

## Gestão de Projetos: o que eu ganho com isto?



Os autores da área de Administração de Empresas citam a relevância do gerenciamento de projetos nas organizações públicas e privadas, como forma de maximizar resultados, gerenciar riscos e definir corretamente o escopo, os prazos e a qualidade esperada das iniciativas consideradas estratégicas ou prioritárias.

Apesar do farto material disponível sobre o assunto, estudos mostram que muitos empreendimentos continuam fracassando pelos mesmos motivos: recursos escassos, erros na estimativa de tempo, desconhecimento sobre os negócios, falta de uma definição clara da demanda do cliente, gestores despreparados ou sem poder real de decisão, orçamentos estourados, dificuldade de uso dos produtos, falha de comunicação, documentação inexistente, entre outros.

Muitos gestores e integrantes das equipes dos projetos até reconhecem a importância da adoção das boas práticas, mas por outro lado possuem uma ansiedade para partir direto para a execução, pois querem ver logo os produtos implementados. E, dessa forma, conduzem o trabalho sem nenhuma metodologia ou técnica, sempre buscando mais agilidade. Nesse caso, muitos acabam “batendo cabeça”. Surgem os retrabalhos, mudanças constantes no escopo e como consequência, há um descrédito do trabalho pelos patrocinadores e uma falta de motivação da equipe.

Para minimizar esses erros comuns, serão destacados pelo menos três ganhos do uso de métodos e ferramentas de gestão de projetos:

## 1. LINGUAGEM COMUM



Nas instituições que possuem uma cultura de gestão de projetos internalizada é muito frequente que tanto o gestor como a equipe passem a utilizar um vocabulário comum com termos técnicos da área. A equipe envolvida passa a discutir questões importantes como:

- Se aumentarmos o **escopo**, haverá impactos no **cronograma**?
- Se não utilizarmos o **orçamento** neste ano, podemos alocá-lo para outra iniciativa?
- Se não houver **patrocínio** para este produto, é melhor cancelarmos o trabalho agora?
- A realização deste trabalho apresenta algum **risco** de **ameaça alta**?
- A **ata da reunião** foi elaborada? Houve **coleta da assinatura** dos participantes?
- O cliente assinou os **termos de aceite** dos produtos?
- O patrocinador aprovou as **mudanças**?
- O que acha de desenvolvermos um **protótipo**, antes de uma implementação em série?

Ao desenvolver essa linguagem técnica, a comunicação se torna mais fluida. Todos se entendem e é criado um clima de parceria e colaboração, pois os participantes passam a sugerir pontos para a condução do projeto, tirando o peso da responsabilidade que antes ficava exclusivamente no líder da equipe.

## 2. EVITAR RETRABALHO



Um dos problemas comuns no gerenciamento de um projeto é o **retrabalho**. Imagine que você está conduzindo uma obra de engenharia e irá colocar um piso de porcelanato em uma sala. Meses depois, após concluída a obra, o cliente não gostou da cor e modelo do piso e decide trocar o material por granito. Ele terá de pagar para remover o piso, contratar um depósito para colocar o entulho, comprar os novos materiais, e contratar nova mão de obra para instalar o novo produto. E além de tudo essa mudança de escopo não é sustentável!

Quem nunca enfrentou uma situação assim? Erros como esses ocorrem pela falta de planejamento e de um projeto de arquitetura. A aplicação de uma simples técnica de gestão como o alinhamento das partes interessadas irá minimizar bastante esses retrabalhos.

## 3. DOCUMENTAÇÃO



Um dos principais ganhos da gestão de um projeto é o **registro documentado das ações** que é feito em despachos, atas de reunião, *e-mails*, mapeamentos de processos, indicadores de resultados, notas fiscais pagas aos fornecedores, entre outros.

Em um processo não gerenciado, os dados do projeto são trocados informalmente, em conversas. Mas com a aplicação das técnicas de gestão, documentos escritos e assinados são gerados. Isso gera **compromisso!**

Além disso, a documentação de todas as fases da iniciativa permitirá, com o passar do tempo, que seja formada uma base histórica de lições aprendidas que irão apoiar na condução de futuros projetos.

## E NO STJ, COMO FUNCIONA?

A documentação dos projetos no STJ pode ser feita no sistema SEI – um sistema que permite a produção, edição, assinatura eletrônica, trâmite, controle de prazos e acompanhamento de documentos. O SEI está disponível tanto na rede interna como externa do STJ pelo endereço: <https://sei.stj.jus.br>.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Coordenadoria de Gestão Documental: [sei@stj.jus.br](mailto:sei@stj.jus.br) / ramal: 8058.

### REFERÊNCIAS

MGSTJ – Metodologia de Gestão de Projetos do STJ. Disponível em: [https://intrasec.stj.jus.br/intranet\\_docs/unidades/planejamento\\_estrategico\\_edicao\\_pagina/5\\_gestao\\_projetos\\_15dez16.pdf](https://intrasec.stj.jus.br/intranet_docs/unidades/planejamento_estrategico_edicao_pagina/5_gestao_projetos_15dez16.pdf).



### Comente

O que você achou desta edição do Tome Nota? Escreva seu comentário para: [projetos@stj.jus.br](mailto:projetos@stj.jus.br).



### Participe

Participe da nossa [enquete](#), sugerindo um tema para o próximo Tome Nota.



### Registre

Se você identificou um erro nesta edição, envie um e-mail para [projetos@stj.jus.br](mailto:projetos@stj.jus.br) ou entre em contato. Ramal: 8859.

EDITORIAL - TOME NOTA N. 49

TEXTO: ROGÉRIO CYSNE ARAÚJO

REVISÃO: ANA CLÁUDIA DE ALMEIDA ABREU FARIA, DANIEL DE GODOY LOPES, ELAINE NÓBREGA BORGES E LEONARDO BARROS VERÍSSIMO.