



Gestão de Projetos

Prof. Dr. Lauro Cássio Martins de Paula

lauro.martins@ifba.edu.br

Pré-Projeto

Pré-Projeto

- É uma fase anterior ao início do projeto;
- Nessa fase, há um estudo ou uma avaliação de ideias que são transformadas em propostas de projeto.



Exemplo de um Pré-Projeto

1. Definir o tema de pesquisa;
2. Estabelecer os objetivos gerais e específicos;
3. Fazer a justificativa do trabalho;
4. Desenvolver a fundamentação teórica;
5. Escolher as técnicas e metodologias;
6. Criar um cronograma;
7. Organizar as referências bibliográficas.

Elaboração de
pré-projeto de pesquisa

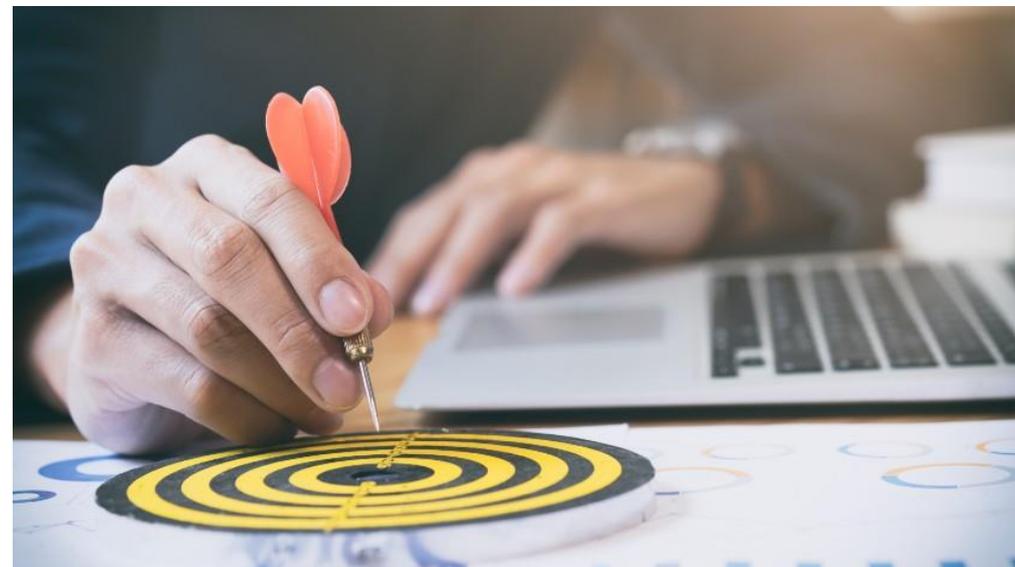
Quais são as origens de um projeto?

Pré-Projeto – Origens de um Projeto

- *Necessidades do negócio*
- *Necessidades organizacionais*
- *Alinhamento com as estratégias da empresa*

Pré-Projeto – Origens de um Projeto

- ***Necessidades do negócio***: o projeto irá atender a uma demanda do mercado, necessidades específicas de algum cliente, avanços tecnológicos, requisitos legais ou novas regulamentações governamentais.



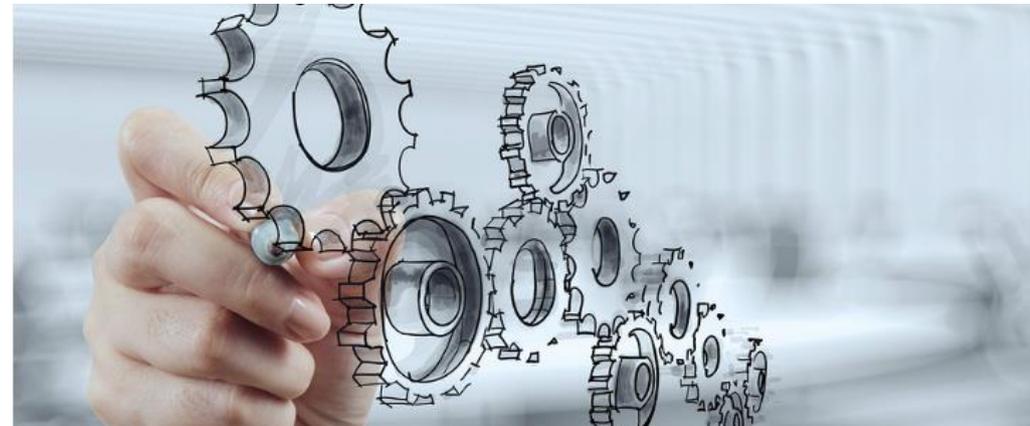
Pré-Projeto – Origens de um Projeto

- ***Necessidades organizacionais***: o projeto é necessário para implantar uma melhoria dos sistemas internos ou será a solução de um problema que está afetando a produtividade da empresa.



Pré-Projeto – Origens de um Projeto

- ***Alinhamento com as estratégias da empresa:*** o projeto é necessário para atingir alguma meta estratégica da empresa pela qual ela deseja se tornar líder em um determinado segmento de mercado ou simplesmente se manter competitiva.



Como documentar um pré-projeto?

Pré-Projeto - Documentação

- O tipo de documentação elaborado nas propostas de pré-projeto irá variar dependendo da empresa e do tipo de produto ou serviço com que trabalha;
- **Termo de Abertura:**
 - O formato pode variar dependendo do negócio e da empresa.

Iniciação - Principais Atividades

- Selecionar o gerente do projeto
- Determinar a autoridade do gerente do projeto
- Identificar as principais partes interessadas
- Determinar objetivos mensuráveis (SMART)
- Obter aprovação do patrocinador (*sponsor*)
- Elaborar o Termo de Abertura do projeto

Iniciação - Termo de Abertura

- Nenhum projeto pode ser iniciado sem um Termo de Abertura com a assinatura de um patrocinador;
- Sem esse documento confirmando que há um patrocinador, o gerente do projeto não tem fundos disponíveis para o projeto;
- Sem dinheiro especificamente alocado, nenhum projeto tem condições de ser concluído ou sequer existir.

Exemplo de Termo de Abertura

I. Título e descrição do projeto

O gerente do projeto informa qual será o nome do projeto e o que ele irá envolver.

II. Gerente do projeto designado e nível de autoridade no projeto

Esse campo dependerá do tipo de estrutura organizacional (veja o Capítulo 2) que a empresa permitirá que o gerente do projeto tenha.

III. Motivação ou justificativa do projeto

Antes de aprovar o projeto, é necessário confirmar as necessidades do negócio para a sua implantação. Esse campo, como o próprio nome diz, reflete a justificativa para a empresa investir nesse projeto, atendendo a questões como: há alguma demanda no mercado que justifique o produto do projeto? Há alguma necessidade por parte dos clientes que justifique o investimento no projeto?

IV. Objetivo do projeto

Para ficar claro por que a empresa precisa fazer o projeto, os objetivos devem ser expressos de forma específica e mensurável. É comum utilizar a técnica do SMART (veja o Capítulo 2) para declarar o objetivo de forma específica, mensurável, atingível, relevante ao negócio da empresa e conforme um prazo determinado ou tempo específico.

V. Principais partes interessadas (stakeholders) no projeto

É importante mencionar quem serão as pessoas ou organizações que serão influenciadas ou influenciarão o projeto. Normalmente, nesse momento do projeto, apenas as pessoas com maior influência são identificadas – e suas influências, declaradas.

VI. Recursos já alocados ao projeto

Normalmente, na aprovação do projeto, além do gerente do projeto, alguns recursos humanos já são alocados como parte da equipe do projeto.

VII. Produtos ou resultados do projeto

Nesse item do Termo de Abertura, é importante mencionar o que se pretende produzir com o projeto, ou seja, o que vai resultar de todo o esforço empreendido no projeto.

Iniciação - Na prática...

- O PMBOK recomenda que o Termo de Abertura seja criado pelo patrocinador, porém, hoje em dia, isso varia muito;
- Pode ser criado pelo gerente do projeto que passa para o patrocinador para aprovação e assinatura;
- Pode ser gerado automaticamente pelo sistema de gestão de projetos da empresa ou organização.

Para o relatório...

- Apresentar um Termo de Abertura para o projeto escolhido pelo seu grupo em um relatório com 2 páginas;
- O relatório deve ser entregue por e-mail;
- Vou chamar cada grupo individualmente para fazer as minhas considerações.

Para o relatório...

Pensando em um projeto de TI, faça o Termo de Abertura contendo as seguintes informações:

- a) Título e descrição do projeto;
- b) Gerente do projeto designado e nível de autoridade no projeto;
- c) Motivação ou justificativa do projeto;
- d) Objetivo do projeto;
- e) Principais partes interessadas (*stakeholders*) no projeto;
- f) Recursos já alocados ao projeto;
- g) Produtos ou resultados do projeto.