



Integração

Prof. Dr. Lauro Cássio Martins de Paula

lauro.martins@ifba.edu.br

Introdução

- Depois que o projeto é aprovado por um Termo de Abertura assinado por um patrocinador, ele está pronto para ser planejado e integrado;
- É no planejamento que informações de cada área de conhecimento são coletadas, analisadas, documentadas e integradas em vista das necessidades do projeto e das partes interessadas.

Termo de Abertura do Projeto

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<p>Documentos de Negócio</p> <ul style="list-style-type: none">• Caso de Negócio (BC)• Plano de Gestão de Benefícios• Declaração de Trabalho <p>Acordos (Contratos pré-existentes)</p> <p>Fatores ambientais da empresa</p> <p>Ativos de processos organizacionais</p>	<p>Opinião Especializada (consultoria)</p> <p>Coleta de Dados</p> <ul style="list-style-type: none">• Brainstorming• Grupos de Discussão• Entrevistas <p>Habilidades Interpessoais</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão de Conflitos e de Reuniões• Técnicas de Facilitação <p>Reuniões</p>	<p>Termo de Abertura do Projeto (Project Charter)</p> <p>Registro de Premissas</p>

Integração

Integração

- Integração é uma das principais funções do gerente de projeto para unir as diferentes áreas de conhecimento;
- A integração consiste na coordenação do projeto para que haja coesão entre as áreas de conhecimento do projeto.





Integração

- A integração deve ser iniciada e planejada por um conjunto de documentos;
- Tem início com o Termo de Abertura, no qual se faz o levantamento inicial das necessidades do projeto;
- É planejada por um plano de gerenciamento do projeto.

Integração

Por exemplo:

- Os prazos precisam estar integrados com escopo e custos;
- Os riscos precisam estar integrados com praticamente todas as áreas do projeto.

Integração

Iniciação

Planejamento

Execução

Controle

Encerramento

4.1 Desenvolver
Termo de
Abertura

4.2 Desenvolver
Plano de
Gerenciamento
do
Projeto

4.3 Orientar e
gerenciar a
Execução do
Projeto

4.4 Monitorar e
controlar
o trabalho do
projeto

4.6 Encerrar
projeto
ou
a
fase

4.5 Realizar o
controle
integrado de
mudanças

Integração

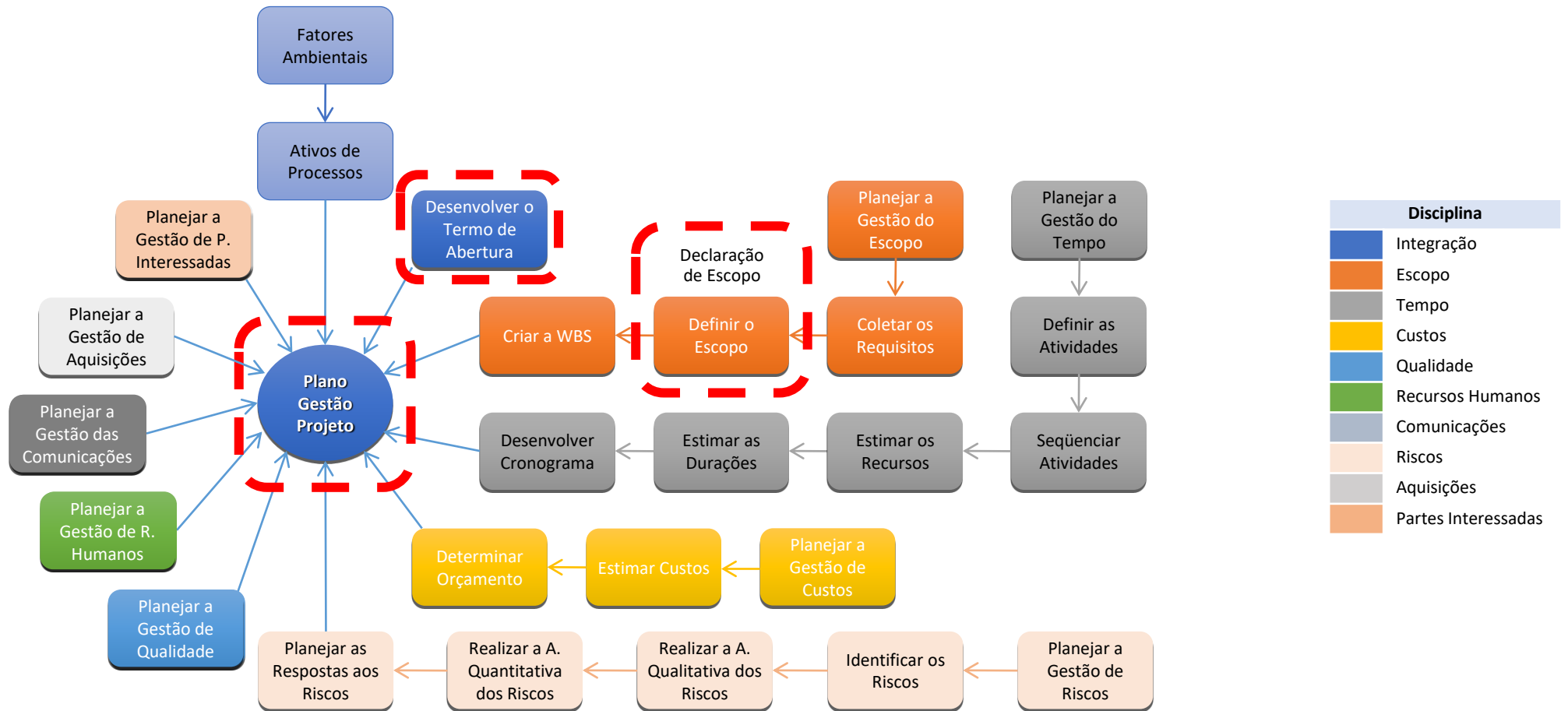
Alguns Documentos principais:

- Termo de Abertura (visto na última aula) - **Iniciação**;
- Plano de Gerenciamento do Projeto - **Planejamento**;
 - Plano de Gerenciamento de Escopo - **Escopo**
 - Plano de Gerenciamento Integrado das Mudanças - **Controle**.

Plano de Gerenciamento do Projeto

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<p>Termo de abertura do projeto</p> <p>Saídas dos processos de planejamento</p> <p>Fatores ambientais da empresa</p> <p>Ativos de processos organizacionais</p>	<p>Opinião especializada</p> <p>Coleta de Dados</p> <ul style="list-style-type: none">• Brainstorming• Listas de Verificação• Grupos de Discussão• Entrevistas <p>Habilidades Interpessoais</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão de Conflitos e Reuniões• Técnicas de facilitação <p>Reuniões</p>	<p>Plano de gerenciamento do projeto (PGP)</p>

Exemplo de um PGP



4.1. Plano de Gerenciamento do Projeto

I. Prefácio

O que é este plano e para que serve.

II. Resumo do projeto

Descrição do projeto em linhas gerais.

III. Objetivos do projeto

Objetivos do projeto, incluindo mensuráveis.

IV. Premissas e restrições

Descrição das suposições e das limitações do projeto, como cronograma, orçamento, recursos etc.

V. Evolução do plano

Descrição de como este plano será concluído, divulgado e como terá suas versões controladas.

VI. Estrutura interna do projeto

Descrição da estrutura hierárquica do projeto e da maneira como o projeto se relaciona com o resto da organização.

VII. Planos de gerenciamento das áreas de conhecimento

1. Escopo

Descrição de como o escopo será gerenciado, incluindo processos e ferramentas. Pode incluir uma referência-cruzada à EAP, depois de concluída (por exemplo, “a EAP do projeto encontra-se no Anexo 2”).

2. Tempo

Descrição de como o cronograma será realizado e aprovado, incluindo processos e ferramentas. Pode incluir uma referência-cruzada ao cronograma, depois de concluído (por exemplo, “o cronograma do projeto encontra-se no Anexo 3”).

3. Custos

Descrição de como as estimativas de custo e o orçamento do projeto serão elaborados e aprovados, incluindo processos e ferramentas. Pode incluir também uma referência ao orçamento, depois de concluído (por exemplo, “o orçamento do projeto encontra-se no Anexo 4”).

4. Qualidade

Descrição de como a qualidade do projeto será planejada e monitorada, incluindo as ferramentas aplicáveis ao projeto. Os formulários que serão utilizados poderão ser anexados com a devida referência cruzada (conforme exemplos anteriores).

5. Recursos Humanos

Descrição dos papéis e das responsabilidades dos profissionais que trabalharão no projeto e da maneira como serão alocados, contratados e treinados. Os formulários que serão utilizados poderão ser anexados após concluídos.

6. Comunicações

Descrição de como será feita a comunicação durante o projeto, quem serão as partes interessadas, informações de contato, tipo de comunicação que deve ser feita, frequência e listas de distribuição. O esquema de comunicações poderá ser anexado, após concluído.

7. Riscos

Descrição do processo e ferramentas que serão utilizadas para identificar, analisar e gerenciar riscos associados ao projeto. A análise de riscos poderá ser anexada após concluída.

8. Aquisições

Descrição do processo que será utilizado para adquirir serviços ou produtos de terceiros. O plano de aquisições poderá ser anexado após concluído.

9. Partes Interessadas

Descrição de estratégias e ferramentas que serão utilizadas para gerenciar e monitorar o envolvimento das partes interessadas durante o projeto.

VIII. Planos de monitoramento e controle

Descrição de como o projeto será monitorado e controlado, conforme as áreas listadas a seguir. É importante anexar os formulários que serão utilizados, conforme o caso.

1. Controle do cronograma

Descrição de como o cronograma do trabalho será monitorado e controlado.

2. Controle do orçamento

Descrição de como o desempenho do orçamento será monitorado e controlado.

3. Controle da qualidade

Descrição dos mecanismos que serão utilizados para medir e controlar a qualidade dos componentes do projeto. Pode incluir fluxogramas, checklists (listas de verificação) da qualidade, inspeções e outros mecanismos.

4. Controle das mudanças

Descrição de como as solicitações e implementações de mudanças serão feitas, analisadas, aprovadas ou rejeitadas.

IX. Plano de encerramento

Descrição de como o projeto será encerrado, incluindo informações relativas ao que foi bem-sucedido e ao que poderia ser melhorado em relação ao projeto.

Plano de Gerenciamento Integrado das Mudanças

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<p>Plano de gestão do projeto</p> <p>Documentos do Projeto</p> <ul style="list-style-type: none">• Mudanças, Lições Aprendidas, Marcos, Comunicações, Cronograma, Matriz Rastreabilidade e Riscos <p>Solicitações de mudanças aprovadas</p> <p>Fatores ambientais da empresa</p> <p>Ativos de processos organizacionais</p>	<p>Opinião especializada</p> <p>Sistemas de informação de gestão de projetos (SIGP)</p> <p>Reuniões</p>	<p>Entregas</p> <p>Dados de desempenho do trabalho</p> <p>Registro de Questões</p> <p>Solicitações de mudanças</p> <p>Plano de gestão do projeto atualizado</p> <p>Documentos do projeto atualizado (Atividades, Premissas, Lições Aprendidas, Requisitos, Riscos e Partes Interessadas)</p> <p>Ativos de Processos Atualizados</p>

Gerenciamento das Mudanças

- Mudanças devem ser controladas e analisadas em relação ao impacto que terão em todas as áreas do projeto, não apenas na área em que está sendo solicitada.
 - Por exemplo, uma solicitação de mudança no prazo pode afetar o custo e a qualidade do projeto.
- O gerente de projeto deve estabelecer um processo formal para solicitação e aprovação de mudanças, bem como uma definição dos limites de aprovação.

Gerenciamento das Mudanças

- Mudanças que afetam o projeto devem ser analisadas por um grupo ou comitê de partes interessadas que terá poder para aceitar ou rejeitar as mudanças solicitadas em função do impacto das mudanças nas áreas-chave do projeto - escopo, custo, tempo e qualidade

Para o Relatório...

- Cada grupo deve reaproveitar o termo de abertura do pré-projeto apresentado e desenvolver um Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP);
- Após a aula sobre Escopo, cada grupo deve entregar um relatório de 4 páginas com o PGP + Plano de Gerenciamento de Escopo (PGE);
- 2 páginas para o PGP e 2 páginas para o PGE;
- Usar os modelos do livro da Marta Camargo.

DÚVIDAS?