

1 INTERVENÇÕES E PRODUTOS TÉCNICOS

Alinhado ao escopo de um programa de pós-graduação com o foco profissional, como o é o Mestrado Profissional em Administração em Rede Nacional (PROFIAP), tem-se a necessidade da produção de produtos técnicos ou tecnológicos, que possibilitem intervenções no contexto de trabalho e desenvolvimento da Administração Pública.

Este capítulo tem como objetivo indicar os produtos técnicos desenvolvidos no âmbito deste estudo, indicando o contexto de sua criação as intervenções e benefícios que pretende gerar à UFRPE como contribuição para o desenvolvimento da maturidade em gerenciamento de projetos institucional.

O estudo Maturidade em Gerenciamento de Projetos: avaliação e proposição de melhorias para a UFRPE possibilitou uma avaliação sobre a maturidade da UFRPE em relação a aderência aos níveis e dimensões do Modelo Prado-MMGP, de modo que os resultados aferidos embasaram e indicaram pontos de melhoria em quesitos específicos.

Aqui, foram apresentados 3 produtos técnicos como produto da pesquisa, a saber: uma cartilha de conhecimentos em gerenciamento de projetos, uma minuta de ementa para oferta de curso de capacitação de curta duração e uma minuta de resolução para regimento interno de um escritório de gerenciamento de projetos. Cada um destes produtos técnicos visa atender a um ou alguns elementos avaliados na pesquisa (Quadro 9).

Quadro 9 – Produtos técnicos e dimensões do modelo atendidas

Produtos técnicos	Dimensões do modelo Prado-MMGP atendidas	Adesão às Dimensões (UFRPE)
Cartilha de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos	Competência em GP, Metodologia, Competência técnica e contextual.	C. em GP – 40 Metodologia – 41 C. Técnica e Contextual – 45
Minuta de Ementa de Curso de Curta Duração	Competência em GP, Metodologia, Competência técnica e contextual, Competência comportamental.	C. em GP – 40 Metodologia – 41 C. Técnica e Contextual – 45 C. Comportamental - 41
Minuta de Resolução de Regimento Interno de um EGP	Estrutura organizacional.	Estrutura organizacional - 47

Fonte – Elaboração própria (2022)

Reforça-se que cada produto técnico, neste estudo sugerido, representa uma recomendação, não sendo de aplicação obrigatória pela instituição avaliada, a UFRPE. Além disso, como indica Prado (2015), o desenvolvimento da maturidade em gerenciamento de projetos pode ser feito com base em pontos específicos do modelo, como as dimensões, e não apenas focada nos níveis de maturidade.

Produto técnico 1 – Cartilha de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos

Visando atender a uma demanda mais urgente em relação a conhecimentos específicos da disciplina gerenciamento de projetos, desenvolveu-se uma cartilha (Apêndice III), entendida com um material informativo e educativo, dotado de características como adequação ao público-alvo, clareza e objetividade na apresentação dos conteúdos, apresentação leve e atraente, bem como informações confiáveis (GIORDANI, 2020). Este produto foi desenvolvido para apresentar à UFRPE, de modo introdutório, informações referentes ao gerenciamento de projetos como indicados por guias de referência, como o PMBOK (2017).

Este documento apresenta de forma lúdica e visual temas sobre o gerenciamento de projetos a fim de facilitar o entendimento e a fixação de conhecimentos e aspectos básicos, que, no futuro, podem ser desenvolvidos por meio de produtos e ou iniciativas mais completas e complexas. Esta cartilha, ainda, apresenta tópicos como definição de projeto e suas características, exemplos de projetos, programas, equipe do projeto e atribuições, gerenciamento de projetos, áreas de conhecimento em GP, ciclo de vida de um projeto, grupo de processos, EGP e, por fim, um mini glossário de termos importantes.

Figura 29 – Cartilha de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos - capa



Fonte: Elaboração própria (2022)

Com esta cartilha, espera-se que não apenas servidores da UFRPE, mas também toda a comunidade, tenha disponíveis conhecimentos iniciais e introdutórios sobre o gerenciamento de projetos, possibilitando, engajando e estimulando o desenvolvimento de

uma maturidade institucional no que diz respeito mais proximamente a competências em GP, metodologia, competências técnicas e contextuais, bem como em uma linguagem comum de projetos.

Produto técnico 2 – Ementa de Curso de Capacitação de Curta Duração

O segundo produto técnico advindo deste estudo é uma minuta de ementa de curso de capacitação de curta duração (Apêndice IV), desenvolvido com a intenção de atender a demandas identificadas na pesquisa em relação a aderência às dimensões de Competência em GP, Metodologia, Competência técnica e contextual e Competência comportamental.

Em levantamento realizado junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, entre os anos de 2017 e 2020, foram realizados aproximadamente 200 eventos de capacitação na UFRPE, entre cursos presenciais e em ambiente virtual, seminários, *webnários* e palestras. Os dados deste levantamento informam que não houve qualquer evento de capacitação com o foco no gerenciamento de projetos propriamente dito ou que levasse em consideração padrões reconhecidos da disciplina em estudo.

O curso de curta duração foi estruturado com carga-horária de 32h/aula, abarcando os temas de projetos e programas, gerenciamento de projetos, equipe do projetos e partes interessadas, o papel do gerente de projetos, ciclo de vida e área do conhecimento, grupo de processos e principais saídas, estrutura organizacional e as relações entre estruturas funcionais, projetizadas e matriciais, escritório de gerenciamento de projetos e, por fim, competências comportamentais como liderança em projetos, gerenciamento de conflitos em projetos e gerenciamento de mudanças em projetos.

O estudo de Silva *et al.* (2018), indica que a preocupação no desenvolvimento de conhecimentos e habilidades em gerenciamento de projetos não deve estar limitada aos aspectos técnicos como competências em GP e metodologias, mas deve, também, aprimorar capacidades interpessoais, comunicativas e de relação entre pessoas, já que são fatores críticos de sucesso em projetos.

Desta forma, o produto técnico apresentado visa oportunizar à UFRPE o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades, boas práticas e ferramentas no sentido não apenas técnico do gerenciamento, mas também comportamental.

Produto técnico 3 – Minuta de Resolução de Regimento Interno de Escritório de Gerenciamento de Projetos

Em terceiro lugar, há a oferta de mais um produto técnico advindo desta pesquisa, isto é, uma minuta de resolução de regimento interno para EGP (Apêndice V). Este produto foi desenvolvido com a objetivo de incentivar a UFRPE, organização estudada, a criar estrutura organizacional focada no tema em gerenciamento de projetos e que possibilite o desenvolvimento de sua maturidade com consequente melhoria de sua capacidade de planejamento e atingimento de objetivos (LARSON; GRAY, 2016). Ademais, a presença de uma estrutura com porte e funções de EGP é tida como importante elemento de desenvolvimento para maturidade em GP, como indicam e sugerem os estudos de Alves et al. (2021), Oliveira et al. (2020), Cruz et al. (2020) e Siedschlag et al. (2016).

O regimento interno para EGP proposto está dividido em 4 capítulos: categoria e finalidade, organização, competências e disposições finais. Em relação à finalidade do EGP, tem-se que esta estrutura deva ser criada com o objetivo de, de modo geral, desenvolver, sistematizar e difundir conhecimentos relacionados ao gerenciamento de projetos por meio de metodologias, ferramentas, técnicas, métricas, padrões, soluções, mecanismos de controle e comunicação.

Quanto à organização do EGP, a sugestão é de que este se estruturará como coordenadoria vinculada à Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica da UFRPE, sendo composta com 2 seções. Uma seção seria direcionada para o apoio e suporte institucional em GP, enquanto que a outra estaria designada para o monitoramento e controle do desempenho institucional em gerenciamento de projetos. Em relação às competências, tanto a coordenadoria quanto as seções teriam atribuições específicas, mas todos tem atuação prevista de colaboração entre si para o desenvolvimento da cultura institucional de gerenciamento de projetos.

Assim, espera-se que a universidade avaliada possa desenvolver estrutura organizacional tal qual, ou nos moldes da recomendada, a fim de intensificar o desenvolvimento de sua gestão por meio do gerenciamento de projetos apoiado por um escritório que, como indica a revisão sistemática desenvolvida por Da Silva *et al.* (2017), representa um fator chave para a implementação de estratégias.

Cartilha de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos

PRODUTO TÉCNICO

MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM
REDE NACIONAL -
PROFIAP/UFRPE



PRODUTO TÉCNICO

Cartilha de Conhecimentos em
Gerenciamento de Projetos

Recife, 2022



**Rafael Rodrigues Carvalho -
PROFIAP/UFRPE**



**Profa. Dra. Alessandra Carla
Ceolin - PROFIAP/UFRPE**



O que são projetos?

O Project Management Institute – PMI, organização líder em pesquisa e desenvolvimento do tema, em seu Guia de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (GUIA PMBOK, 2017, p. 4), define projetos como:

**...um esforço temporário
empreendido para criar um
produto, serviço ou resultado
único...**





CARACTERÍSTICAS

Daquela definição de projetos, percebemos 3 características



TEMPORALIDADE

Um projeto deve possuir um início e um fim bem definidos. Isso NÃO quer dizer que o projeto deva ter curta duração!



EXCLUSIVIDADE

Um projeto deve ser executado em suas condições particulares, de modo que seus resultados serão exclusivos ao seu caso.



NÃO REPETIBILIDADE

Pelo fato de cada projeto gerar produtos ou serviços exclusivos, é impossível desenvolver projetos idênticos. Caso isso ocorra, talvez não se trate de um projeto!

Exemplos de Projetos

O PMBOK (2017) apresenta como exemplos de projetos, dentre outros:

As Pirâmides de Gizé;
Os Jogos Olímpicos,
A Grande Muralha da China;
A publicação de um livro infantil;
O desenvolvimento da vacina contra a pólio.



O que são Programas?

O tema de gerenciamento de projetos também envolve o entendimento sobre Programas, que podem ser definidos como um grupo de projetos relacionados e gerenciados em conjunto, de forma a gerar benefícios que não seriam possíveis caso fossem gerenciados isoladamente.

O gerenciamento em conjunto desses projetos deve se basear em compartilhamento de objetivos, gerenciamento e até recursos

Um programa possui prazos maiores, é composto por projetos, tem impactos estratégicos, escopos mais amplos e contexto mais abrangente.



Como se constitui uma equipe de projeto?

PATROCINADOR

O patrocínio de um projeto é exercido por uma pessoa que visualiza o projeto sob uma perspectiva maior, isto é, avalia o projeto em toda a sua amplitude e suas repercussões institucionais. Geralmente o(a) patrocinador(a) do projeto ocupa uma posição de alto nível estratégico na organização

GERENTE

O(a) gerente de um projeto deve ser uma pessoa que assuma o papel de liderança e direcione os esforços da equipe para a consecução das metas do projeto. Uma das principais funções da gerência é garantir que o projeto ocorra tal qual planejado, dentro dos padrões definidos, cronograma e orçamento. Além disso, um(a) gerente deve assegurar que a equipe do projeto conheça seu papel dentro do escopo esteja empenhada na realização de suas tarefas

MEMBROS DA EQUIPE

Os(as) membros da equipe do projeto são aqueles(as) que apoiarão a consecução dos objetivos do projeto por meio da execução de atividades e tarefas específicas. Cada membro do projeto deve ter suas entregas bem definidas pelo gerente e desenvolvê-las de acordo com o planejamento do projeto, respeitando as restrições de escopo, prazo e custo.



IMPORTANTE!



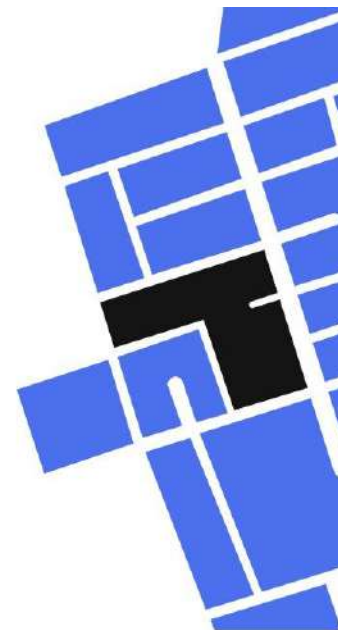
O PATROCINADOR DE UM PROJETO É A PESSOA QUE
"BANCA" A IDEIA, E NÃO NECESSARIAMENTE OS
CUSTOS DE UM PROJETO



O GERENTE DO PROJETO DEVE SER DESIGNADO O
MAIS BREVE E ANTES DO INÍCIO DE UM PROJETO



UM MEMBRO DA EQUIPE DO PROJETO PODE SER
INTEGRANTE DA ORGANIZAÇÃO OU NÃO



ATRIBUIÇÕES



PATROCINADOR

Autoriza formalmente a abertura e o encerramento do projeto, toma decisões chave, gerencia conflitos, aprova grandes mudanças e aprova e aloca orçamento, quando for o caso.



GERENTE

Define o Plano do Projeto, define um cronograma, informa a equipe e delega atividades e tarefas, monitora atividades, promove ajustes, media reuniões e discussões, faz o elo entre a equipe e a alta gestão.



EQUIPE

Aplica habilidade técnica e expertise, executa atividades delegadas, realiza tarefas planejadas, oferece as entregas dentro do prazo delimitado, documenta o andamento e o resultado do trabalho, informa à gerência resultados e desafios.



O que é Gerenciamento de Projetos?

O gerenciamento de projetos ocorre quando se aplica habilidades, ferramentas, técnicas e conhecimentos na realização de um projeto específico e dentro de um escopo definido



Gerenciamento de Projetos

Habilidades
Conhecimentos
Ferramentas
Técnicas



Resumindo...



Gerenciar um projeto pode ser entendido como identificar um problema, desenvolver um plano com soluções e executar o que foi planejado até que o problema seja solucionado ou deixe de existir.



**Identificar
um
problema**



**Planejar
soluções**



**Executar o
plano**



**Solucionar
o problema**



O que são áreas do conhecimento?

As áreas de conhecimento, segundo o Guia de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (GUIA PMBOK, 2017, p. 553), são “áreas de especialização que costumam ser aplicadas ao gerenciar projetos”.

**O PMBOK (2017)
apresenta 10 áreas do
conhecimento**

—

Nem todo projeto gerenciará
todas as áreas do conhecimento.
Alguns terão, ainda, áreas
adicionais. Lembrem: cada
projeto é exclusivo!

Integração

**Partes
Interessadas**

Escopo

Custo

Riscos

Cronograma

Qualidade

Recursos

Aquisições

Comunicações



Áreas do Conhecimento:

Integração

Esta é a área do conhecimento “guarda-chuva” do projeto, isto é, cobre a integração sobre todas as demais áreas do conhecimento gerenciadas. Esta área do conhecimento visa “amarrar” todos os processos e tarefas do projeto, visando alinhamento para o alcance dos objetivos

Escopo

O gerenciamento do escopo visa delimitar precisamente aquilo, e somente aquilo estritamente definido, que será desenvolvido pelo projeto. Gerenciar o escopo do projeto tem a função de garantir foco e precisão no alcance dos resultados almejados, de modo que os recursos não sejam desperdiçados ou haja retrabalho com atividades e entregas não planejadas

Custo

O gerenciamento do orçamento e custos de um projeto envolve a avaliação, dispêndio e alocação de recursos ao longo do projeto. Os recursos para a execução de um projeto precisam ser constantemente monitorados a fim de que não se gaste mais (ou menos) do que o previsto para cada fase

Cronograma

Gerenciar o cronograma do projeto significa dizer que todas as entregas do projeto precisam ser entregues dentro de um prazo delimitado, a fim de que o próprio projeto atinja o seu término como planejado. Esta é uma área do conhecimento especialmente crítica quando se avalia a definição de um projeto como algo “temporário”. Gerenciar o cronograma não significa que não haverá atrasos, mas sim lidar com eles e fazer com que atividades sejam realizadas em tempo mais longo, curto ou paralelamente, de modo a entregar os resultados do projeto no tempo definido

Qualidade

Gerir a qualidade de um projeto envolve os processos que direcionam a definição, identificação, avaliação e comparação entre os requisitos de qualidade do projeto e dos produtos gerados por ele. Esta área do conhecimento tem por objetivo garantir que o projeto tenha consistência em suas entregas e que elas atendam à necessidades identificadas, dentro dos padrões identificados

Áreas do Conhecimento:

Recursos

Esta área do conhecimento trata dos processos de gerenciamento dos recursos necessários para o desenvolvimento do projeto, incluindo os recursos humanos e gerenciamento de equipe. Aqui, existe a definição e alocação dos recursos necessários, de acordo com suas características e competências, ao atendimento das necessidades do projeto. Entende-se, também, que as características da equipe, e os recursos de que se utilizam, não são estáticos. Isto é, os recursos em um projeto podem se desenvolver e atingir novas potencialidades

Comunicações

O gerenciamento das comunicações tem o papel de possibilitar que as informações geradas ao longo do projeto sejam coletadas, armazenadas, distribuídas e controladas de forma tempestiva e segura. Isso envolve a definição dos canais, formas e periodicidade de comunicação a serem utilizadas pela equipe do projeto

Riscos

Gerenciar os riscos de um projeto quer dizer identificar os eventos de risco, avaliar cada risco em relação a eventuais impactos e probabilidades, realizar o planejamento de respostas a esses eventos, monitorar os riscos e implementar intervenções. Esta área do conhecimento visa garantir, de uma forma sistemática, que o desenvolvimento do projeto não seja prejudicado por potenciais fatores de risco negativos

Aquisições

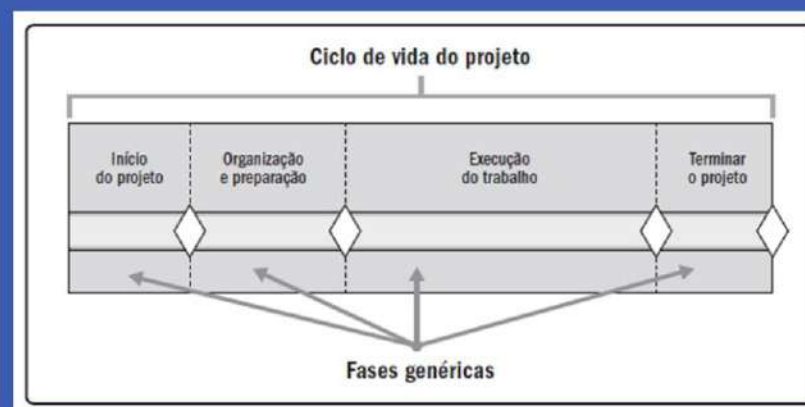
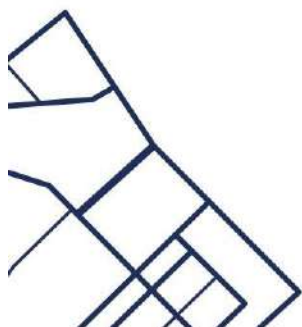
Em alguns casos, a equipe do projeto não dispõe de todos os recursos necessários para a sua consecução e atingimento dos objetivos, de modo que é necessário planejar, gerenciar e monitorar aquisições de produtos ou serviços externos. Busca-se integrar, por exemplo, eventuais fornecedores de serviços externos ao escopo do projeto, de modo que ocorra dentro dos padrões definidos

Ptes. Interessadas

As partes interessadas de um projeto, ou Stakeholders, incluem todas as pessoas ou organizações que serão impactadas de alguma maneira pelo projeto. Gerenciar as partes interessadas significa identificar os stakeholders, suas expectativas e contribuições para o projeto. Nesse sentido, tem-se maior possibilidade de distribuir resultados, informações e responsabilidades na medida que compete a cada parte do projeto

Qual o ciclo de vida de um projeto?

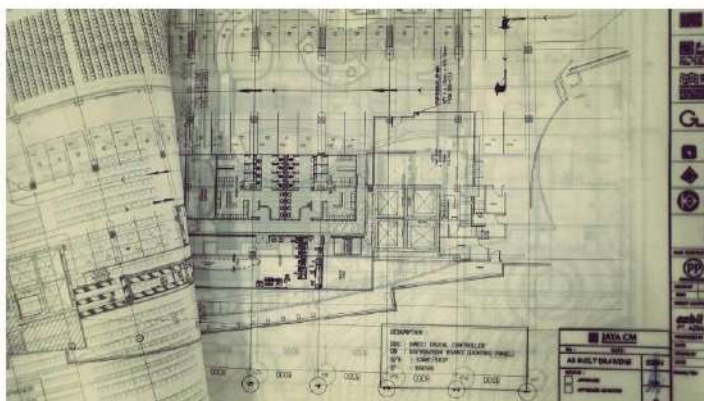
Todo projeto possui um Ciclo de Vida, composto por fases, que perpassarão do início ao fim do projeto e podem ocorrer de forma sequencial ou sobreposta



PMBOK (2017)

Grupos de Processos

Além das fases genéricas do ciclo de vida, existem os grupos de processos



01

Iniciação

É durante a fase de iniciação que os objetivos do projeto serão definidos e acordados entre as partes interessadas. Neste momento, no qual é interessante que o(a) gerente já tenha sido definido(a), devem ser desenvolvidos estudos ou análises de viabilidade que possam embasar o planejamento do projeto, bem como autorizar o seu início

02

Planejamento

A fase de planejamento é muito importante para todo o projeto pois é nela em que são delimitados como serão executados e monitorados todos os processos de trabalho do projeto. Além disso, é nessa fase em que se definem os marcos do projeto, o cronograma e a distribuição de responsabilidades até o seu encerramento. Devem ser definidos, dentre outros: o plano do projeto, plano de gerenciamento de recursos, requisitos de qualidade, gerenciamento de riscos e fluxo de trabalho

03

Execução

É nesta fase em que todo o trabalho planejado deve ser aplicado, com todas as partes interessadas do projeto cumprindo seus papéis. As entregas devem ser executadas conforme os requisitos planejados, de modo que é nesta fase de execução em que se aplicam a maior parte dos recursos quanto a tempo, orçamento, pessoal e tecnologia. A gerência do projeto deve assegurar que a equipe esteja munida dos insumos necessários para construir os resultados almejados, ao mesmo tempo em que gerencia mudanças, conflitos e desenvolve a equipe

04

Monitoramento

Esta fase ocorre, na maioria das vezes, em paralelo à fase de execução, já que, a medida que o projeto é executado, a gerência deve garantir que todas as partes estejam alinhadas na consecução dos objetivos comuns. Esta fase consiste em uma análise e comparação sistemática entre o que foi planejado e o que foi executado. Porém, esta fase visa não apenas identificar os desvios, mas também proceder aos ajustes necessários quanto ao cronograma, escopo, recursos aplicados, equipe de projeto, dentre outros

05

Encerramento

A fase de encerramento visa finalizar o ciclo de vida do projeto, sinalizando que seus objetivos tenham sido ou não alcançados. É importante que, ao finalizar um projeto, sejam discutidas as lições aprendidas, a fim de que não haja repetição de erros em projetos futuros. Ainda, é importante que toda a documentação do projeto esteja atualizada com o inventário de entregas, resultados alcançados e comunicações realizadas com as partes interessadas



A prática mostra que os processos de (re)planejamento ocorrem durante todo o ciclo de vida do projeto

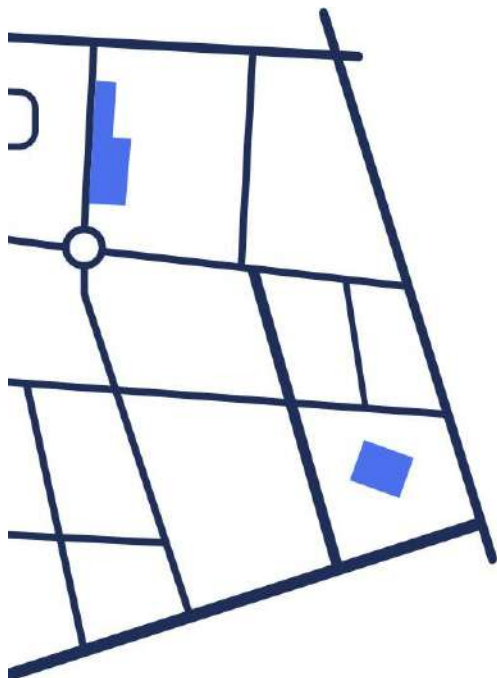
É uma boa prática, nas fases de encerramento, elaborar um documento de "lições aprendidas"



Escritório de Gerenciamento de Projetos

—
O que é?





Um escritório de gerenciamento de projetos (EGP) é um grupo ou estrutura organizacional que tem o papel de definir e manter os padrões em gerenciamento de projetos no contexto de uma organização

É fundamental que um EGP possibilite que a organização se desenvolva e colha frutos advindos da padronização de metodologias e desempenho em projetos, fomentando a cultura do gerenciamento dentro dos padrões comuns. Isso pode ser alcançado por meio de iniciativas de treinamento, capacitação e assessoria



"PMO"

É bastante comum a nomenclatura em inglês:
Project management office (PMO)

O escritório de Gerenciamento de Projetos deve possuir uma estrutura de guias, documentos, métricas e boas práticas que podem ser fruídos por toda a organização no desempenho de projetos



Glossário

Alguns termos importantes...



Área de conhecimento	Áreas de especialização que costumam ser aplicadas ao gerenciar projetos
Caminho crítico	É a sequência de essenciais par a finalização do projeto no período mais curto
Ciclo de vida	Sequência de fases que vão desde o início ao fim do projeto.
Encerramento	Quinta fase do ciclo de vida do projeto.
Entrega	Um resultado necessário para materializar o alcance de uma meta ou objetivo do projeto.
Escopo	Tudo aquilo, e apenas o necessário, para o desempenho de um projeto. O escopo define de forma precisa todo o trabalho que será realizado.
Escritório de gerenciamento de projetos	Unidade organizacional ou grupo de pessoas que define, comunica, divulga e assessora com padrões e metodologias em gerenciamento de projetos.
Exclusividade	Característica de projetos, indicando que ele produzirá resultados únicos e exclusivos.
Execução	Terceira fase do ciclo de vida do projeto.
Gerente	Pessoa responsável por gerenciar o projeto, a equipe e o desempenho do trabalho.
Iniciação	Primeira fase do ciclo de vida do projeto.
Integração	Área do conhecimento que visa alinhar todas as partes de um projeto.
Lições aprendidas	Experiências aferidas e documentadas ao longo do projeto a fim de evitar erros futuros.
Marco	Ponto de referência em um projeto para mudança de fase no cronograma.
Monitoramento e controle	Quarta fase do ciclo de vida do projeto.
Partes interessadas	Pessoas ou organizações que podem ser impactadas com a realização do projeto.
Patrocinador	Pessoa ou organização com papel de autorização, veto e mobilização para a realização do projeto.
Planejamento	Segunda fase do ciclo de vida do projeto.
PMO	Ver "Escritório de Gerenciamento de Projetos".
Programa	Conjunto de projetos associados por tema e gerenciados em conjunto.
Projeto	Um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único.
Requisito de qualidade	Condições previamente definidas para que o produto ou serviço esteja adequado.
Risco	Qualquer fator que pode interferir negativamente no alcance de um resultado.
Temporalidade	Característica de projetos, indicando que ele precisa ter início e fim bem definidos.

PRODUTO TÉCNICO

Mini Guia de Conhecimentos em
Gerenciamento de Projetos

Recife, 2022



**Rafael Rodrigues Carvalho -
PROFIAP/UFRPE**



**Profa. Dra. Alessandra Carla
Ceolin - PROFIAP/UFRPE**



Cartilha de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos

PRODUTO TÉCNICO



MESTRADO PROFISSIONAL EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM
REDE NACIONAL -
PROFIAP/UFRPE



Apêndice IV – Produto Técnico 2 - Ementa de Curso de Capacitação de Curta Duração



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL – PROFIAP/UFRPE PRODUTO TÉCNICO

IDENTIFICAÇÃO	Gerenciamento de Projetos com base nos padrões do PMBOK
INSTRUTOR	-
AGENTE DE CAPACITAÇÃO	-
CARGA HORÁRIA	32h
PERÍODO	-
PLATAFORMA	Presencial, Google Meet, Google Drive
PÚBLICO-ALVO	Servidores UFRPE

EMENTA
Project Management Institute, PMBOK, Projetos, Programas, Gerenciamento de Projetos, Equipe do Projeto, Estrutura Organizacional, Áreas do Conhecimento, Ciclo de vida do Projeto, Grupos de Processos, Competências para o Gerente de Projetos, Escritório de Gerenciamento de Projetos, Maturidade em Gerenciamento de Projetos.

OBJETIVOS GERAL
Contribuir para o aprimoramento da maturidade em Gerenciamento de Projetos na UFRPE.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
• Apresentar os padrões de gerenciamento de projetos com base no PMBOK. • Apresentar linguagem comum e metodologias de gerenciamento de projetos. • Apresentar conceitos e definições técnicas sobre gerenciamento de projetos.

METODOLOGIA
O processo de capacitação poderá ser desenvolvido de forma híbrida entre atividades síncronas a distância, síncronas presenciais e assíncronas, com apoio de ferramentas digitais como AVA Moodle, Google Classroom, Google Meet ou Google Drive.

PROGRAMA
MÓDULO 1 – Abertura
• Aula expositiva (2h) ○ Project Management Institute e PMBOK ○ Projetos e Programas, definições e conceitos ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 2 – Conhecimentos introdutórios
• Aula expositiva (2h) ○ Gerenciamento de projetos ○ Equipe de um projeto (partes interessadas) ○ O papel do gerente de projetos

○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) ○ Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 3 – Ciclo de Vida
• Aula expositiva (2h) ○ Ciclo de vida do projeto ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 4 – Áreas de Conhecimento
• Aula expositiva (2h) ○ Áreas de Conhecimento ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 5 – Processos para Gerenciamento de Projetos
• Aula Expositiva (2h) ○ Grupos de processos ○ Principais saídas ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 6 – Estrutura organizacional
• Aula Expositiva (2h) ○ Estrutura funcional x projetizada x matricial ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 7 – Escritório de Gerenciamento de Projetos
• Aula Expositiva (2h) ○ Escritório de Gerenciamento de Projetos – tipos, características, funções ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)
MÓDULO 8 – Competências comportamentais em Gerenciamento de Projetos
• Aula Expositiva (2h) ○ Liderança em gerenciamento de projetos ○ Gerenciamento de conflitos ○ Gerenciamento de mudanças ○ Debate e discussão • Aula gravada (30min) • Discussão em fórum e realização de atividade (1h30)

Apêndice V – Produto Técnico 3 - Minuta de Regimento Interno para Escritório de Gerenciamento de Projetos



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE NACIONAL
– PROFIAP/UFRPE
PRODUTO TÉCNICO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO RESOLUÇÃO Nº <XXXXXXXX>

EMENTA: Aprova Regimento Interno do Escritório de Gerenciamento de Projetos da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº XXX/XXXX deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.00XXXX/201X-XX, em sua XX Reunião Ordinária, realizada no dia XX de XXXXXX de 202X.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar Regimento do Escritório de Gerenciamento de Projetos da Universidade Federal Rural de Pernambuco, de acordo com o anexo e conforme consta do Processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as demais disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em XX de XXXXXX de XXXX.

PROF. MARCELO CARNEIRO LEÃO
= PRESIDENTE =



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

**REGIMENTO INTERNO RESOLUÇÃO Nº XX, DE XX DE
XXXXX DE XXXX**

Institui o Regimento Interno do Escritório de Gerenciamento de Projetos

**CAPÍTULO I
DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º O Escritório de Gerenciamento de Projetos da UFRPE, adiante denominado de EGP é órgão de apoio e assessoramento, diretamente vinculado à Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Art. 2º O Escritório de Gerenciamento de Projetos da UFRPE tem por finalidade:

- I – Desenvolver, sistematizar e difundir conhecimentos relacionados ao gerenciamento de projetos;
- II – Desenvolver metodologias, ferramentas e técnicas para o desenvolvimento do gerenciamento de projetos na UFRPE;
- III – Estabelecer métricas, padrões e requisitos de qualidade para a gestão de projetos institucionais;
- IV – Apoiar unidades organizacionais e equipes de projetos no desenvolvimento das tarefas com indicação de soluções, ferramentas e métodos de trabalho;
- V – Apoiar o estabelecimento de mecanismo de monitoramento e controle para aferição de resultados e desempenho de projetos institucionais;
- VI – Promover ações de comunicação e difusão da cultura do gerenciamento de projetos na UFRPE.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º O Escritório de Gerenciamento de Projetos da UFRPE possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Seção de Apoio e Suporte – SAS;

II – Seção de Monitoramento e Controle – SMC;

§ 1º As seções estão diretamente vinculadas à Coordenação do EGP da UFRPE.

Art. 4º O EGP da UFRPE será dirigido com um(a) Coordenador(a), designado(a) pela Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica e as Seções serão dirigidas por Chefes de Seção.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos do(a) Coordenador(a), qualquer chefia de seção poderá ser designada como substituto(a) eventual.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º São competências comuns a todas as Seções:

- I – Elaborar planejamento interno de atividades com a definição de tarefas e entregas;
- II – Zelar pela documentação e gestão do conhecimento produzido no âmbito de sua Seção;
- III – Comunicar-se tempestivamente com a Coordenadoria do EGP e demais unidades organizacionais da UFRPE;
- IV – Contribuir para o desenvolvimento de processos eficientes e eficazes no âmbito da universidade;
- V – Contribuir para o alcance de resultados institucionais dentro de suas competências, atribuições e área de atuação.

Art. 7º À Seção de Apoio e Suporte compete:

- I – Desenvolver ferramentas, métodos, metodologias, padrões e boas práticas em relação ao gerenciamento de projetos institucionais na UFRPE;
- II – Difundir e comunicar conhecimentos em relação ao gerenciamento de projetos institucionais na UFRPE;
- III – Apoiar, por meio de assessoria e consulta, demais unidades organizacionais da UFRPE no desempenho de projetos institucionais;
- IV – Avaliar, quando demandada, soluções e alternativas para solução de gargalos e desafios no desempenho de projetos institucionais;
- V – Estabelecer e difundir linguagem comum de projetos para a UFRPE;
- VI – Colaborar com a Seção de Monitoramento e Controle para o alcance de resultados institucionais.

Art. 8º À Seção de Monitoramento e Controle compete:

- I – Desenvolver métricas e sistema de controle para mensuração de resultados de projetos institucionais;
- II – Apoiar o desenvolvimento de ferramenta que possibilite o acompanhamento do andamento de projetos institucionais;
- III – Compartilhar os principais resultados alcançados em virtude do gerenciamento de projetos na UFRPE;
- IV – Aplicar Modelos de Maturidade em Gerenciamento de Projetos na UFRPE, monitorando o desempenho ao longo do tempo;
- V - Comunicar ao Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos e demais fóruns da universidade o panorama institucional quanto à Maturidade em Gerenciamento de Projetos;
- VI – Colaborar com a Seção de Apoio e Suporte para o alcance de resultados institucionais.

Art. 9º À Coordenadoria do Escritório de Gerenciamento de Projetos compete:

- I – Instituir, em conjunto com as Seções, o planejamento para a Coordenadoria;
- II - Gerir e dirigir as atividades concernentes ao EGP;
- III – Acompanhar e monitorar os resultados aferidos em virtude da atuação do Escritório de Gerenciamento de Projetos da UFRPE;
- IV – Articular parcerias com demais Coordenadorias da Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica e demais unidades organizacionais da UFRPE;
- V – Convocar e dirigir reuniões no âmbito da Coordenadoria;
- VI – Assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica dentro de sua competência, atribuição e área de atuação;
- VII – Participar, ocasionalmente, como membro consultivo de projetos institucionais da UFRPE.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º As alterações a este Regimento serão propostas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica e encaminhadas para apreciação dos órgãos de deliberação superiores.

Art. 11º O Regimento Interno deverá ser atualizado conforme revisão e atualização do planejamento estratégico da Proplan.

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pró-reitor (a), em consonância com as normas vigentes.

Art 13º O presente regimento entrará em vigor a partir da data de publicação, após aprovação do Conselho Universitário, revogando-se as disposições contrárias.

Sala dos Conselhos da UFRPE, XX de XXXXXXXX de XXXX

PROF. MARCELO CARNEIRO LEÃO