

PLANEJAMENTO SIMPLIFICADO DE PROJETOS

Nestor Nogueira de Albuquerque, MsC.

Gestão e Desenvolvimento Regional

V Encontro de Pós-Graduação UNITAU 2005

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Necessidade de um processo de Gestão de Projetos

Quantidade de projetos simultâneos

Complexidade do ambiente tecnológico

Grande número de conexões entre sistemas

Dificuldade de controle de custos

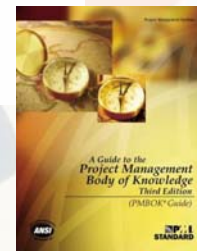
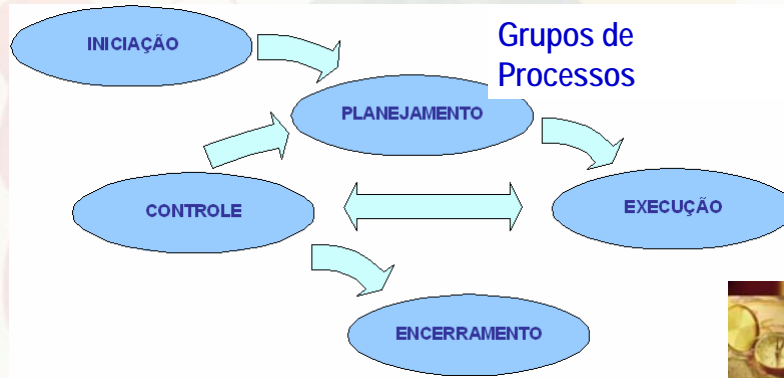
... e vários outros, mas ... principalmente ...

Limitação na quantidade de recursos disponíveis !

CONTROLES !!! *Mesmo
que mínimos ...*

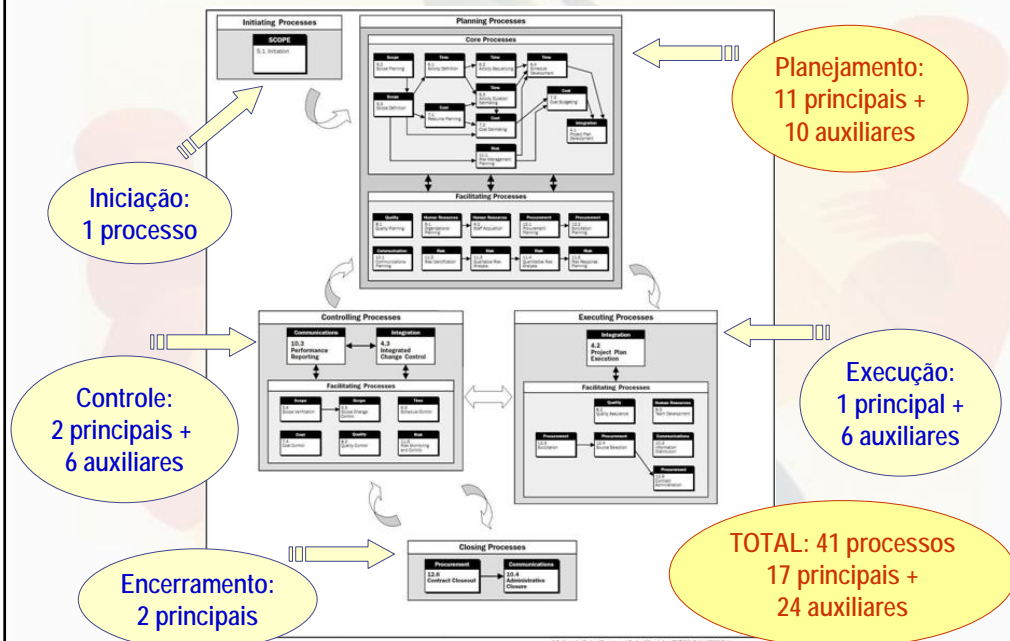
© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

O processo de Gestão de Projetos, pelo PMBOK®



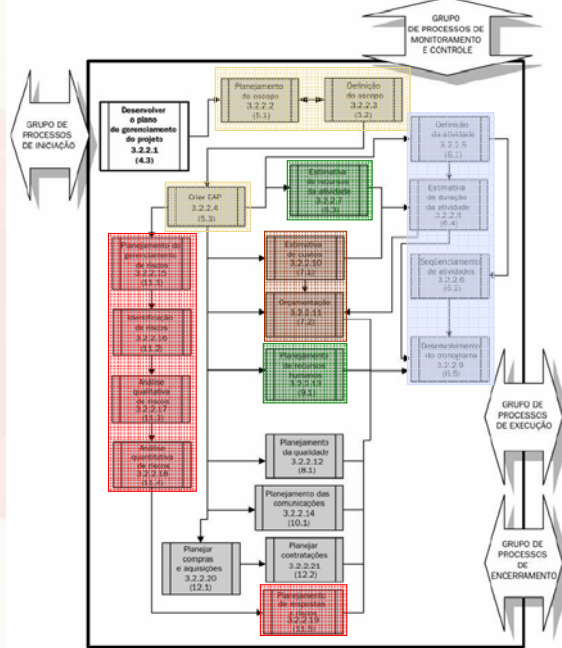
© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Processos do PMBOK (antes)



© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

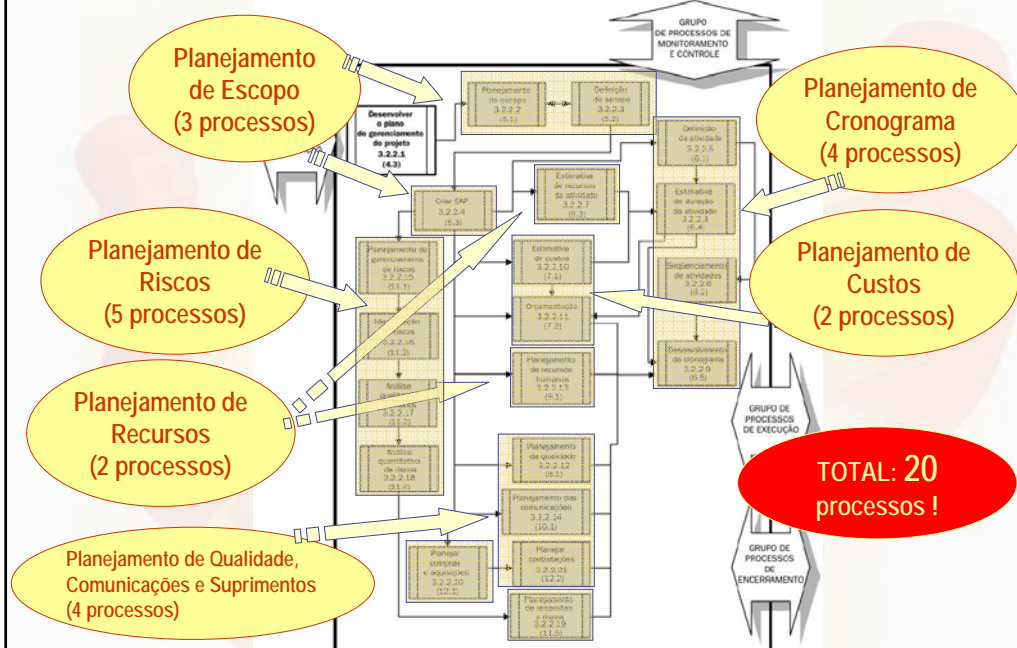
Processos do PMBOK 3a. Edição



TOTAL: 20 processos !

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

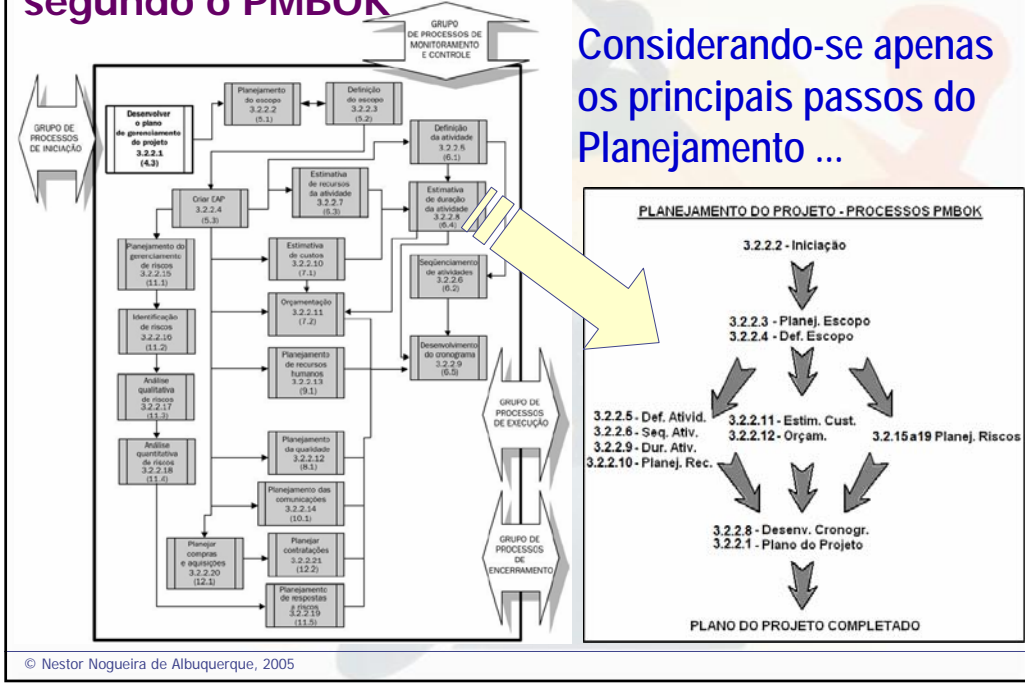
Processos do PMBOK 3a. Edição



TOTAL: 20 processos !

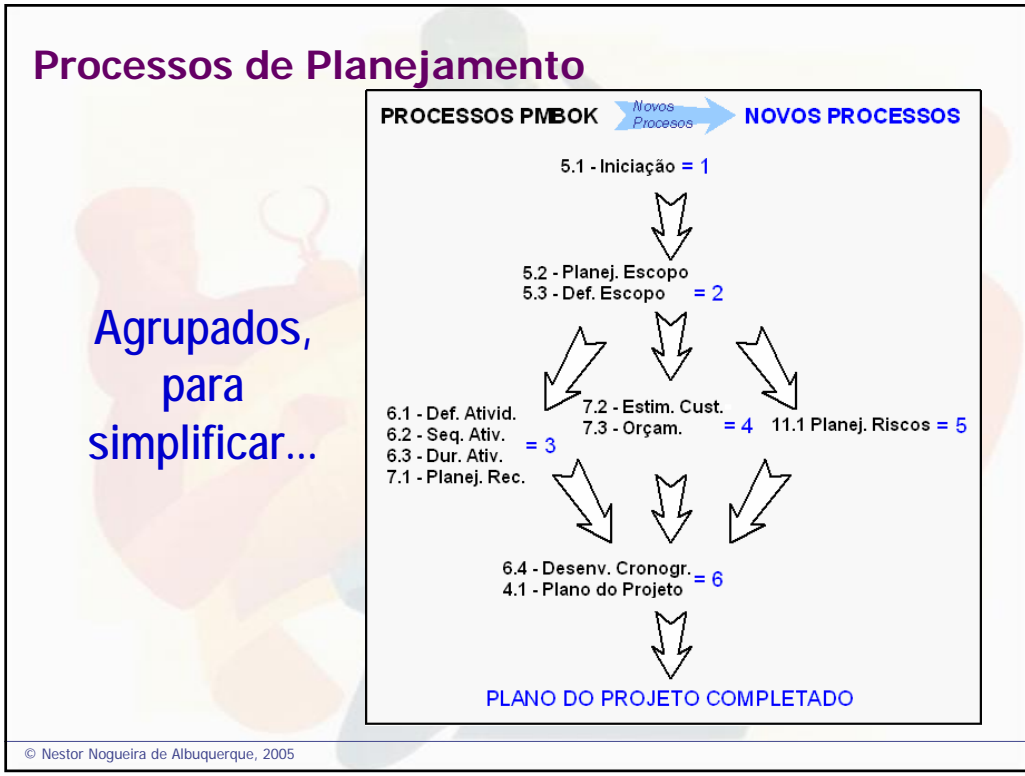
© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Processos de Planejamento de Projetos, segundo o PMBOK



Considerando-se apenas os principais passos do Planejamento ...

Processos de Planejamento



A Proposta !

... propomos, então, o

Processo Simplificado de Planejamento de Projetos:



Dos processos do PMBOK...

1. Iniciação do projeto	⇒	Termo de Abertura do Projeto aprovado Gerente do Projeto autorizado
2. Planejamento de Escopo	⇒	Declaração de Escopo do Projeto WBS com atividades, prazos e custos
3. Programação de Prazos e Recursos	⇒	Cronograma
4. Análise de Riscos	⇒	Plano de Riscos
5. Estimativas de Custos	⇒	Orçamento
6. Criação do Plano do Projeto	⇒	Plano do Projeto completo

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Processo Simplificado de Planejamento de Projetos

1. Iniciação do Projeto
2. Planejamento de Escopo do Projeto
3. Programação de Prazos e Recursos
4. Análise de Riscos
5. Estimativas de Custos
6. Criação do Plano do Projeto

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Iniciação do Projeto

- ♦ Análise da situação que originou o projeto
- ♦ Elaboração do “Termo de Abertura de Projeto”
- ♦ Apresentação para aprovação do projeto
- ♦ Produto dessa fase: Estrutura Identificação do Gerente do Projeto

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Planejamento do Escopo do Projeto

- ♦ Fase de Planejamento do Trabalho
- ♦ As informações de alto nível, formalizadas no Estudo de Caso e no Termo de Abertura do Projeto, serão detalhadas:
 - detalhes do produto a ser gerado
 - requisitos para aprovação do projeto (política da área/empresa)
 - principais premissas e restrições
 - requisitos funcionais e suas características técnicas de construção e funcionamento
 - desenvolver com o cliente o entendimento comum sobre o produto do projeto
- ♦ Produto dessa fase: Estrutura de Desmembramento do Trabalho (WBS), que representa todo o trabalho a ser feito.
- ♦ O plano de trabalho pode ser convertido a um Cronograma de Projeto, caso o Gerente do Projeto disponha de uma ferramenta para isso.

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Programação de Prazos e Recursos

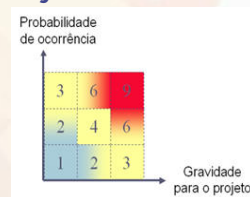
- Detalhar as atividades a serem executadas, para estimativas de prazos, recursos e custos.
- O detalhamento das atividades sairá da continuação da decomposição da WBS
- Quando parar o desmembramento: sempre que se atingir a resposta para cada atividade:
 - o quê deve ser gerado como resultado (produto ou *deliverable*),
 - quem deve executar a tarefa,
 - quanto custará executar a atividade e
 - quanto tempo será necessário para isso
- Identificar qual a necessidade de recursos humanos são necessários (número de pessoas, habilidades e conhecimentos, etc.), o que irá orientar o processo de contratação.
- Definir as estimativas de prazos para execução, com participação daquelas pessoas.
- Com base nos recursos humanos e materiais necessários às tarefas, calcula-se o custo desses recursos para determinar-se o custo de cada atividade.
- Produto dessa fase: Relação de Recursos E Custos do Projeto. A WBS do projeto também é atualizada e também o Cronograma do projeto.

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Análise de Riscos

- O Gerente de Projeto não deveria deixar de prever uma análise mínima de riscos, aos quais todo projeto sempre está sujeito.
- Criação da tabela de Controle de Riscos do Projeto
- **CLASSIFICAÇÃO DO RISCO**

▪ Grau	Descrição
▪ 1	Baixo – impactos mínimos ao projeto
▪ 2	Médio-Baixo – algum impacto no projeto
▪ 3 e 4	Médio – impactos consideráveis
▪ 6	Médio-Alto – alto impacto no projeto
▪ 9	Alto – impactos comprometedores



- ***GRAU DE RISCO = PROBABILIDADE X GRAVIDADE***
- A validade do processo de avaliação está justamente em se fazer essa análise, para não se subestimar as condições em que o projeto será executado.
- Produto dessa fase: ao final dessa fase tem-se a Tabela de Riscos do Projetos, com os riscos identificados e informações para o Gerente do Projeto orientar suas ações.

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Estimativa de Custos

- ♦ Com os dados de recursos do projeto (humanos e materiais), deve-se obter os custos de cada um ou uma estimativa, o mais precisa possível. No processo de estimativa, deve-se levar em conta as possíveis causas de variação dos custos individuais (horas-extras, compras em volumes, meios de fornecimento, etc.) que permitam chegar-se a uma previsão do custo total do projeto.
- ♦ Meios de estimativa de custos: analogia e a estimativa “de baixo para cima”.
- ♦ Outras formas mais complexas e completas de estimativas como software de simulações e outras ferramentas de informática ou modelos matemáticos não se aplicam a um guia simplificado.
- ♦ Produto dessa fase: Relação de Recursos e Custos do Projeto atualizada.
- ♦ Eventualmente a WBS pode ser alterada, em função de decisões decorrentes dos custos e riscos calculados.
- ♦ A documentação de suporte para essas estimativas deve ser anexada ao plano do projeto; por exemplo: cotações e outras tomadas de preços, fórmulas de cálculo, etc.

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005

Criação do Plano do Projeto

- ♦ Na linha de planejamento simplificado, o Plano do Projeto é também simples:
- ♦ Constitui-se apenas da reunião dos documentos aqui mencionados. Esta pasta será organizada fisicamente, para preenchimento à mão ou eletronicamente.
- ♦ Esse Plano deve ser o ponto central e definitivo de informações a respeito do projeto: o que se deve fazer, quem deve fazer e para quando.
- ♦ O Gerente de Projeto é o principal responsável por manter o Plano atualizado, e comunicar as atualizações aos demais envolvidos.
- ♦ Os integrantes do projeto, porém, devem sempre comunicar ao Gerente do Projeto sobre as atualizações que devem ser feitas.
- ♦ Produto dessa fase - Plano do Projeto: ao final dessa fase, o Gerente do Projeto e equipe terão uma documentação completa e simples para guiar as atividades do projeto. Essa mesma documentação servirá de referência para a avaliação de resultados, tanto dos produtos gerados quanto do desempenho dos integrantes da equipe.

© Nestor Nogueira de Albuquerque, 2005