaram da 3ª Edição e estão voltando):
    - Planejar Gerenciamento do Escopo;
    - Planejar Gerenciamento do Tempo;
    - Planejar Gerenciamento do Custo;
    - Planejar Gerenciamento das Partes Interessadas e
    - Monitorar Envolvimento das Partes Interessadas.

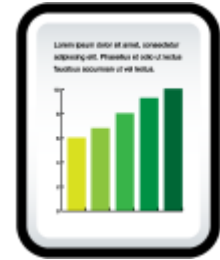


# PMBOK

- Novidades em relação ao PMBOK 4:
  - 2 (dois) processos da 4ª edição foram remanejados de área de conhecimento. Os processos “Identificar as partes interessadas” e “Gerenciar Expectativas das Partes Interessadas” deixaram de fazer parte área de Gerenciamento das Comunicações passaram a nova área de Gerenciamento das Partes Interessadas;
  - 11 (onze) processos da 4ª edição tiveram seus nomes alterados a fim de ficarem mais alinhados aos conceitos dos grupos de processos a que pertencem e a seus objetivos.



# O QUE É UM PROJETO?



Um projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. A sua natureza temporária indica um início e um término definidos. O término é alcançado quando os objetivos tiverem sido atingidos ou quando se concluir que esses objetivos não serão ou não poderão ser atingidos e o projeto for encerrado, ou quando o mesmo não for mais necessário.



# O QUE É UM PROJETO?



Cada projeto cria um produto, serviço ou resultado exclusivo. Embora elementos repetitivos possam estar presentes em algumas entregas do projeto, essa repetição não muda a singularidade fundamental do trabalho do projeto. Por exemplo, prédios de escritórios são construídos com os materiais idênticos ou similares ou pela mesma equipe, mas cada um é exclusivo – com diferentes projetos, circunstâncias, fornecedores, etc.



# O QUE É GERENCIAMENTO DE PROJETO



O gerenciamento de projetos é a aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto a fim de atender aos seus requisitos. O gerenciamento de projetos é realizado através da aplicação e integração apropriadas dos 47 processos agrupados logicamente abrangendo os 5 grupos. Os 5 grupos de processos são:

- Iniciação;
- Planejamento;
- Execução;
- Monitoramento e controle e
- Encerramento.





# O QUE É GERENCIAMENTO DE PROJETOS?

## **Gerenciar um projeto inclui:**

- Identificação dos requisitos;
- Adaptação às diferentes necessidades, preocupações e expectativas das partes interessadas à medida que o projeto é planejado e realizado;
- Balanceamento das restrições conflitantes do projeto que incluem, mas não se limitam a:
  - o Escopo;
  - o Qualidade;
  - o Cronograma;
  - o Orçamento;
  - o Recursos e
  - o Risco.



# GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIOS

Um portfólio refere-se a um conjunto de projetos ou programas e outros trabalhos, agrupados para facilitar o gerenciamento eficaz desse trabalho a fim de atingir os objetivos de negócios estratégicos.

O gerenciamento de portfólios se refere ao gerenciamento centralizado de um ou mais portfólios, que inclui identificação, priorização, autorização, gerenciamento e controle de projetos, programas e outros trabalhos relacionados, para atingir objetivos de negócios estratégicos específicos.



# GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS



Um programa é definido como um grupo de projetos relacionados gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios e controle que não estariam disponíveis se eles fossem gerenciados individualmente.

O gerenciamento de programas é definido como o gerenciamento centralizado e coordenado de um programa para atingir os objetivos e benefícios estratégicos do mesmo. Os projetos dentro de um programa são relacionados através do resultado comum ou da capacidade coletiva.



# PROJETOS / PROGRAMAS / PORTFÓLIOS

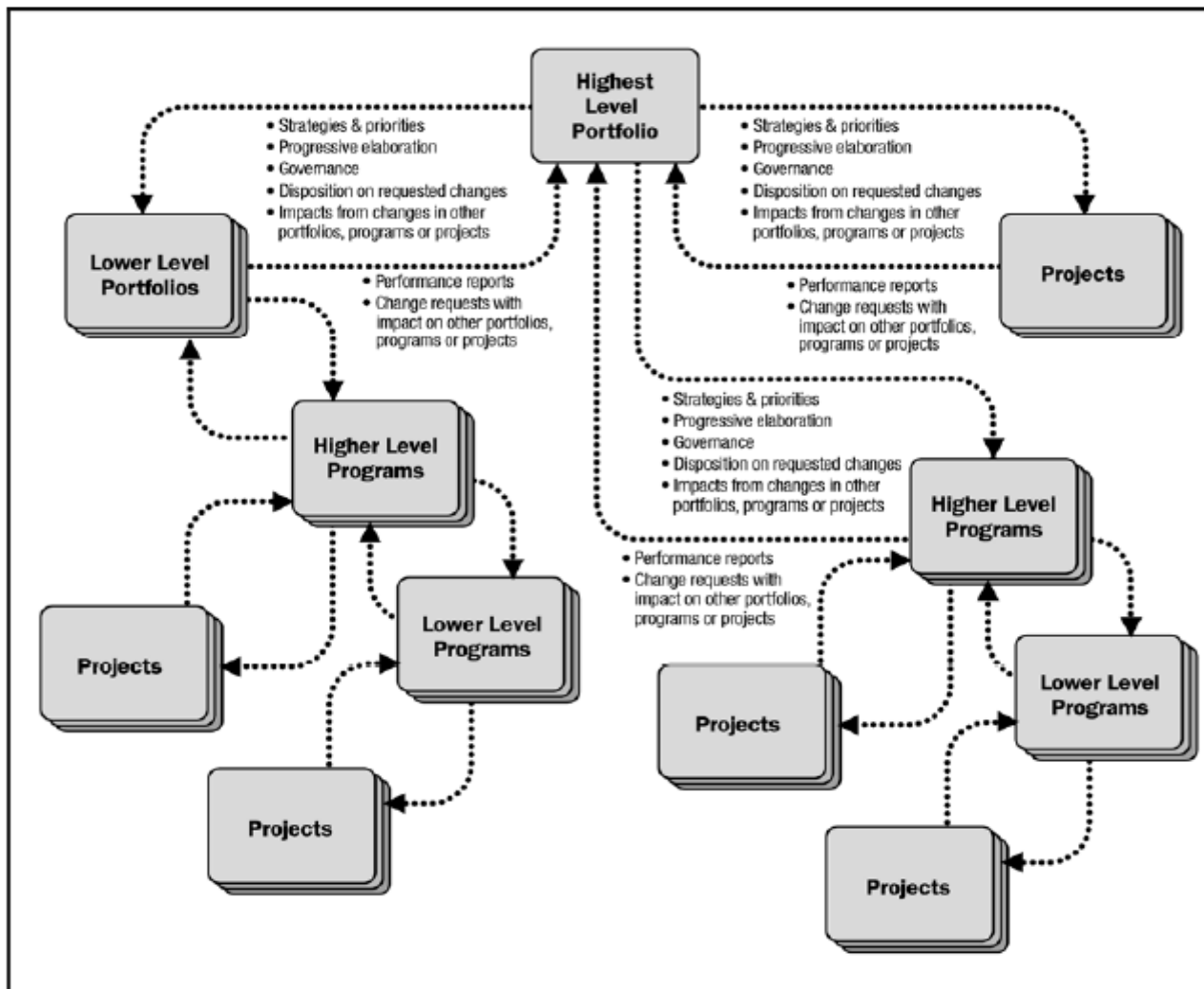


Figura 1-1. Interações de gerenciamento de projetos, programas e portfólios

# PROJETOS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



Os projetos são frequentemente utilizados como meio de atingir o plano estratégico de uma organização. Os projetos, em programas ou portfólios, são um meio de atingir metas e objetivos organizacionais, geralmente no contexto de um planejamento estratégico.



# ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Um escritório de projetos (*Project Management Office, PMO*) é um corpo ou entidade organizacional à qual são atribuídas várias responsabilidades relacionadas ao gerenciamento centralizado e coordenado dos projetos sob seu domínio .

Os projetos apoiados ou administrados pelo PMO podem não estar relacionados de outra forma que não seja por serem gerenciados conjuntamente. A forma, função e estrutura específicas de um PMO depende das necessidades da organização à qual ele dá suporte.



# ESCRITÓRIO DE PROJETOS

**A principal função de um PMO é dar suporte aos gerentes de projetos de**

**Diversas maneiras, que incluem mas não se limitam a:**

- Gerenciamento de recursos compartilhados entre todos os projetos administrados pelo PMO;
- Identificação e desenvolvimento de metodologia, melhores práticas e padrões

de gerenciamento de projetos;

- Orientação, aconselhamento, treinamento e supervisão;
- Monitoramento da conformidade com as políticas, procedimentos e modelos

padrões de gerenciamento de projetos por meio de auditorias do projeto;

- Desenvolvimento e gerenciamento de políticas, procedimentos, formulários e

outras documentações compartilhadas do projeto (ativos de processo organizacionais) e

- Coordenação das comunicações entre projetos.



# GERENCIAMENTO DE PROJETOS E GERENCIAMENTO DE OPERAÇÕES



As operações são uma função organizacional que realiza a execução contínua

de atividades que produzem o mesmo produto ou fornecem um serviço

repetitivo. Exemplos incluem: operações de produção, de fabricação e de

Contabilidade.

As operações são esforços permanentes que geram saídas repetitivas, com

recursos designados a realizar basicamente o mesmo conjunto de atividades,

de acordo com as normas institucionalizadas no ciclo de vida de um produto.

Diferente da natureza contínua das operações, os projetos são esforços

temporários.





# PAPEL DE UM GERENTE DE PROJETOS



O gerente de projetos é a pessoa designada pela organização executora para

atingir os objetivos do projeto. O papel de um gerente de projetos é diferente

de um gerente funcional ou gerente de operações.

O gerenciamento de projetos eficaz requer que o gerente tenha as seguintes

três características :

- .1 **Conhecimento.** Refere-se ao que o gerente de projetos sabe sobre gerenciamento de projetos.
- .2 **Desempenho.** Refere-se ao que o gerente de projetos é capaz de realizar enquanto aplica seu conhecimento em gerenciamento de projetos.
- .3 **Pessoal.** Refere-se ao comportamento do gerente na execução do projeto ou de atividade relacionada. A efetividade pessoal abrange atitudes, principais características de personalidade e liderança; a capacidade de orientar a equipe do projeto ao mesmo tempo em que atinge objetivos e equilibra as restrições do mesmo.



# FATORES AMBIENTAIS DA EMPRESA



Os fatores ambientais da empresa referem-se tanto aos fatores ambientais

internos quanto externos que cercam ou influenciam o sucesso de um projeto.

**Os fatores ambientais da empresa incluem, mas não se limitam a:**

- Cultura, estrutura e processos organizacionais;
  - Normas governamentais ou do setor;
  - Infraestrutura;
  - Recursos humanos;
- Condições do mercado;
- Canais de comunicação estabelecidos da organização.



# ATIVIDADE

Faça um resumo contemplando os assuntos abordados na aula:

- Projeto;
- Gerenciamento Projeto;
- Projetos / programas / portfólios;
- Escritório de Projetos;
- Papel do Gerente de Projeto.
- Na sua empresa, é dada a devida importância ao Gerenciamento de Projetos ?

