

Manual de Gerenciamento de Projetos para o Project Web

Diretoria de Planejamento Estratégico Junho de 2022

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
PARTE 1: CONCEITOS RELACIONADOS A PROJETOS	5
1.1 DEFINIÇÃO DE PROJETO	5
1.2 GERENCIAMENTO DE PROJETOS	5
1.2.1 Fase de Iniciação	5
1.2.2 Fase de Planejamento	5
Por quê?	6
O quê?	7
Quem?	7
Como?	8
Quando e quanto?	8
1.2.3 Fase de Execução/Acompanhamento	9
1.2.4 Fase de Encerramento	10
PARTE 2: REGISTROS DE PROJETOS NA FERRAMENTA MICROSOFT PROJECT	
2.1 ACESSO AO MICROSOFT PROJECT	11
2.2 CADASTRO DE UM NOVO PROJETO NO MICROSOFT PROJECT	13
2.3 REGISTRO DO CRONOGRAMA DO PROJETO NO MICROSOFT PROJECT	15
2.3.1 Acréscimo de recursos ao cronograma do projeto no Microsoft Project	16
2.3.2 Criação de tarefas predecessoras no cronograma do projeto no Microsoft Project	17
2.4 SITE DO PROJETO	19
ANEXO	23
Project Model Canvas	23
BIBILIOGRAFIA	24

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Central de Projetos	
Figura 2 – Visão inicial dos projetos	
Figura 3 – Alteração do modelo de exibição de projetos no Microsoft Project	
Figura 4 – No projeto em UGP	
Figura 5 – Formulário inicial do projeto	
Figura 6 – Fechamento do formulário	
Figura 7 – Realizando Check-in do projeto	
Figura 8 – Criando o cronograma	
Figura 9 – Fechando/Publicando o projeto	
Figura 10 – Salvamento e check-in do projeto	
Figura 11 – Criação de equipe do projeto	
Figura 12 – Seleção e adição do recurso do projeto	
Figura 13 – Recursos selecionados	
Figura 14 – Tarefas predecessoras do cronograma	
Figura 15 – Acesso ao site do projeto	
Figura 16 – Página inicial do site do projeto	
Figura 17 - Upload de documentos no site do projeto	
Figura 18 - Acompanhamento de tarefas pelo site do projeto	
Figura 19 - Lista de riscos do site do projeto	
Figura 20 - Lista de partes interessadas do TJSP	
Figura 21 - Lista de partes interessadas externas ao TJSP	
Figura 22 - Detalhes do Projeto	
Figura 23 – Project Model Canvas	

INTRODUÇÃO

Organizações públicas caracterizam-se por possuírem perfis altamente complexos quanto as suas estruturas e seu funcionamento. Além disso, mudanças na sociedade exigem das organizações adaptações e a busca de uma melhoria contínua em seus nos modelos de trabalho.

O Tribunal de Justiça, por essas razões, necessita buscar e utilizar mecanismos de gestão que propiciem entrega de serviços com qualidade, celeridade e economia de recursos.

Diante disso, imprescindível realizar a gestão dos projetos de modo que possibilitem a melhor alocação dos recursos da organização, objetivando-se a concretização das estratégias adotadas pela Presidência, amparando-a na tomada de decisões.

Nesse contexto, criou-se a Unidade de Gerenciamento de Projetos - UGP que, dentre suas atribuições, tem por objetivo registrar, catalogar e gerenciar o portfólio de projetos do TJSP.

Para facilitar e orientar o desenvolvimento de projetos, foi elaborado o presente manual que está dividido em duas partes: a primeira parte considera os conceitos relacionados a projetos e, na segunda parte é apresentado como registrar projetos na ferramenta *Microsoft Project*.

PARTE 1: CONCEITOS RELACIONADOS A PROJETOS

1.1 DEFINIÇÃO DE PROJETO

Existem várias definições de projetos disponíveis na literatura, dentre elas destacam-se:

- "um processo único, que consiste em um grupo de atividades coordenadas e controladas com datas para início e término, empreendido para alcance de um objetivo, conforme requisitos específicos, incluindo limitações de tempo, custo e recursos" (NBR ISO 10006, 2000);
- "um empreendimento temporário feito para criar um produto, serviço ou resultado único. A natureza temporária dos projetos indica um início e um fim para o trabalho do projeto ou uma fase do trabalho do projeto. Os projetos podem ser independentes ou fazer parte de um programa ou portfólio" (PMI, 2021).

Conclui-se que projeto é um empreendimento único, com início e fim bem definidos, conduzido por um grupo de pessoas que visa atingir um objetivo específico com geração de valor para a organização.

1.2 GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Depois que um projeto for aprovado, ele deverá ser iniciado formalmente, planejado, executado e encerrado. Portanto, há a possibilidade de existirem quatro fases: Iniciação, Planejamento, Execução e Encerramento.

1.2.1 Fase de Iniciação

Nesta fase, o gerente do projeto é definido. Uma vez selecionado, o gerente poderá realizar uma reunião de início do projeto com a equipe e as partes interessadas. A UGP pode apoiar o gerente quanto ao uso da metodologia e orientá-lo quanto às boas práticas de gerenciamento de projetos.

1.2.2 Fase de Planejamento

Segundo o *Standish Group*, em 2012, o índice de sucesso de projetos planejados atingiu 80%, enquanto, sem planejamento, este índice foi de 20%. O índice de sucesso considerou a conclusão dentro do prazo, do orçamento e de obtenção dos resultados. Nesta fase, são detalhados os principais itens do projeto.

Para <u>auxiliar</u> a fase de planejamento, a UGP sugere o uso do *Project Model Canvas (modelo apresentado em <u>Project Model Canvas</u> desenvolvido pelo Professor José Finocchio Júnior. O detalhamento dos itens relacionados é fundamental para aumentar a probabilidade de sucesso do projeto. Para baixar o modelo do <i>Project Model Canvas,* acesse o item **Formulários da UGP** em <u>https://www.tjsp.jus.br/QuemSomos/PlanejamentoEstrategico/FormulariosUGP</u>.

Seguindo o *Project Model Canvas*, algumas perguntas devem ser respondidas para se planejar projetos, sendo elas:

Por quê?

Uma das perguntas mais importantes, pois se pode definir a importância e o valor da realização do projeto. Os itens relacionados a esta pergunta são: justificativa, objetivo e benefício.

JUSTIFICATIVA

Ao se decidir pela elaboração de um projeto, devem-se apresentar as justificativas que precisam ser expressas levando-se em conta a situação atual, demandas não atendidas e oportunidades não exploradas. As dificuldades observadas são descritas na justificativa, suficientes para motivar a estruturação do projeto, porém de forma objetiva.

OBJETIVO

Este item trata daquilo que o projeto permitirá obter ou alcançar. Clareza no objetivo é fundamental.

O objetivo deve seguir o formato SMART, sigla em inglês que deriva de cinco palavras em inglês:

- Specific (Específico): apresentar os adjetivos que serão suficientes para deixar claro o objetivo;
- Measurable (Mensurável): demonstrar com números os esforços que serão utilizados para atingir os resultados desejados;
- Achievable (Alcançável): deve-se ter certeza de que o objetivo estará ao alcance da instituição;
- Realistic (Realista): deve-se demonstrar que a equipe terá tempo e recursos para realizar o projeto, com foco em resultados de forma viável;
- *Time bound* (Temporal): apresentar data de conclusão do projeto.

BENEFÍCIO

Os benefícios devem apresentar as vantagens e ganhos da organização. Exemplos:

- Aumento da receita,
- Diminuição dos custos,
- Melhoria da imagem.

Os benefícios do projeto devem estar alinhados ao objetivo, em oposição às justificativas.

O quê?

A resposta à pergunta "o que se pretende entregar com o projeto?" deve ser um produto, um serviço ou um resultado. Os itens relacionados são: o produto e os requisitos deste produto.

PRODUTO

Este item deve descrever o que realmente será entregue no projeto: produto, serviço ou resultado.

REQUISITOS DO PRODUTO

Estão relacionados diretamente com a **qualidade** do produto de forma que agregue valor aos principais interessados.

Quem? Tal pergunta relaciona-se aos recursos humanos externos e internos e os fatores que influenciam o projeto.

Os itens relacionados à pergunta são: *stakeholders* (partes interessadas internas e externas), fatores externos e equipe.

STAKEHOLDERS

Stakeholders são os recursos humanos envolvidos externamente ao projeto, que são afetados, direta ou indiretamente, positiva ou negativamente pelo projeto.

FATORES EXTERNOS

Fatores externos referem-se ao ambiente externo do projeto. Economia, clima e normas são exemplos externos que podem afetar o projeto de alguma forma.

EQUIPE

Quem produzir algo no projeto deve fazer parte da equipe. Inicialmente, conheceremos apenas os papeis a serem executados e, posteriormente, teremos os nomes dos integrantes da equipe. Terceiros devem fazer parte da equipe.

Como?

Tal pergunta permite fornecer a visibilidade de como o trabalho será realizado, como serão entregues as atividades e quais as condições para realizá-las. O bloco é composto por:

PREMISSAS

Segundo PMBOK (2021), premissas são fatores considerados verdadeiros, reais ou certos, sem necessidade de prova ou demonstração. Deve-se destacar que as premissas não estão sob o controle do gerente de projetos.

Por exemplo, considerando que uma festa seja tratada como projeto e que tal festa será realizada em espaço aberto, sem existência de cobertura, tem-se a premissa que não choverá no dia da festa. A chuva é um fator externo que o gerente não tem controle.

A premissa poderá gerar um risco. No caso, o risco de chover no dia da festa. Caso chova, quais ações deverão ser tomadas para mitigar o risco e não estragar a festa? Instalar uma cobertura poderá ser uma resposta ao risco, por exemplo.

ENTREGAS

Dividindo o produto em partes menores, obtêm-se as entregas. As entregas devem ser tangíveis, mensuráveis e concretas.

O gerente deve simplificar e agrupar as entregas para que, dessa forma, as partes interessadas possam ter uma melhor visão sobre o desenvolvimento do projeto.

RESTRIÇÕES

Restrições são limitações relacionadas ao trabalho, reduzindo a liberdade da equipe. Na maioria dos casos, essas restrições são impostas por fatores e partes interessadas externas.

Quando e quanto?

Quando o projeto finalizará? Qual será o seu custo? São perguntas essenciais a serem feitas.

Respostas a essas perguntas somente serão possíveis quando se conhecer a estimativa de término de cada entrega e custo de cada uma delas. Dimensionando os riscos, é possível prever reservas financeiras e tempo extra nos cronogramas para absorver variações.

RISCOS

Eventos incertos e futuros que afetam os objetivos do projeto são denominados riscos.

O tratamento dos riscos é realizado por meio da identificação, análise e consequente resposta àqueles mais impactantes. O processo de gerenciamento de riscos deve ser contínuo até a finalização do projeto.

Riscos são relacionados à pergunta *Quando e Quanto*, pois, dependendo de seu impacto em relação aos objetivos do projeto, reserva financeira deverá ser prevista, aumentando o custo do projeto e, em algumas situações, impactando o prazo das entregas.

Para o uso do Canvas, Finocchio orienta que o registro do risco deve conter a causa do risco, o risco propriamente dito, seu efeito, sua probabilidade e seu impacto. A causa é o fato ou condição que gera o acontecimento do risco enquanto o efeito é a consequência produzida no objetivo do projeto.

Exemplo de um projeto relacionado a obras:

- Causa: ocorrência de chuvas além do previsto;
- Risco: trabalho na obra interrompido por períodos maiores de chuva;
- Efeito: atraso da obra.

LINHA DO TEMPO

A linha do tempo relaciona-se diretamente às entregas e, uma data limite é definida para cada uma das referidas entregas.

CUSTOS

Quanto serão os gastos de mão de obra, materiais, equipamentos e serviços em cada entrega? A somatória desses itens fornecerá o custo estimado do projeto.

Para simplificar o gerenciamento de custos do projeto, sugere-se proceder da seguinte forma:

- Definir as entregas;
- Detalhar cada entrega em tarefas menores que possam ser custeadas;
- Considerar os riscos, caso haja necessidade de aumentar a reserva financeira para absorvê-los.

1.2.3 Fase de Execução/Acompanhamento

A execução do projeto deve ser feita com base no planejamento realizado, seguindo-se o cronograma desenvolvido para o projeto.

O gerente do projeto é o recurso humano fundamental durante seu planejamento e execução. Para tanto, reuniões periódicas com a equipe devem ser feitas a fim de se obter o andamento das tarefas, relacionar novos riscos, mitigá-los e estabelecer mecanismos de comunicação com as partes interessadas. Tratar as expectativas das partes interessadas é crucial para o bom desenvolvimento do projeto.

Considerando que projetos, muitas vezes, são multidisciplinares, um dos grandes desafios do gerente é negociar com os diversos departamentos e secretarias a disponibilização de recursos humanos para trabalhar no projeto.

Além do acompanhamento realizado pelo gerente do projeto, a UGP também acompanha o referido desenvolvimento por meio de painéis, que são repassados à E. Presidência do TJSP. Para tanto, periodicamente, a UGP solicita ao gerente do projeto o "status" do projeto e o percentual de cumprimento das tarefas.

1.2.4 Fase de Encerramento

Encerrar um projeto deve ser algo formal, assim como foi sua abertura, envolvendo o gerente e as partes interessadas. A entrega do produto do projeto deve condizer com o que foi solicitado, ou seja, obedecer aos requisitos definidos. A UGP sugere que esse ato seja instrumentalizado por um termo de encerramento com a assinatura dos envolvidos.

Lições aprendidas devem ser registradas na UGP a fim de se constituir um banco de dados para facilitar acertos futuros.

PARTE 2: REGISTROS DE PROJETOS NA FERRAMENTA MICROSOFT PROJECT

2.1 ACESSO AO MICROSOFT PROJECT

Após elaborar o <u>Project Model Canvas</u>, pode-se registrar o projeto na ferramenta Microsoft Project. Para tanto, acesse o item "Projetos" na "Central de Projetos" conforme *link* abaixo:

https://tjsp.sharepoint.com/sites/UGP_TJSP/Paginas/Unidade%20de%20Gerenciamento%20de%20Projetos. aspx

Importante destacar que somente os usuários com licença e previamente configurados no servidor poderão acessar a ferramenta.



Figura 1 – Central de Projetos

Ao clicar em "Projetos", abrir-se-á a visão inicial dos projetos. Caso não esteja visualizando os projetos alguns itens devem ser analisados:

- 1. Não há nenhum projeto cadastrado de fato associado à sua visualização;
- 2. Existem projetos associados ao seu login ou a sua permissão, porém a exibição, filtros ou agrupamentos definidos não permitem a visualização dos projetos.

Manual de Gerenciamento de Projetos para o Project Web

And a second second					0	manufactor 21	
🥮 Centra	l de f	Proietos			Benjutar riste	nite:	* 5
ajotes	()) cri	um rodo de exibição de imagem g	rande de seus projetos com o Rot	airo. Visite Págica Inicial do Project para car	segar a usar um novo roteiro.		
Contigurações do Servidor		Territore	17.08-05410	. If de marge	. wardet	(and a	rain -
				Adicionar tarelas com datas à linha do ter	npo	1.016	-
	0	Norme sin Rosjeto †	Macro Desatos	Strangko	-Ni		
	- Paris	-Setor: DAI					
	1	4586-1-21-20	12	HOURID DIENERA	Territori	Addition	500
		+Setor: DEPLAN					
	- 22	2,016/T,1586,5,14C		RODRIGO TENERA	Agildade a produtividade na prestação jurisdicional	Andaminte	54
	33	TESTE 24022021		NOEMI KHEHATA ISHIKAMA	Gatantias dos Direitos Fundamentais	Andamento	
		+Setor: SAAB					
		Planejamento Tatico SAAB 2021-2	023	ERUNA MURCELA DE BARROS CUNHA	Nerthan	Euboração - N	44
	- DM 14	Satema de controle para unitençã	o"sauovelyo go tydrii ute barge	UUZ GULHERME MAICHINO LASBARINI	Nersham	± Mascação + N	4A 201

Figura 2 – Visão inicial dos projetos

No caso do item 2 supramencionado, deve-se, na aba "Projetos", selecionar a opção "Exibir" e selecionar "UGP – Todos Projetos", conforme figura abaixo:

			_						_	_
III Star Project	t									NI
PROCURAR PROJETOS							G	COMPARTILHAR	숫 SEGUIR	[0]
Novo Abrir Adicionar Sites do E	Criar Permissões do Fazer Check-in de N Equipe Projeto	eus Rolar para o Projeto Gráfico de Gantt	∰ B ▼ Fi ∰tA	xibir: UGP Le iltrar: EGP STI grupar por: EGP STI	egado - Todos 💌 📑 📑 - Percentual de avanço do Projeto - Projetos em Elaboração	inar Exporta	r para o cel Imprimir	Subprojetos Hora com Data	Alterar	
Projeto	Navegar	Zoom	D	Dados SAAB -	outros projetos	o C	ompartilhar	Mostrar/Ocultar 1	lipo de projeto	
				SAAB -	Projetos Estratégicos					
Projetos	(j) Crie um modo de exibi	ão de imagem grande de seus projetos con	n o Roteire	o. Visite F SGP UG	P Legado - Todos em andamento	ar a usar ur	m novo roteiro.			
Recursos	0			Situação						
Confirmation de Consider		Hoje		STL P	1					
Configurações do Servidor	31 de maio	10 de junho 20 de junho		30 de jun cru es		20 de i	ulho	30 de julho		
	51.00	Adialana Adialana	ar tarafar	sti Legi	auu - 1000s	20 00)	0.110	50 00 junio		
P EDITAR LINKS		Adición			o - Todos Projetos					
				UGP - T	odos Projetos					
	(i) Nome do Projeto ↓			UGP Le	gado - Todos		% Concluída	Prazo Inicial Est	Prazo	
	6 to 100 CCD			UGP No	ovo - Todos Projetos					
	*Setor: SGP									
	Vamos Caminna	r Pela Saude – Horto Florestal		23/06/2018	ANDREA CRISTINA MENEZES	PIRES CORF	100%	23/06/2018		
	Termo De Coop	eração N 055-2018-Cv - Tribunal De Justiça Do	Estar.	02/08/2018	TARCISIO DOS SANTOS		100%	02/08/2018		
	Solicitação De E	laboração De Projeto De Lei Para Criação De N	lovos •••	15/12/2016	TARCISIO DOS SANTOS		0%	15/12/2016		
	SGP mais Perto	de Você		01/05/2019	PATRICIA MARIA LANDI DA SI	LVA BASTO	096	01/05/2019		
	SGP Mais - Fala	Com Você		01/05/2019	HUDSON CARVALHO DE CAN	ARGO	0%	01/05/2019		
	Saúde Itinerant	- Agentes De Segurança - 3		27/03/2018	ANDREA CRISTINA MENEZES	PIRES CORF	100%	27/03/2018		
	Saúde Itinerant	- Agentes De Segurança - 2		06/04/2018	ANDREA CRISTINA MENEZES	PIRES CORF	100%	06/04/2018		
avascript;	Coúdo Hiporopt	Agoptos Do Coguranos 1		22/02/2010	ANIDREA CRICTINIA MENIEZEC		100%	22/02/2010		Ŧ

Figura 3 – Alteração do modelo de exibição de projetos no Microsoft Project

2.2 CADASTRO DE UM NOVO PROJETO NO MICROSOFT PROJECT

Para cadastrar um novo projeto, na aba "Projetos", entre em "Novo" e clique em "UGP":

III Stipper Project											٥		CHIHARA	
PROCURAR PROJETOS											¢	🕽 compartilhar	숪 SEGUIR	
Novo No Project Professional	r Permissõe Projeta	is do Fazer Check-in de Meus Projetos	 Ampliar Reduzir Rolar para o Projeto Zoom 	I ^C ⊟ Estrutura de Tópicos → Pacotes Cumulativos Gráfico de Gantt	Filtrar Filtrar Agrup Dado	UGP Sem ar por: Seto	P - Todos Projetos v Filtro v or v	Adicionar Projeto Linha do	Adicionar Tarefas Tempo	Exportar para Excel	• Imprimir tilhar	Subprojetos Hora com Data Mostrar/Ocultar	Alterar Tipo de proje	eto
EGP STI	(i) Crie	um modo de exibição d	le imagem grande de	seus projetos com o F	Roteiro V	isite Págin	a Inicial do Proiec	t nara co	mecar a	usar um no	o roteiro			
Recursos														
Configurações do Servidor		Ho Main	je 10 de junho	20 de junho	7/	de junho	10 de i	ulho		20 de julho		20 de julho		
EDITAR LINKS		ST de maio	to de julino	Adicionar ta	arefas co	m datas à	à linha do tempo	1110		20 02 Juno		50 de julio		
							1 8							
	6	Nome do Projeto 🕇			Meta	estratégic	gic Proprietário Macrodesafios				A			
		Setor: DEPLAN												
		Aprimoramento do	Sistema de Estatística		••• Meta	15_1 Orga	r EMERSON RYUJI	AKASE	09-4	perfeiçoame	nto da ge	stão administrati	va e da gc	
		Disciplinar o funcion	amento do Laboratório	o de Inovação	••• Meta	18_1 Discip	F RODRIGO TEIXEIF	А	09-4	perfeiçoame	nto da ge	stão administrati	va e da gc	
	E 1	Elaboração do Planc	de Logística Sustentáv	el - PLS 2021-2026	··· Meta	19_1 Elabo	MARCO AURELIO	GIOVANI	VIS 05-F	romoção da :	sustentab	ilidade		
		Estruturação dos pro	cessos de trabalho ad	ministrativos do TJSP	••• Meta	12_1 Aprin	r MARCO AURELIO	GIOVANI	VIS 09-4	perfeiçoame	nto da ge	stão administrati	va e da gc	
		Inspeção CNJ 2022			···· Nenł	uma	RODRIGO TEIXEIR	A	Nen	hum				
		Plano de Transforma	ção Digital - Resolução	370 CNJ	··· Nenł	uma	RODRIGO TEIXEIR	A	12-F	ortalecimento	o da Estra	tégia Nacional de	e TIC e de	
javascript;		Ranking da Transpar	ência		••• Meta	21_1 Posici	I MARCO AURELIO	GIOVANI	VIS 02-F	ortalecimento	o da relaç	ão institucional d	o Judiciár	-
	5	Cistoma do Covorna	nen Cornorativa do TIC	n	uu Moto	16 1 Ecteur	* RODRICO TEIVEIR	٨	00 (porfoiscomo	oto do ao	etão administrati	io o do ac	-

Figura 4 – No projeto em UGP

Preencha o formulário com os dados do Projeto derivados do *Project Model Canvas*, e, ao final, clique em "Concluir".

III STIPE Project	©		NOEMI	CHIHARA	(NI)
	5	C) COM	PARTILHAR	SEGUI	R D
1 2					ĺ
Criar um novo projeto					
		• In	idica um c	ampo obri	gatório
UGP					
Informações básicas					
Nome *					

Figura 5 – Formulário inicial do projeto

Confira os dados e clique em "Fechar".

II III Project	6 7 (
VOCINA VICITA MONA	Q compose (2 and 3
ta Vermandes do Frances Techno Registo Como Participantes Techno Registo Como Partic	
Acpest Niniger Agra	
Tertile particular and source of the second states and the second	
Former State a party of the factor that the second	- Indika um zango obligadrio
Sile do Projeto UGP 2021 - 2026	
Projettes	
Configuração de Servidor	
/ IDMINS	
Informações básicas	
Teste para werkshop	

Figura 6 – Fechamento do formulário

Faça o "check-in" e clique em "OK".

III ETTE Project			@ ? (r)
HECCARA A CARACTER MARKE Salar Sal	Stanowski & Sam Statemie & Farmalis de Faire Strage Strage Norspe		Conservations & norm ().
Tette para vorkative Program Consegnana Melan 2001-2005 Site dia Projetti Projette Configurações de Sarviser Infotospan	Santan con these cut para vect made 110 UGP 2021 - 2025 Informações básicas	Intern Haz Briene Modificepier 11/61/20111423	*india.um.umga.ubaja.ubro
	Normal *	wintunop	

Figura 7 – Realizando Check-in do projeto

2.3 REGISTRO DO CRONOGRAMA DO PROJETO NO MICROSOFT PROJECT

A partir das entregas e da linha do tempo estabelecidas no *Project Model Canvas*, entre novamente no Projeto, e em "Cronograma", na Aba "Tarefa", entre em "Editar" e clique em "No Navegador".

III 🗐 📰 Project						0 7
Annu da Survitariana	Ketter Fatter	Defer cohere species species species to be a species to be a species s	ng tan ng tina nan taka Adaptar kan tanan	e al Adicover ao Referen	ba: Kesumo de Territo + tant Sens filhos + meser prin texechun dinupo + Dankos	en e
Projeno Cronograma Metas 2021-2026	groon sect-out do projeto na Project op para que você possa alteré	• Modificação: 11/03/2021 14:23 W	ester Publicado	uni n strr datat a livha do tempo		. men (n 211
Projetos Configurações do Servidor Internações	0 DT Modo Nerre 0 S Teen	da Tarri) a para workshop	Duração Sel	11/05/2021 11/03/2021	N C0 221 14/03/202 Q Q S S S 0 S 7 Q 0%	21.982.2927 Q 5 5 0 5 1 0 0 5 5 0 5 1 0
polyments (c)						

Figura 8 – Criando o cronograma

Ao finalizar o cadastro das tarefas no cronograma, clique em "Fechar" ou "Publicar".

ICCURAL POCIDO RECINA	TARDIA 3	ecôtă									Q conn	maat 🟠 taam	
A fecote Bg Copie S declare .	Nachar Put		Agendar (1946) 1946 1946 1946 1946 1946 1946 1946 1947 1	ingender Laterstatisarierte	toure Debar	doorgen 2 Griffe do Torrage	Adjournan Day Ratesa Taj	na de Na de	Resume de Sele Filton (Kr.: Namhum Gr	teretes • (D Q T		
Testa para workshop Projeto	Fechar Fecha or Voca tan	er de o projeta. de 11/03/2021 1506 Últime Medificegée: 11/03/2021 1516 Versile: Assurbo de las o socio de faser check in no											
Cronograma	projeto s	e, no momento, ele astiver deseut para erreñ.		Hoje									
Metes 2021-2026 Site do Projeto			9400 ID 521		Adicionar I	arefas com da	stas à linha do tr	empo				> 2001	
Projetos	Modo	Nome da Terrefa			Bulação	taloin	Terrinc	% Constantia	T 021	14/08/2021	21/03/2021	28/03/2021	
		+ Teste para workshop			226	11/03/2021	09/04/2021	\$16	0	01			
Configurações do Servidor	Tarefa 1	Tarofa 1			11	324	11/03/2021	20/03/2021	10%	0			
	3	Tarofa 2			4d	26/03/2021	31/03/2021	0%	101				
✓ EDITAB UNKS ¹	3	Tarefu J			12	31,403/2021	01/04/2021	0%	10			-	
	3	Tarefa 4			211	01/04/2025	09/04/2021	- m	CR.				

Figura 9 – Fechando/Publicando o projeto

IMPORTANTE: o projeto publicado será automaticamente salvo e as últimas alterações serão públicas àqueles que têm perfil de visualização. Caso o projeto seja alterado e não publicado, as últimas alterações somente serão vistas pelo dono do projeto.

Salve, faça o "check-in" e clique em "OK".

			Commune (2 mars 1)
Caller Fig. Destand Lober Salver Pic Destand	Teche Callor $\beta_{1,\dots,2}^{(n)}$ and $\beta_{2,\dots,2}^{(n)}$ Determined Applied Applie	Agenter - Frank Lotter Adorrer Liuma its Adorrer an Autoritation its Tendo	Universities () Applier Tablets
Testo para secridado Pogisto Consegname Narias 2021-2006	Statue consistent out pass work denite 11/65/3027 33.0 way to local	Fechar - Teste para workshop × Salvar alterações Deede celor a atextosi	e last second to contra
Proprior Contiguacites de Servidor	Noto Teore da Tarefa • Teste para workshap Saraha Saraha 1 Saraha 3 Saraha 3 Saraha 3 Saraha 4 Saraha 4	Salvar Nilo, descattar alterações Chack-in Vocé desgo tozor o check in de seu projeto! fozor check in 🤇 Manter check-out Ct C	1 201 14/05/2021 21/05/2021 28/05/2021 28/05/2021 1 201 0 0.5 5 1 0 0.5 5 1 0 0.5 5 1 0 0.5 5 1 0 0.5 5 1 0 0.5 5 1 0 0.5 5 1 0

Figura 10 – Salvamento e check-in do projeto

2.3.1 Acréscimo de recursos ao cronograma do projeto no Microsoft Project

Entre novamente no Projeto, e em "Cronograma", na Aba "Projeto", entre em "Criar Equipe".

B Prigines de Detahue do Projeto - X +	_tjap/projec	thiztidet.	aith20pages/sche	dule.aspe"projuid=bebelio74.0e82.eto1	1-6/%c-0015546459048.eyt=0					α, ;	 8 II #	• × ◎ :
III Project									\$		URELIO	M
PROCURAR PROJETO PÁGINA TA	refa (DPQÕES								COMPARTILHAR	☆ SEGUIR	Ħ
Salvar Fechar Projeto	Docum Probler N	entas nas avegar	A Riscos Permissões 2	do Projeto Anterior Avançar Pâgina								
Teste para workshop Projeto Cronograma	j) Stat	use cor	m check-in Ú	Itima Modificação: 12/03/2 Hoje	2021 12:07 Versão: Pub	licado						
Metas 2021-2026		_	maryo		Adicionar tarefa	s com datas à	linha do tempo)		mano de 2002 i		
Site do Projeto	0	ID	Modo	Nome da Tarefa †	Duração	Início	Término	% Concluic	Trabalho	Nomes dos recursos	121 Q Q S	s
Cooffice vacifies de		0	₽	 Teste para workshop 	15d	11/03/2021	31/03/2021	7%	Oh			-
Configurações do Servidor		1	8	Tarefa 1	12d	11/03/2021	26/03/2021	10%	Oh			- 11
		2	5	Tarefa 2	4d	26/03/2021	31/03/2021	0%	Oh			
EDITAR LINKS		3	ъ.	Tarefa 3	1d	25/03/2021	25/03/2021	0%	Oh			

Figura 11 – Criação de equipe do projeto

Escolha o recurso desejado (no exemplo, escolheu-se_UGP_Recurso_Genérico) e depois clique no botão "Adicionar".

III Project							🕲 ? MARCO AURELO (M
PROCURAR JOINT							G constront & some 31
Laure Leave Laure and Laure Leave Laure Leave Laure La	Tation on Annuneat Servi Fine Calina Calina	Antipader de Pares Receso de Cas Receso	M 1922.**				
Projetos	Toime do Recurs T	Tipo	fiander A	Addition of California	N2=	Tipo de Reserva	
Configurações do servidor	- Tipe: Trabalhe	Trabalhe					
/ ITEMPLINES	UOP Records Cenerco	1	Sec				
	C ADENILTON DE JESUS	17823710	hān	Subsection 4			
	ADESON GOMES DA COSTA	Trubalho	Não	and an owner of the second			
	ADRIANA DE FATIMA TURCO SAN	10 Trabalho	Não				
	ADRIANA REGINA PEREZ DRITO Trabaho Não						
	ADRIANO TEOCRITO PISSOLATTO	Trabalho	Réo				
	The support part of the part of the day	and a second second	10.0 m				

Figura 12 – Seleção e adição do recurso do projeto

O recurso escolhido é demonstrado, conforme abaixo. Depois, clique em "Salvar e Fechar".

iii Project								Ø ? MARCO ALRELIO _ (M
HOCKNER BOURS								Q constantions & soon 3
Courter Courte	Todas os Bacalesa Sentilito Resi Resi Resi Resi Resi Resi Resi Resi	androgene av H Record Record	AN Capacitation of Capacitation					
Projetos	Plane dy Repres 1	Tipp	Griters	(Advance)	None de facuse		Tipo de Repons	
Conduction on Inning	+ Tipe: Trabalho	Trabalho		- Comment	UGF Recutto Generico		Comprometido	
A REPEAR DATE	UGP_Recurso_Generico	Tubalho	Sin.			-		
	ADEVILION OF IESUS	Tubalho	Nie	Substance.				
	ADILSON GOMES DA COSTA	Tabalto	Nilo					
	ADRIANA DE FADIMA TURCO SAN	O Tubalho	Nio	- LONDO				
	ADBIANA REGINA PEREZ ERITO	Tabalho	Não	Loug-Latence				
	ADRIANO TEOCRITO PISSOLATTO	Tutano	Nio					
	ALEXANDRE ANDRETTA DOS SAN	tti Trabalho	Nie					

Figura 13 – Recursos selecionados

2.3.2 Criação de tarefas predecessoras no cronograma do projeto no Microsoft Project

Tarefas predecessoras são tarefas que antecedem outras. Isso é importante principalmente para cronogramas que determinadas tarefas dependem da execução de outras para serem iniciadas. Vamos supor que a Tarefa 3 dependa da Tarefa 2 para iniciar, ou seja, neste caso, a Tarefa 2 é predecessora da 3.

Para tanto, primeiro verifique o ID da Tarefa 2, no caso ID = 2.

Depois, no campo "Predecessoras", na linha da Tarefa 3, insira o ID (no caso, 2) . Isto vai fazer o *Project* entender que a Tarefa 3 só inicia quando terminar a Tarefa 2. Existem outras formas de relacionar tarefas, porém, basicamente vamos expor apenas esta, neste momento. Observe a figura 14.

Manual de Gerenciamento de Projetos para o Project Web

Teste para vortatop	(i) :	Status: :	em shash-re	i para moti desda 17/03/2927 154) Ültäma Mediffe	agiles 17/92/22	121 1619 Versão	Rescette			100		Os dados foram salves com Bato
Conceptiona Metal 2021-2026					Alera della suo della de						- 101 (Caratan	
Steds Projeks Projeks	0	D a	Mede	Norre da Tareta F + Testa para werkabap	Puração 21w	11/63/2621	Terrine 06/04/2025	N Conclus	Thailistra:	Nomes des matazon	Рисконска	021 14/03/2 Q Q S S D S 7	001 21,02,0021 24, 0,0,5,5,0,5,1,0,0,5,5,0
Sevidor 1			20.0	Teoris 5 Secret 2	0.8 4g	11/03/2021	38/88/0001	10% 0%	OP OP		_	- 2	
× some and		8	-	Tarofa 4	TH	81/04/3021	08/04/0001	0%	Ch				
												1	

Figura 14 – Tarefas predecessoras do cronograma

Ao finalizar, clique em "Publicar" e "Fechar", conforme <u>Figura 9 – Fechando/Publicando o</u> <u>projeto</u>.

2.4 SITE DO PROJETO

Cada projeto gera automaticamente um site relacionado no Microsoft Project. Para acessá-lo basta entrar no projeto correspondente e clicar em "Site do Projeto" no menu do lado esquerdo, conforme figura abaixo:

III Project			🎯 ? MARCO AURELIO 🕅
PROCURAR PROJETO PÁGINA			🖸 COMPARTILIAR 🏠 SEGUR 🔀
Projeto			Pergular nette site
Elaboração do Plano de Logística Sustentável - DI 5 2021 2026	(j) Status: com check-in Última Mo	ificação: 10/01/2022 14:02	
Proieto			* Indica um campo obrigatório
Cronograma			
Metas 2021-2026	UCD 2021 2026		
Site do Projeto	UGF 2021 - 2020		
Projetos			
Recursos		THREAD BE REFER	
Configurações do Servidor			
EDITAR LINKS			
	Informações básicas		
	Nome * Especifique um nome para UGP 2021-2026	ilaboração do Plano de Logistica Sustentável - PLS 2021-2026	
	Proprietário	MARCO AURELIO GIOVANI VISCONTI	
	Macrodesafios)5-Promoção da sustentabilidade	
javascript:PDPInfrastructure.N	NavigateWSSPage(0,true)	Responsabilidade Social e Ambiental	

Figura 15 – Acesso ao site do projeto

Ao clicar no site do projeto, a página inicial surgirá, conforme figura abaixo:

::: SharePoint		ø ?	MARCO AUREL	(M
PROCURAR BÁGINA UNHA DO T	TMPO	Q	IOMPARTILHAR 🟠 SI	EGUIR	۶¢
Elabora	votar paro Central de Projetos - UGP	Pesquisar neste site	•	Q	Î
Página Inicial	Resumo do Projeto				
Bloco de Anotações Documentos Tarefas Calendário Projetos	Parabéns. Tudo pronto!				
Recente Ricos Problemas Parter Interessadas do TISP Parter Interessadas Externas ao TISP Registro Solicitação Mudançã Relatôrio de Satus Detalhes do Projeto Conseúdo do site PEDTAR LINICS	Documentos				
	News feed				I
	Inidar uma conversa				1
	Estă multo quieto aqui. Comide mais pessoas para o site ou inicie uma conversa.				•

Figura 16 – Página inicial do site do projeto

Observe que o site permite o "upload" de documentos:

Manual de Gerenciamento de Projetos para o Project Web

-	SharePoint	, Pesquisar nesta biblioteca		≂ ⊚ ?	MARCO AURELIO	- M
() () () () () () () () () () () () () (Portal UGP Página Inicial Voltar para Cen	rralde Projece - UGP ão do Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026	🖈 Não está seç	Próximas et	apas O	×
٥	Página Inicial	* 🕂 Novo 🗸 🛧 Carregar 🗸 🗄 Editar no modo de exibição de grade 🛛 G. Sincronizar 🖏 Adicionar atalho ao OneDrive 🐧 Exportar 🗸 🚥	Todos os Documento			
	Bioco de Anotações Documentos	Documentos 💵 🗸	Documento			
	Tarefas	$\begin{tabular}{lllllllllllllllllllllllllllllllllll$	N Atividade			
	Calendário	CANVAS 29 de março de 2021 MARCO AUREUO GIOVAN	Não há nenhuma			
	Projetos	EMAILS DO PROJETO 5 de abril de 2021 MARCO AURELIO GIOVAN	este item.			
	Partes Interessadas d	REUNIÕES 29 de março de 2021 MARCO AURELIO GIOVAN				
	Partes Interessadas Ex					
	Registro Solicitação					
	Relatório de Status					
	Detalhes do Projeto					
	Conteúdo do site					
	Lixeira					
	Editar					

Figura 17 - Upload de documentos no site do projeto

O site ainda permite o acompanhamento de tarefas, de acordo com a figura apresentada a seguir:

III SharePoint					🎯 ? MARCO AURELIO 🬘
PROCURAR TAREFAS LISTA					🤂 COMPARTILHAR 🏠 SEGUIR 🎘
Página Inicial Tarefas	Voltar para Cent	ral de Projetos - UGP 🛛 🖋 EDITAR UNKS			Pesquisar neste site 👻 🖉
Página Inicial	Este projeto s	ó pode ser editado através do Project Web App. Editar projeto.			
Bloco de Anotações Documentos			Hoje	julho de 2022	
Tarefas Calendário	hriciar 3/5		Adicionar tarefas com c	latas à linha do tempo	Concluir 3/8
Projetos Recente	Todas as Tarefa	s Calendário Concluídas *** Localizar um item	۹		
Riscos Problemas Partes Interessadas do TISP	× 38 V	Nome da tarefa	Data de Conclusão Atribuída a •••• 23 de abril de 2021		
Partes interessadas Externas ao TJSP		Redigir nova minuta	22 de março de 2021		
Registro Solicitação Mudança		Realizar ajustes na minuta	22 de março de 2021 5 de abril de 2021		
Relatório de Status Detalhes do Projeto		Encaminhar para o Presidente para aprovação prévia	9 de abril de 2021		
Conteúdo do site	V	Encaminhar minuta para CSM Obter aprovação CSM	16 de abril de 2021 23 de abril de 2021		
P EDITAR LINKS		# Designação dos integrantes do Núcleo e Comissão	30 de abril de 2021		
		Designar integrantes da Comissão Gestora do PLS Designar integrantes do Núrrieo Socioambientei	30 de abril de 2021 30 de abril de 2021		
		 Reunião inicial com Núcleo Socioambiental 	10 de junho de 2021		

Figura 18 - Acompanhamento de tarefas pelo site do projeto

O registro dos riscos também poderá ser realizado, bem como das partes interessadas do TJSP e partes interessadas externas, de acordo com as figuras 19, 20 e 21.

Manual de Gerenciamento de Projetos para o Project Web







Figura 20 - Lista de partes interessadas do TJSP

SharePoint O. Pesquisar nesta lista Portal UGP Ŵ na Inicial Voltar para Central de Projetos - UGE Elaboração do Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026 ⊕ 🛧 Não está seguindo 🛛 🖻 Compartilhar -D 🕂 Novo 🗄 Editar no modo de exibição de grade 😰 Compartilhar 🧧 Exportar 🗸 😤 Automatizar 🗸 🕆 Integrar 🗸 = Todos os Itens 🗸 🔻 🚺 🧳 Página Inicial ₿ Bloco de Anotacões Partes Interessadas Externas ... × Partes Interessadas Externas ao TJSP 🔅 Documentos Tem acesso Instituição 🗸 Nome do Resp... 🗸 🛛 Email 🗸 Telefone Comer... V Telefone Comer... V Telefone Celular V Data de A R # Tarefas Calendário Projetos Partes Interessadas d... Partes Interessadas E... Registro Solicitação ... Relatório de Status Bem-vindo à sua nova lista Detalhes do Projeto Conteúdo do site Lixeira F. Mais detalhes

Manual de Gerenciamento de Projetos para o Project Web

Figura 21 - Lista de partes interessadas externas ao TJSP

Por fim, para retornar ao projeto, clique em "Detalhes do Projeto" no menu lateral esquerdo.



Figura 22 - Detalhes do Projeto

ANEXO

Project Model Canvas

(desenvolvido pelo Professor José Finocchio Júnior)



Figura 23 – Project Model Canvas

BIBILIOGRAFIA

BARCAUI, André. PMO: Escritório de Projetos, Programas e Portfólio na prática. 1.ed. Brasport: 2012.

CAMARGO, Robson. **PM Visual – Project Model Visual: gestão de projetos simples e eficaz**. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

FINOCCHIO, José. Junior. **Project model canvas: Gerenciamento de projetos sem burocracia**. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

NOCÊRA, Rosaldo de Jesus. Gerenciamento de projetos: Teoria e Prática. 1.ed. Santo André: Ed. do Autor, 2009.

NBR ISO 10006. Gestão da qualidade – Diretrizes para a qualidade no gerenciamento de Projetos. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, Rio de Janeiro: 2000.

PMI. Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos e Padrão de Gerenciamento de Projetos. 7ª Edição. Pennsylvania: 2021.