

# Gestão de projetos em Bibliotecas Públicas

**Daniele Brene**

# Sobre a Oficina

Apresentar os principais conceitos de gestão de projetos, considerando as etapas envolvidas desde o planejamento até o encerramento.

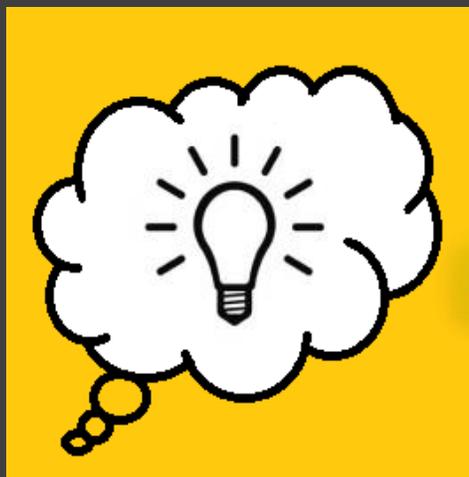
Aplicar conceitos aprendidos na elaboração de um esboço de projeto

# Quem somos

Mestre em Ciência da Informação pela USP. Especialista em Modelo Estratégico de Gestão de Pessoas pela Fundação Instituto de Administração - FIA. Especialista em Gerência de Sistemas e Serviços de Informação pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP. Bacharel em Biblioteconomia pela UNESP. Docente do curso de graduação em Biblioteconomia e Ciência da Informação da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FaBCI/FESPSP). Bibliotecária com atuação gestão de projetos de Informação e Documentação.

# Conteúdo programático

- ▶ Introduzir o contexto dos projetos
- ▶ Gestão de projetos: principais processos e conceitos
- ▶ Um pouco de prática



Ferramenta

# Gerador de projetos

[Começar agora](#)



A large, empty, rounded rectangular box with a thin yellow border, intended for text or notes.



A large, empty, rounded rectangular box with a thin white border, intended for text or notes.



A large, empty, rounded rectangular box with a thin light blue border, intended for text or notes.



A large, empty, rounded rectangular box with a thin white border, intended for text or notes.

# Experiências



Ideias

# Inovação

Mudança

Resultados

Exclusividade

Tempo

Estratégia





# Um projeto é...

um esforço temporário empreendido para criar um **produto, serviço ou resultado exclusivo**. É meio de organizar atividades que não podem ser abordadas dentro dos limites operacionais normais da organização. São, portanto, utilizados como um meio para atingir o plano estratégico de uma organização, seja por uma equipe formada por funcionários ou pela contratação de um prestador de serviços.

# Projetos

**Progressivos**

**Únicos**

**Focados**

**Temporários**

início/ meio / fim

# COMPLEXIDADE



Exemplos de Marly Monteiro de Carvalho



# Projetos para quê?

1990



2017

Necessidade  
de mudança de  
foco do  
gerenciamento  
da rotina para a  
inovação







# Passado e Tendência

Foco no projeto

Foco organizacional

Consolidação dos guias de conhecimento (BoKs)

Modelos organizacionais de maturidade e competências

Modelos contingenciais, alinhamento estratégico, sistemas de indicadores, sustentabilidade e projetos complexos

90

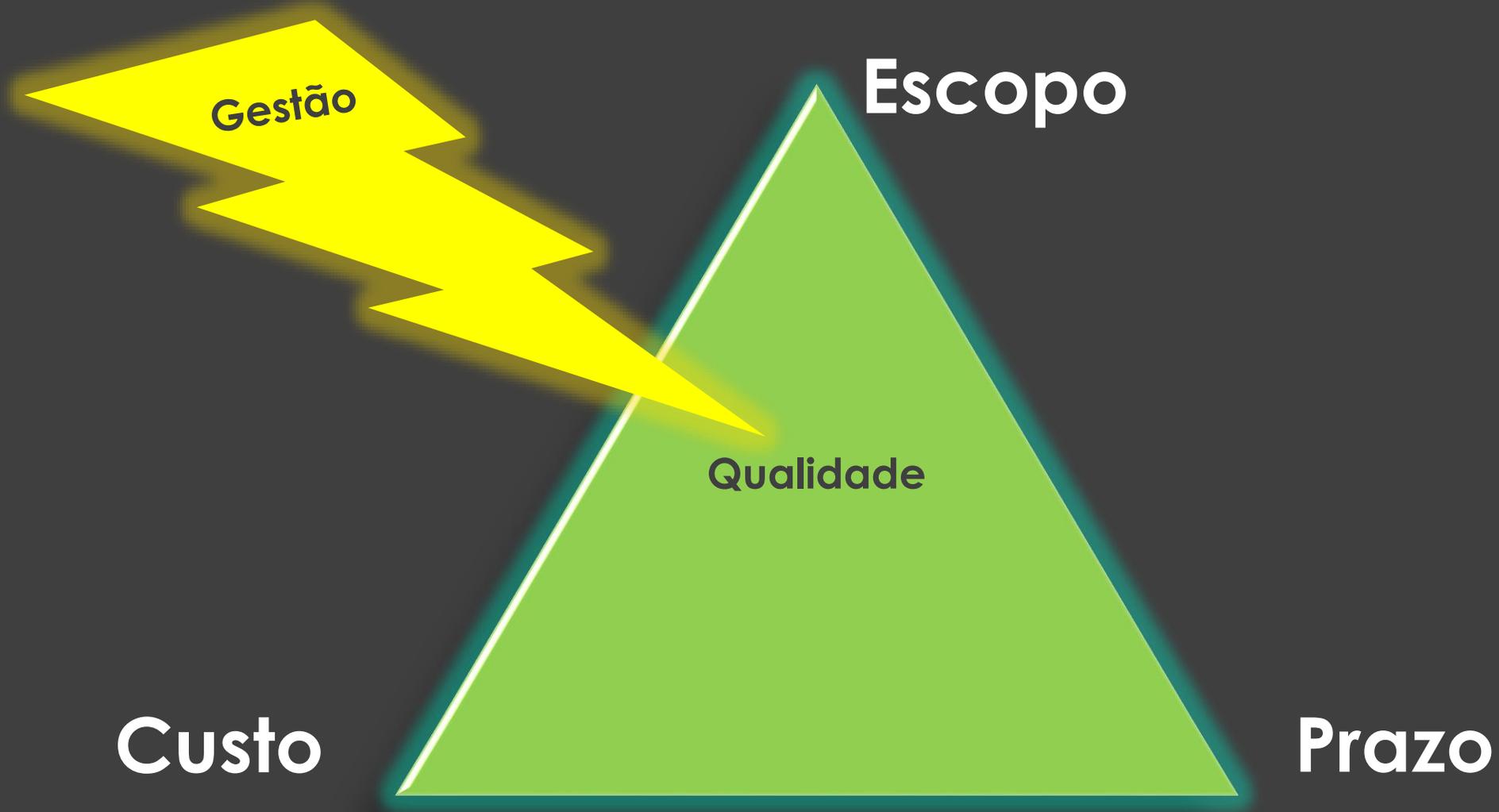
2000

... Tendências



# O sucesso de um projeto depende de que?

*Triângulo de ferro*



# Atividade em grupo

## *Rosalina e o piano*

Alonso Mazini Soler

25 min.



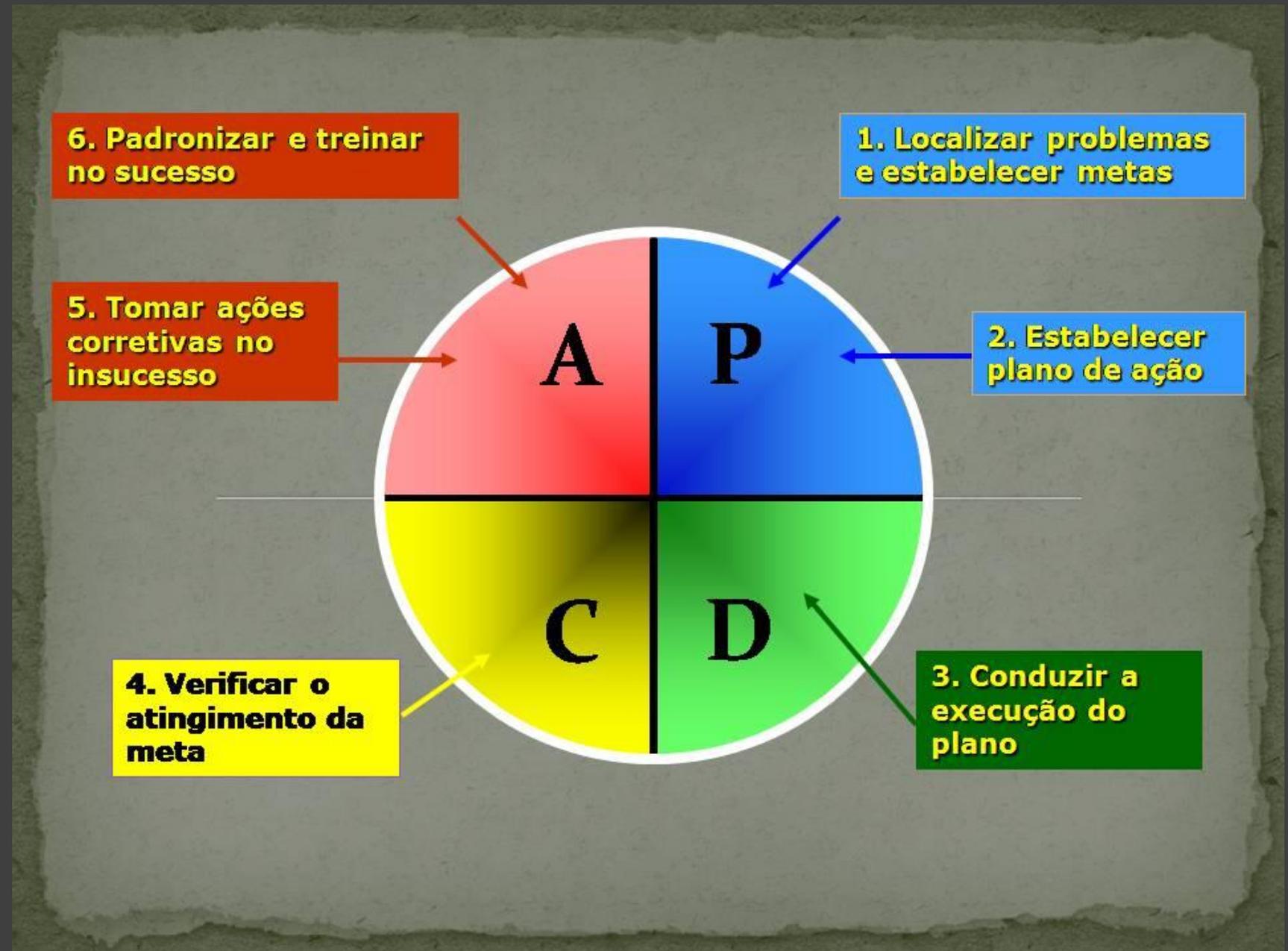
Parte 1



# O que é gestão de projetos?

É a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas que garantem o sucesso de um projeto. Gerencia-lo envolve etapas desde o planejamento até o encerramento.

# Gestão de projetos





# Abordagens

IPMA<sup>®</sup>

international  
project  
management  
association

ENAA

一般財団法人  
エンジニアリング協会

Engineering Advancement Association of Japan



Australian Institute of  
**Project Management**



Project Management Institute<sup>®</sup>

# Principais processos e conceitos

Processos de gestão

Áreas de conhecimento

Ciclo de vida

## 10 ÁREAS DO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

**PMBOK**<sup>®</sup>  
Project Management Body of Knowledge



# Processos de gestão de projetos

## Iniciar

- *Define e autoriza o projeto ou uma fase do projeto.*

## Planejar

- *Define e refina as etapas, planejando as ações necessárias para alcançar os objetivos e o escopo do projeto.*

## Executar

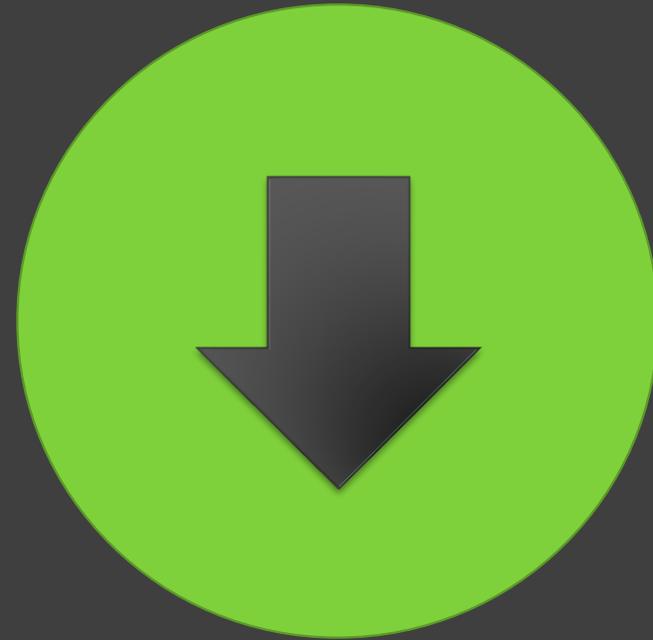
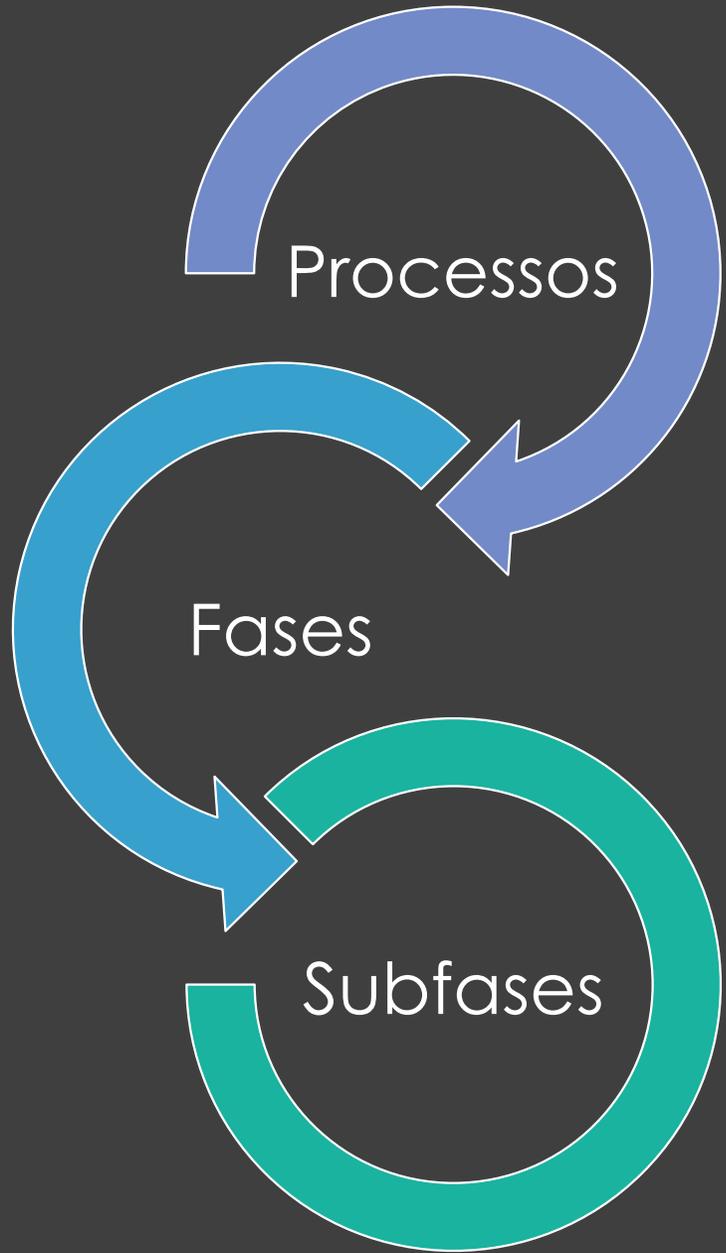
- *Integra pessoas e outros recursos para realizar o plano de gerenciamento do projeto.*

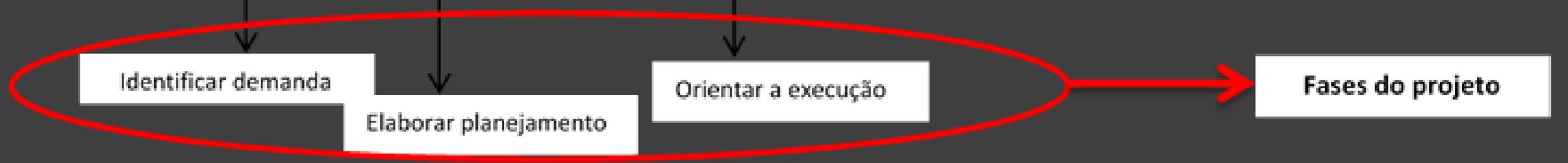
## Monitorar e controlar

- *Mede e monitora regularmente o progresso do planejamento para identificar variações de forma que, se necessário, sejam tomadas ações corretivas.*

## Encerrar

- *Formaliza a aceitação do produto, serviço ou resultado e conduz uma fase ou projeto para a entrega final.*





# *Antes da gestão do projeto*



## Iniciar

- *Define e autoriza o projeto ou uma fase do projeto*

## O que fazer?

### Identificar demanda

*Receber a indicação ou programar ações, ideias, captação de oportunidades de melhoria ou inovação.*

### Identificar escopo

*Verificar a demanda apresentada e analisar se a proposta é exequível (está dentro da capacidade da organização). Atenção ao que é **escopo do produto** e o que é o **escopo do projeto**.*

## Como fazer?

 *Identificar necessidades da comunidade;*

 *Iniciativa própria;*

 *Editais de ONGs;*

 *Editais governamentais;*

 *Iniciativa privada.*



## Escopo do projeto

Desenvolver um equipamento para impressão 3D para suporte de células em aplicações de medicina regenerativa, a fabricação de um protótipo e toda documentação necessária à produção em série do equipamento.

- ⦿ Redigir com clareza
- ⦿ Redigir com concisão
- ⦿ Ter objetividade

- ✗ Evitar redundância
- ✗ Evitar frases de efeitos e vazias
- ✗ Não antecipar informações

# Como fazer a declaração de escopo e abertura do projeto?

## Sumário

<b>1</b>	<b>Objetivos deste documento.....</b>	<b>02</b>
<b>2</b>	<b>Situação atual e justificativa do projeto.....</b>	<b>02</b>
<b>2.1</b>	<b>Benefícios esperados da execução do projeto.....</b>	<b>02</b>
<b>3</b>	<b>Objetivos e entregas do projeto.....</b>	<b>03</b>
<b>3.1</b>	<b>Entregas acordadas.....</b>	<b>03</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Premissas das entregas do projeto.....</b>	<b>03</b>
<b>4</b>	<b>Participantes do projeto e matriz de responsabilidades.....</b>	<b>04</b>
<b>5</b>	<b>Restrições.....</b>	<b>05</b>
<b>6</b>	<b>Riscos do projeto .....</b>	<b>06</b>

# Atividade em grupo

## *Rosalina e o piano*

Alonso Mazini Soler

20 min.



Parte 2

# Planejar

- Define e refina as etapas, planejando as ações necessárias para alcançar os objetivos e o escopo do projeto.

## O que fazer?

### Elaborar planejamento

*Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto*

### Elaborar cronograma

*Elaborar calendário indicando a duração e sequências de atividades propostas para cumprimento das entregas acordadas no projeto*

### Definir critérios de qualidade

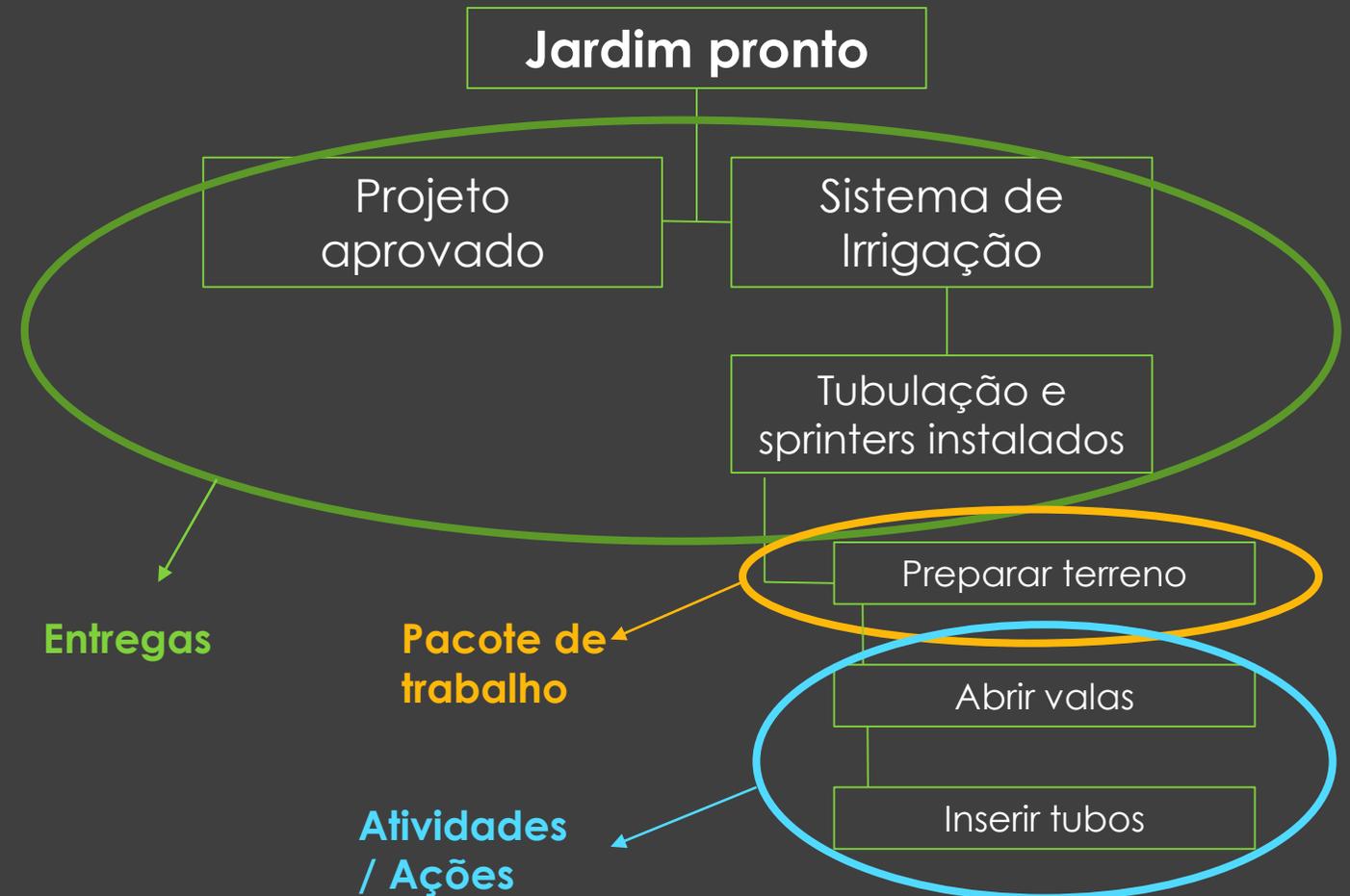
*Identificar os padrões de qualidade relevantes para o projeto e determinar como satisfazê-los*

## Como fazer?

-  Definir fases e subfases (EAP – WBS)
-  Definir prazos
-  Definir recursos necessários  
*(humanos, financeiros, tecnológicos)*
-  Definir matriz de responsabilidade
-  Elaborar cronograma
-  Estimar orçamento
-  Definir matriz de comunicação;
-  Definir métricas e indicadores de desempenho
-  Mapear riscos do projeto

# Como fazer uma estrutura analítica do projeto (EAP) ?

Recurso que objetiva estruturar as **entregas**, **pacotes de trabalho** e **ações** de forma organizada, o que facilita a visão do projeto. A estrutura é organizada como a raiz de uma árvore.



# Como fazer uma estrutura analítica do projeto (EAP) ?

## 1. Jardim Pronto

### 1.1. Projeto aprovado pelo cliente

- 1.1.1. Levantar requisitos com o cliente
- 1.1.2. Preparar possíveis soluções de jardim
  - 1.1.2.1. Desenhar diferentes alternativas
  - 1.1.2.2. Preparar orçamento estimado de cada alternativa
- 1.1.3. Apresentar soluções ao cliente
- 1.1.4. Detalhar solução escolhida pelo cliente
  - 1.1.4.1. Preparar desenho final da solução
  - 1.1.4.2. Preparar lista de materiais completa
  - 1.1.4.3. Preparar orçamento final
- 1.1.5. Obter aceitação formal do cliente

### 1.2. Sistema de irrigação instalado

- 1.2.1. Preparar terreno
  - 1.2.1.1. Remover entulho
  - 1.2.1.2. Analisar o solo
  - 1.2.1.3. Corrigir e preparar o solo
- 1.2.2. Instalar sistemas

### 1.3. Cerca construída

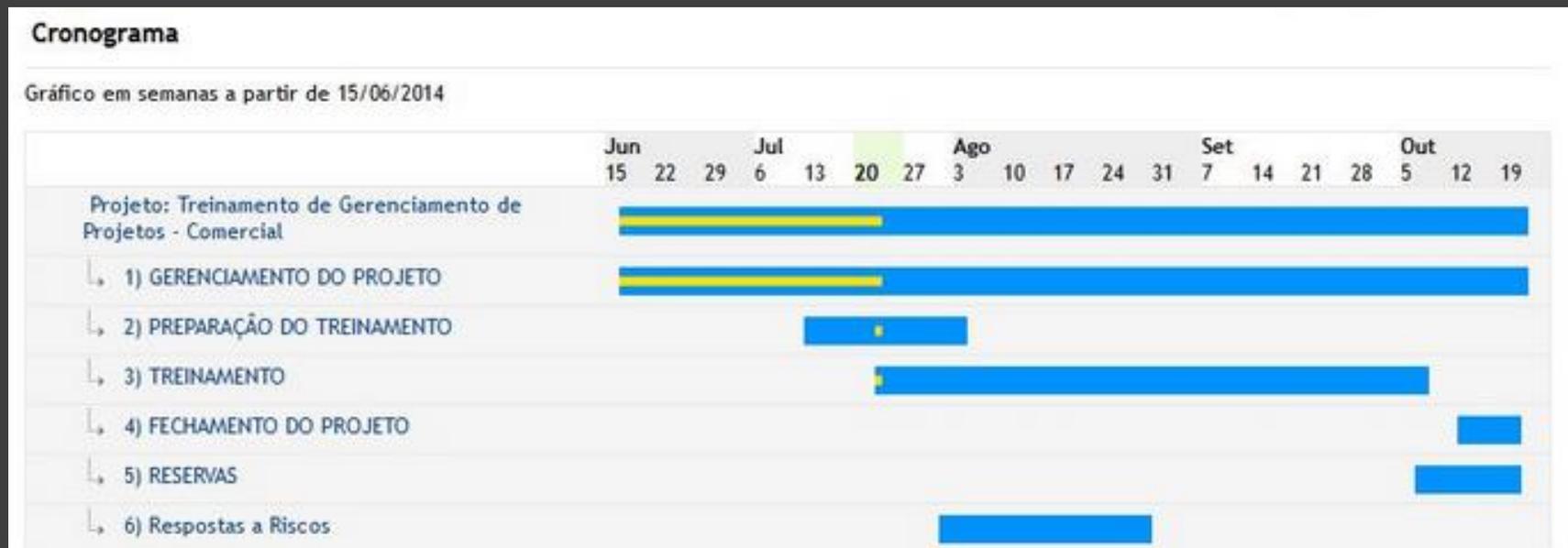
- 1.3.1. Comprar material da cerca
- 1.3.2. Receber o material da cerca
- 1.3.3. Instalar o material da cerca

### 1.4. Plantas colocadas

- 1.4.1. Comprar plantas (grama, árvores e arbustos)
- 1.4.2. Plantar árvores e arbustos
- 1.4.3. Plantar grama
- 1.4.4. Molhar terreno

# Como fazer um cronograma?

Matriz que revela graficamente para cada item da EAP, em uma escala de tempo, o período que deve ser realizado.



# Como fazer um cronograma?

- ◇ Defina o EAP (Produto / Fase / Pacote de ações / atividades)
- ◇ Determine o sequenciamento das atividades
- ◇ Identifique a interdependência das atividades
- ◇ Faça uma análise crítica das relações lógicas das atividades
- ◇ Determine o prazo de entrega



# Executar

- *Integra pessoas e outros recursos para realizar o plano de gerenciamento do projeto.*

## O que fazer?

### **Orientar e gerenciar a execução**

*Orientar a execução dos processos, fases e subfases previstas no projeto conforme planejado. Observar necessidades de eventuais alterações para entrega das atividades*

## Como fazer?

-  *Acompanhar entregas*
-  *Analisar mudanças solicitadas*
-  *Acompanhar desempenho do projeto*
-  *Alterar cronograma*

# Monitorar e controlar

- Mede e monitora regularmente o progresso do planejamento para identificar variações de forma que, se necessário, sejam tomadas ações corretivas.

## O que fazer?

### Monitorar e controlar entregas

*Coletar, medir e disseminar informações sobre o desempenho.  
Avaliar as tendências para efetuar melhorias no processo.*

### Gerenciar a equipe

*Acompanhar o desempenho de membros da equipe, fornecer feedback, resolver problemas.*

### Controle do cronograma

*Controlar as mudanças feitas no cronograma do projeto.*

### Relatório de indicadores / atividades

*Coletar e distribuir informações*

## Como fazer?

-  *Avaliar andamento das atividades*
-  *Analisar indicadores*
-  *Assegurar qualidade*
-  *Propor ações corretivas*
-  *Alterar cronograma*
-  *Relatórios aos stakeholders*
-  *Controlar riscos*

# Encerrar

- Formaliza a aceitação do produto, serviço ou resultado e conduz uma fase ou projeto para a entrega final.

## O que fazer?

### Encerrar o projeto

*Finalizar formalmente todas as atividades de um projeto ou de uma fase do projeto, entregar o produto terminado para outros ou encerrar um projeto cancelado.*

## Como fazer?

-  *Entregar documentos formais do projeto*
-  *Encerrar contrato*
-  *Finalizar fornecedores*
-  *Feedback geral/individual da equipe*
-  *Termo de aceite*
-  *Lições aprendidas*

# Projetos culturais



Sonia Kavantan

- O projeto
- Objetivo
- Justificativa
- Descrição técnica
- Público alvo
- Cronograma
- Divulgação e mídia
- Orçamento
- Contrapartida

**Editais**

**Forma de apresentar**

**Conquiste seus stakeholders!**



# Documentos Básicos

- Declaração do escopo e abertura do projeto (Iniciar)
- Relatório de diagnóstico (Planejar)
- Matriz de comunicação (Planejar)
- Matriz de responsabilidade (Planejar)
- Plano de gerenciamento geral (Planejar)
- Plano de gerenciamento da qualidade (Planejar)
- Cronograma de execução (Executar)
- Formulário de solicitação de mudança (Executar)
- Relatório de indicadores (Monitorar / Controlar)
- Lições aprendidas (Encerrar)
- Termo de entrega (Encerrar)

Para  
inspirar





**Um  
projeto**



## Os objetivos

- a) fortalecer as habilidades dos profissionais das bibliotecas;
- b) aumentar em 60% o número de novos usuários, especialmente dos jovens entre 14 e 29 anos;
- c) implantar ações para a sustentabilidade do programa.

## Critérios

Podem participar bibliotecas públicas, municipais e estaduais, mantidas pelo governo local em qualquer uma das cinco regiões do país – incluindo Distrito Federal, que atendam aos seguintes requisitos:

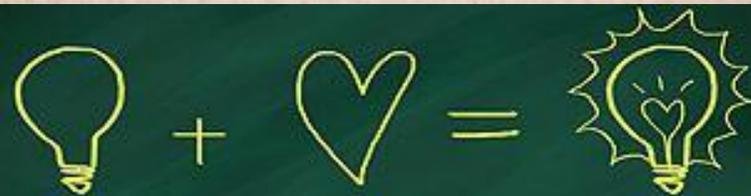
- a) estar situada em municípios com até 250 mil habitantes e Distrito Federal;
- b) ter no mínimo três computadores instalados e voltados para o uso da comunidade, com conexão à Internet banda larga;
- c) ter cadastro atualizado no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

# O que fazer com isso?

- ◆ Trabalhe por projetos!
- ◆ Inspire pessoas
- ◆ Observe o seu ambiente
- ◆ Encontre necessidades reais
- ◆ Crie o seu edital
- ◆ Encontre editais
- ◆ Desenvolva uma política de GP

Inspiração existe, mas  
ela precisa te  
encontrar trabalhando

- Pablo Picasso





obrigada

**Daniele Brene**

*danielebrene@gmail.com*