**Projetos: Conceitos, Diagnósticos, Construção, gestão e sustentabilidade**

**“Em todo gênio há 95% de transpiração e 5% de inspiração”.**

 (Albert Einstein)

No dia a dia é possível perceber que por vezes as pessoas dão maior atenção a alguns fatos do cotidiano, no lugar de outros assuntos que interferem diretamente em nossas vidas. Veja só o caso das políticas públicas. Tema abordado nas aulas anteriores, apenas quem trabalha diretamente com essas politicas compreende sua importância, e em alguns casos percebe-se que alguns nem conhecem com todo detalhe os conceitos essenciais das mesmas. Nesta aula abordaremos os conceitos de Projetos e Diagnósticos, ambos de suma importância para execução de uma gestão pública participativa.

Vamos aos conceitos:

**Projeto**

###### Um projeto consiste em esforço temporário empreendido com um objetivo pré-estabelecido, definido e claro, seja criar um novo produto, serviço, processo. Tem início, meio e fim definidos, duração e recursos limitados, em uma sequência de atividades relacionadas, sua boa elaboração determinará o sucesso de sua execução.

O resultado de um projeto é sempre diferente de outros produtos e serviços existentes.

* Pode ser um produto tangível.

Um livro, uma exposição, um automóvel.

* Ou um produto intangível:

Um conjunto de processos desenhados para a venda online de livros usados.

A realização de cada projeto pode ser aferida e acompanhada através de métodos e ferramentas específicos, que verificam a duração, os custos, o desempenho da equipe, a aderência do produto aos objetivos. Estas ferramentas podem ter diversos graus de complexidade e são indicadas de acordo com as necessidades de cada organização, (município) ou de acordo com a natureza dos empreendimentos, as atividades de negócios, o tamanho e a amplitude dos projetos.

Resumidamente, as características de um projeto são:

* Tem prazo definido de começo e fim, ou seja, é temporário;
* Deve ser planejado, executado e controlado;
* Entrega produtos, serviços ou resultados exclusivos;
* É desenvolvido por etapas e tem evolução progressiva;
* Envolve uma equipe de profissionais;
* Possui recursos limitados.

**Tipos de Projetos**

Projetos Podem ser: de mídias digitais, de plataformas, ambientes, culturais, sociais interativos, e esses de certa forma existem como serviços oferecidos ao público e necessitam de uma mentalidade holística centrada nestes serviços.

De modo geral, os projetos procuram:

* **Estabelecer uma visão comum sobre os objetivos a alcançar por meio do canal digital/ ou não** e divulgar esta visão a todos os stakeholders ( participanetes/envolvidos) e à organização ( secretaria, ONG, prefeitura, governo) de modo geral, para que sirvam de referência aos processos de trabalho;
* **Facilitar os processos de decisão** para estabelecer as funções e responsabilidades de cada um dos participantes da equipe;
* **Dimensionar adequadamente os recursos necessários** (pessoas, verba, tempo) isto inclui capta-los quando necessário;
* **Acompanhar os processos, a equipe, os custos e os prazos;**
* **Contratar serviços e adquirir equipamentos, sistemas, programas e materiais**, se necessário;
* **Fazer o controle da qualidade** dos produtos e reduzir o impacto dos seus riscos;
* **Controlar e documentar periodicamente a aderência do projeto a seu escopo e aos seus objetivos**;
* **Manter o comprometimento** dos patrocinadores com os resultados., estabelecendo no projeto a quantidade necessária de relatótios a serem entregues;
* **Reforçar continuamente a importância dos processos e da avaliação dos processos** de gestão de projetos.

**Material de apoio para melhor compreenssão**

**?**

O que é um Projeto

<https://www.youtube.com/watch?v=mulzHJVCVFs>

 (4min)

**Diagnóstico**

É um instrumento de gestão que tem como objetivo mapear os assuntos/demandas de maior atenção da população em geral Buscando Compreender os impactos em sua qualidade de vida, o dignóstico está inserido nas fases de elaboração de projetos conforme explicitado abaixo; **Estabelecer uma visão comum sobre os objetivos a alcançar por meio do canal digital/ ou não** e divulgar esta visão a todos os stakeholders (participantes/envolvidos) e à organização (secretaria, ONG, prefeitura, governo) de modo geral, para que sirvam de referência aos processos de trabalho.

**Fases da elaboração**

### Iniciação

Nesta primeira fase, deve-se tomar ciência de todas as informações essenciais, ou seja, equipe e gestor devem conhecer as restrições de qualidade, de tempo e de custo que afetam a realização do projeto. Lembrando que, durante a iniciação, é importante não só saber como também registrar essas premissas e limitações, combinado?

A preocupação deve recair, sobretudo, no entendimento macro, com o gestor buscando conhecer as influências que interferem de um modo geral e de modo aplicado no sucesso do projeto. Um bom exemplo de documento que se usa nesta fase é o termo de abertura. E preciso ressaltar que nesse processo è preciso ter em mãos o Diagnóstico, o projeto será pensado tendo como base esse documento.

### Planejamento

Antes de se partir para o planejamento, deve haver consentimento da organização sobre os esforços que serão empregados para a realização do projeto, concordando que gerarão bons resultados. Dada a autorização, inicia-se o planejamento. Por isso, nesta fase há um nível de detalhamento muito maior, ao contrário da visão geral que satisfaz a iniciação.

O objetivo aqui é estruturar um plano consistente que leve o programa ao sucesso. Os documentos que contemplam essa fase são a [Estrutura Analítica de Projeto (EAP),](https://www.projectbuilder.com.br/blog-pb/entry/conhecimentos/entenda-a-diferenca-entre-eap-e-cronograma-de-projetos) o cronograma da proposta, o plano de gerenciamento de riscos, outro de comunicações, mais um de qualidade e assim por diante.

### Execução

Durante a fase de execução, a atenção passa a estar voltada para o exercício do que foi planejado. O intuito é, portanto, realizar as atividades da melhor forma possível, de acordo com o que foi estimado no plano. É comum que, nesta fase, ocorram mudanças, como solicitações de alteração no escopo (tanto do ponto de vista do cliente como da organização que realiza o projeto), mas se foi feito um bom planejamento não há com o que se preocupar.

Guarde o seguinte: a palavra-chave da execução é qualidade! Por isso, o gerente de projetos precisar se atentar não só para seguir os processos, mas para melhorar continuamente, atendendo aos padrões acordados.

### Monitoramento e controle

O monitoramento e o controle ocorrem paralelamente à execução, constituindo-se na forma de garantir que o que está sendo feito é compatível com o planejado. Nesse momento, ocorre a validação dos avanços. Assim, dependendo do progresso de determinada atividade, um desvio qualquer pode requerer uma intervenção, por exemplo.

No entanto, apesar de ocorrerem concomitantemente com a execução, o monitoramento e o controle partem da premissa de que indicadores já foram determinados e que metas foram devidamente estabelecidas na fase de planejamento. Ou seja, esta etapa lida apenas com a aferição do desempenho e do progresso em contraste com o plano.

### Encerramento

Engana-se quem pensa que o fato de o projeto estar concluído resulta na eliminação de esforços de gerenciamento. Muito pelo contrário, na finalização surgem etapas que devem ser realizadas com o objetivo de oficializar a conclusão da pauta e agregar informações relevantes para empreendimentos futuros. Entre as atividades que encerram um projeto, podemos destacar a assinatura do termo de aceite (documento que permite o encerramento da proposta, isentando a empresa de responsabilidade futuras) e o registro das lições aprendidas (que nada mais é que a documentação das experiências relevantes que contribuirão para futuros planejamentos similares), na verdade os projetos quando bem executados são fontes continuas de aprendizados para ações futuras.

**Sustentabilidade**

Mais afinal de onde vem o dinheiro?

Pode vir da receita pública.

Você já viu que não é uma tarefa lá muito fácil distribuir os recursos de um município quando se quer atender a todas as áreas e oferecer serviços públicos de qualidade. Concorda?

**1°)** Porque para se ter dinheiro público é preciso arrecadá-lo Mas onde? Como?

Quem financia o orçamento público somos nós, cidadãos e cidadãs, além, é claro, das empresas. A receita pública é composta basicamente por:

* Receitas tributárias
* Impostos
* Taxas
* Contribuições sociais (previdenciárias, salário-educação)
* Contribuições econômicas (compensações financeiras para exploração de recursos mineirais, etc.)
* Contribuições de melhorias
* Prestações de serviços
* Receitas patrimoniais – exploração dos bens do governo com a venda de bens públicos (como prédios, terrenos ou uma grande empresa)
* Transferências constitucionais obrigatórias para os Estados e municípios - (Fundeb, Fundo de Participação dos Estados ou Fundo de Participação dos Municípios)
* Transferências voluntárias (convênios)
* Operações de créditos (empréstimos)

**IMPORTANTE LEMBRAR!**

*As taxas, as contribuições para previdência, os empréstimos e as transferências*

*de fundos como Fundeb, SUS, Assistência Social e*

*Direitos da Criança e do Adolescente possuem destino específico.*

*As demais receitas não.*

**2º)** Pode vir do terceiro setor: Empresas de grande porte (bancos, multinacionais, etc...). Nesse sentido entra a captação de recursos vias editais e premiações. Um bom projeto prevê sustentabilidade a curto e longo prazo, e isto inclui, além de editais formação de parcerias com outras empresas, municípios ou ONGs.

**Materiais de Apoio**

**Gestão de Projeto**

<https://www.youtube.com/watch?time_continue=27&v=Vvp7F8qBmQo>

(*3 minutos*)

**Gerenciamento** de Projetos

Os Pinguins de Madagascar (Saulo Bernardo)

<https://www.youtube.com/watch?v=BpQtz5K1c0g>

(*7 minutos*)

**Nos materiais desta aula**

**Exemplos de projeto social**

Projeto “Bem Viver: Agentes de inclusão social”, apresentado ao Banco Italiano Intesa San Paolo.

Projeto “Ancestralidade”, apresentado no edital de seleção pública de maio de 2017 de Culturas populares.

**Exercício de projetos**

Indicações para um projeto a ser apresentado ao FUNASA. Leia e reescreva, a partir do formulário apresentado, buscando aplicar a metodologia citada acima para elaboração de projeto.

**Dicas para uma Gestão de sucesso.**

**1. Conscientize e familiarize todos com mecanismos de gerenciamento**

Antes da implementação da metodologia de gestão de projetos, um aspecto que faz toda a diferença é a familiaridade dos funcionários com atividades que exigem método. Por exemplo: a utilização de cronogramas, softwares e outros mecanismos pensados para monitorar a eficácia do projeto. Foque sempre nos prazos, verba, pessoas envolvidas, visando evitar atrasos. Uma boa gestão se faz de “perto”. Caso seja um projeto inovador posturas como esta fazem toda diferença.

Estabeleça padrões de conduta e de protocolos na condução de todas as atividades desenvolvidas na empresa. Dessa maneira, além do ganho de produtividade, minimização de perdas, de retrabalhos e de atrasos, você ainda poderá contar com colaboradores mais bem preparados.

**2. Capacite seu time**

 Quase sempre a capacitação de uma equipe é pensada e executada no período inicial dos projetos o que nem sempre é o suficiente em projetos de grande porte. Então uma dica é: mesmo após a fase de adaptação a um dia a dia mais “técnico” e com atividades que exigem padrões, seu time ainda precisará se adaptar às particularidades da nova realidade para que não se sintam desorientados em relação à metodologia de gestão e ao funcionamento dos métodos adotados. Por isto é papel de um bom gestor estar atento a cada indivíduo da equipe. Lembre-se basta um “ elo” fora para que o “ trem” descarrilhe. Assim, acompanhe de perto, bem de perto. E acredite com o treinamento continuo seu time passará a compreender a importância do método no cotidiano do projeto/do município.

**3. Tenha objetivos claros e precisos**

Sabemos que imprevistos acontecem mas uma boa gestão pensa também nisto, e sobre tudo sabe que para uma metodologia de gestão de projetos atinja todo seu potencial, é necessário que seus objetivos e metas sejam claros desde o começo da sua implementação. Tais metas nortearão todas as atividades e funcionarão como uma espécie de referência para os funcionários, o que ajudará na prevenção de atrasos, falta de foco, desperdícios de recursos (humanos e financeiros), perda de produtividade, entre outros. Além disso, essa “transparência” no estabelecimento de metas afeta diretamente na continuidade da motivação da equipe e torna o trabalho como um todo muito mais organizado e prazeroso para os envolvidos.

**4. Descentralize o trabalho**

“Ninguém é uma Ilha” e mesmo as ilhas tem “ braços” que as unem ao “Oceano” precisa deles assim é uma boa gestão. Lembre-se gestores que tentam desenvolver todas as atividades sozinhos ou, pelo menos, impedir que outros membros de equipe tenham autonomia na tomada de decisões acabam atrasando o andamento dos processos e diminuindo a produtividade. Ressaltamos que é importante que o gestor avalie e monitore todos os processos, porém, não é indicado que tente concentrar todos os poderes e decisões em suas próprias mãos. Lembre-se: delegar tarefas permite um rendimento muito maior e ainda alimenta o espírito de equipe, pois acaba funcionando como um reconhecimento da capacidade da equipe de tocar o projeto e decidir temas importantes. Acredite, seu time se sentirá muito mais motivado e inspirado se perceber que é valorizado e possui credibilidade o bastante para que decisões importantes os envolvam diretamente. Além do mais, não existe gestão participativa sem participação de um todo né!

**Pronto! Vamos trabalhar.**

Não se esqueça de assistir aos vídeos indicados, são pequenos e prazerosos.

**Material de Apoio**

Manual de elaboração de projetos e execução de convênios / Marina Sampaio de Paula Mar Goulart de Andrade, supervisão Fabrício Missorino Lazaro; coordenação, Juliana Pereira da Silva; colaboração, Bruno Cardoso Araújo ... [et al.]. – Brasília: Ministério da Justiça, Secretaria Nacional do Consumidor, 2015. 157 p. ISBN: 978-85-85820-97-8

Paginas sugeridas 37 a 64.