

# ATIVIDADES PRÁTICAS SUPERVISIONADAS

## Administração – ADM Geral

7ª Série

Gestão de Projetos

A atividade prática supervisionada (ATPS) é um método de ensino-aprendizagem desenvolvido por meio de um conjunto de atividades programadas e supervisionadas e que tem por objetivos:

- ✓ Favorecer a aprendizagem.
- ✓ Estimular a corresponsabilidade do aluno pelo aprendizado eficiente e eficaz.
- ✓ Promover o estudo, a convivência e o trabalho em grupo.
- ✓ Desenvolver os estudos independentes, sistemáticos e o autoaprendizado.
- ✓ Oferecer diferenciados ambientes de aprendizagem.
- ✓ Auxiliar no desenvolvimento das competências requeridas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação.
- ✓ Promover a aplicação da teoria e conceitos para a solução de problemas relativos à profissão.
- ✓ Direcionar o estudante para a emancipação intelectual.

Para atingir estes objetivos, as atividades foram organizadas na forma de um desafio, que será solucionado por etapas ao longo do semestre letivo.

Participar ativamente deste desafio é essencial para o desenvolvimento das competências e habilidades requeridas na sua atuação no mercado de trabalho.

Aproveite esta oportunidade de estudar e aprender com desafios da vida profissional.



**AUTORIA:**

Michelle Beatriz Godoy Santos  
Faculdade Anhanguera de Bauru

## COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

Ao concluir as etapas propostas neste desafio, você terá desenvolvido as competências e habilidades descritas a seguir.

- ✓ Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.
- ✓ Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, e diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.
- ✓ Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

## DESAFIO

A equipe deverá elaborar um Projeto de Evento de qualquer natureza, e executá-lo dentro da sua unidade de ensino. Para isso, você e seu grupo deverão montar um planejamento, para, posteriormente, executá-lo e avaliá-lo. Esse evento deverá abranger um número determinado de pessoas de uma determinada comunidade (exemplo: projeto social, *workshop*, palestra, encontro, fórum etc.)

Com esse trabalho, você e seu grupo poderão adquirir competências e habilidades de planejamento e gestão de projetos, participação em grupo, responsabilidade social, além de estabelecer relações entre as diferentes disciplinas do curso.

### Objetivo do desafio

Elaborar um Projeto para um Evento de qualquer natureza.

### Produção Acadêmica

- Relatórios parciais, com os resultados das pesquisas realizadas em todas as Etapas.
- Organograma de responsabilidade de realização do evento, na Etapa 4.
- Montagem do evento, na Etapa 6.
- Relatório Final do Projeto, incluindo o planejamento, a execução e a avaliação, na Etapa 7.

### Participação

Para a elaboração desta atividade, os alunos deverão previamente organizar-se em equipes de quatro a seis participantes e entregar seus nomes, RAs e *e-mails* ao professor da disciplina. Essas equipes serão mantidas durante todas as etapas, e todos os passos serão realizados em grupo.

### Padronização

O material escrito solicitado nesta atividade deve ser produzido de acordo com as normas da ABNT<sup>1</sup>, com o seguinte padrão:

---

<sup>1</sup> Consulte o Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos. Unianhanguera. Disponível em: <[http://www.unianhanguera.edu.br/anhanguera/bibliotecas/normas\\_bibliograficas/index.html](http://www.unianhanguera.edu.br/anhanguera/bibliotecas/normas_bibliograficas/index.html)>.

- em papel branco, formato A4;
- com margens esquerda e superior de 3cm, direita e inferior de 2cm;
- fonte *Times New Roman* tamanho 12, cor preta;
- espaçamento 1,5 entre linhas;
- se houver citações com mais de três linhas, devem ser em fonte tamanho 10, com um recuo de 4cm da margem esquerda e espaçamento simples entre linhas;
- com capa, contendo:
  - nome de sua Unidade de Ensino, Curso e Disciplina;
  - nome e RA de cada participante;
  - título da atividade;
  - nome do professor da disciplina;
  - cidade e data da entrega, apresentação ou publicação.

## Bibliografia

KEELING, Ralph. **Gestão de Projetos**. 3ª ed. São Paulo: SARAIVA, 2008.

## ETAPA 1 (tempo para realização 04 horas )

### ✓ Aula-tema: A Natureza de um Projeto / Desenvolvimento do Conceito.

Esta atividade é importante para que você e seu grupo criem o conceito inicial do projeto e consigam estruturar o mesmo em uma sequência lógica, que irá possibilitar que vocês consigam enxergar os limites deste desafio.

Para realizá-la, devem ser seguidos os passos descritos.

## PASSOS

### Passo 1 (Aluno)

Realizar uma pesquisa sobre as aulas-temas: A Natureza de um Projeto e Desenvolvimento do Conceito e elaborar um relatório sobre o artigo lido e discutir o conceito que deve ter o projeto que a equipe pretende realizar. Lembrem-se de dar um nome ao seu projeto. Para isso, leiam o seguinte artigo:

- PIETRO, Alcides. *O que é Gestão de Projetos?* Disponível em: [https://docs.google.com/fileview?id=0B5YA-yGuF\\_VHYjk1ZTE1ZTgtMTMxZi00ZTAxLTk3ZTUtNDU3NTk3MDhkNjMw&hl=pt\\_BR](https://docs.google.com/fileview?id=0B5YA-yGuF_VHYjk1ZTE1ZTgtMTMxZi00ZTAxLTk3ZTUtNDU3NTk3MDhkNjMw&hl=pt_BR). Acesso em: 29 de ago. 2011.

### Passo 2 (Equipe)

Finalizar o conceito da temática do projeto escolhido pelo grupo, incluindo as definições sobre os questionamentos a seguir relacionados. Para isso, vocês devem pesquisar, na Biblioteca e/ou na Internet, materiais sobre o tema escolhido, que deem suporte para responder às questões:

- 1 Qual a descrição do projeto proposto no desafio?
- 2 Quais os resultados esperados pelo grupo, com a execução desse projeto?

- 3 Baseando-se nos resultados esperados pelo grupo, qual seria o melhor resultado?
- 4 Quanto tempo o grupo levará para montar e executar esse projeto?
- 5 Quanto custará esse projeto?
- 6 Quais são os possíveis parceiros/patrocinadores desse projeto?

### Passo 3 (Equipe)

Elaborar um relatório (com no mínimo três páginas e no máximo seis páginas) com todas as informações obtidas nesta Etapa. Entregar as respostas desses questionamentos, juntamente com o texto original, para seu professor.

## ETAPA 2 (tempo para realização 04 horas )

- ✓ **Aula-tema: Avaliação de Viabilidade e Risco e Evitando as Armadilhas Gerenciais.**

Esta atividade é importante para que você e seu grupo possam montar um documento com a análise de viabilidade do Projeto, e avaliar os riscos do mesmo.

Para realizá-la, devem ser seguidos os passos descritos.

## PASSOS

### Passo 1 (Aluno)

Leiam o seguinte artigo:

- ZANOLLI, Juliana. Gestão de Riscos: fator decisivo para o sucesso do projeto. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/articles/1282/1/Gestao-De-Riscos-Fator-Decisivo-Para-O-Sucesso-Do-Projeto/pagina1.html#ixzz12iFyLRdY>>. Acesso em: 29 de ago. 2011.

### Passo 2 (Equipe)

Identificar os possíveis riscos que o projeto escolhido pela equipe apresenta. Levantar os riscos do projeto e, para cada risco/problema, o grupo deverá propor duas possíveis soluções.

### Passo 3 (Equipe)

Montar um relatório (com no mínimo três páginas e no máximo seis páginas), com um cronograma (conforme modelo abaixo) de seu Projeto. Incluam nele a responsabilidade de cada integrante do grupo, bem como a data do evento. Inclua nesse passo o passo anterior e entreguem esse material para seu professor.

ATIVIDADES	7	8	9	10	11	12	13	RESPONSABILIDADE
Passo 1								

Passo 2									
Passo 3									
Passo 4									
DATA DO EVENTO									

Quadro 1 - Cronograma em semanas

### ETAPA 3 (tempo para realização 04 horas )

- ✓ **Aula-tema: Recursos do Projeto/Estrutura de Administração de Projetos / Montando a Equipe do Projeto.**

Esta atividade é importante para que você e seu grupo consigam utilizar eficazmente a administração de projetos, para que o sucesso do mesmo aconteça.

Para realizá-la, devem ser seguidos os passos descritos.

### PASSOS

#### Passo 1 (Aluno)

Assistir ao seguinte vídeo de aula e ler o texto:

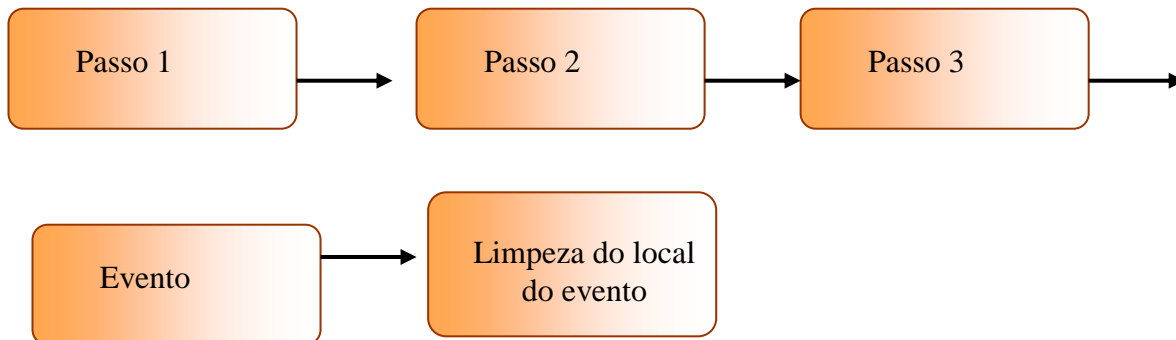
- CORRÊA, Kenneth. Disponível em: <[https://docs.google.com/leaf?id=0B5YA-yGuF\\_VHNzFmOTAxMDgtMDZmMy00ZTc1LThiNjMtZWJhZmQ0YTc4OWU0&hl=pt\\_BR](https://docs.google.com/leaf?id=0B5YA-yGuF_VHNzFmOTAxMDgtMDZmMy00ZTc1LThiNjMtZWJhZmQ0YTc4OWU0&hl=pt_BR)>. Acesso em: 29 de ago. 2011.
- Administrando Projetos Bem sucedidos, da Diretory M. Disponível em: <[http://www.artigosinformativos.com.br/Administrando\\_projetos\\_bem\\_sucedidos\\_Aracaju\\_Sergipe-r1185124-Aracaju\\_SE.html](http://www.artigosinformativos.com.br/Administrando_projetos_bem_sucedidos_Aracaju_Sergipe-r1185124-Aracaju_SE.html)>. Acesso em: 29 de ago. 2011.

#### Passo 2 (Equipe)

Montar um relatório que contenha:

- a) os recursos necessários para a execução do Projeto. Incluir nessa lista tudo o que o grupo irá precisar na hora do evento – por exemplo: dinheiro, materiais, mercadorias de consumo (caso haja *coffe break*), maquinário, força de trabalho, transporte, brindes, palestrantes, local para produzir o evento etc;
- b) Indique onde o grupo irá buscar cada recurso. Exemplo: patrocinador, na própria instituição ou empréstimo desse material. Esse relatório será o “Diário de Bordo” do Gerente de Projeto.

- c) Elaborar uma simulação do evento, no formato de conectores, revendo o fluxo de pessoas e identificando possíveis falhas (da chegada dos convidados até a limpeza do local). Utilize como modelo o esquema a seguir:



### Passo 3 (Equipe)

Elabore uma estrutura gerencial, no formato de organograma, de cada atribuição de cada integrante do grupo, com as respectivas responsabilidades quanto à captação dos recursos listados no Passo 2, e com a definição da data da realização do evento. Para a produção desse organograma, utilize qualquer modelo, na apresentação disponível em: <<http://www.slideshare.net/kaguraway/modelos-de-organograma>>. Acesso em: 29 de ago. 2011.

### Passo 4 (Equipe)

Elaborar um relatório (com no mínimo três e no máximo dez páginas) com todos os passos desta Etapa, de acordo com a padronização. Entregar esse relatório para o seu professor.

## ETAPA 4 (tempo para realização 04 horas )

### ✓ Aula-tema: Comunicação, Conflito e Controle.

Esta atividade é importante para que você e seu grupo identifiquem o fluxo de comunicação e antecipem possíveis conflitos na hora do evento.

Para realizá-la, devem ser seguidos os passos descritos.

## PASSOS

### Passo 1 (Aluno)

Ler o seguinte texto:

- A comunicação na Gerência de Projetos. Disponível em:

<[https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=explorer&chrome=true&srcid=0B2EGIpHvUjctZmRjMDdkZDEtZjZjNy00ZWRkLTgyZjctNDQzYjZlOWY2ZTI5&hl=pt\\_BR](https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=explorer&chrome=true&srcid=0B2EGIpHvUjctZmRjMDdkZDEtZjZjNy00ZWRkLTgyZjctNDQzYjZlOWY2ZTI5&hl=pt_BR)>. Acesso em: de ago. 2011.

## Passo 2 (Equipe)

Rever o fluxo da comunicação do evento e antecipar possíveis conflitos de interesses. Entregar essas informações para o seu professor, no formato de relatório.

## Passo 3 (Equipe)

Realizar o evento na unidade de ensino. Receba os convidados do evento e lembre-se do conceito que deu início ao Projeto desse evento.

## Passo 4 (Equipe)

Elaborar um relatório avaliativo (com no mínimo duas e no máximo cinco páginas), destacando os pontos fortes e pontos fracos do evento realizado. Entregar para o professor da disciplina

## ETAPA 5 (tempo para realização 04 horas )

---

### ✓ Aula-tema: Inspeção, revisão e avaliação.

Esta atividade é importante para que você e seu grupo consigam visualizar os resultados obtidos no evento do Projeto.

Para realizá-la, devem ser seguidos os passos descritos.

## PASSOS

### Passo 1 (Aluno)

Ler o seguinte artigo:

- *Manual para avaliação de Projetos*. Disponível em:  
<[https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=explorer&chrome=true&srcid=0B5YA-yGuF\\_VHMjlkYzg5NjUtMWQwMS00MjFkLWJjNDEtODhkMWNiNDE5NWl5&hl=pt\\_BR](https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=explorer&chrome=true&srcid=0B5YA-yGuF_VHMjlkYzg5NjUtMWQwMS00MjFkLWJjNDEtODhkMWNiNDE5NWl5&hl=pt_BR)>. Acesso em: 29 de ago. 2011.

### Passo 2

Elaborar um relatório (com no mínimo três e no máximo seis páginas), baseando-se no modelo proposto pelo artigo visto no Passo 1, que contenha o planejamento, a execução e avaliação do projeto e inclua a avaliação pessoal de vivenciar essa experiência.

Entregar ao seu professor esse relatório, seguindo a formatação indicada no item Padronização desta ATPS.

### Passo 3

Finalizar com uma mostra de fotos do evento na unidade, indicando a disciplina, o curso e o professor responsável pela atividade.