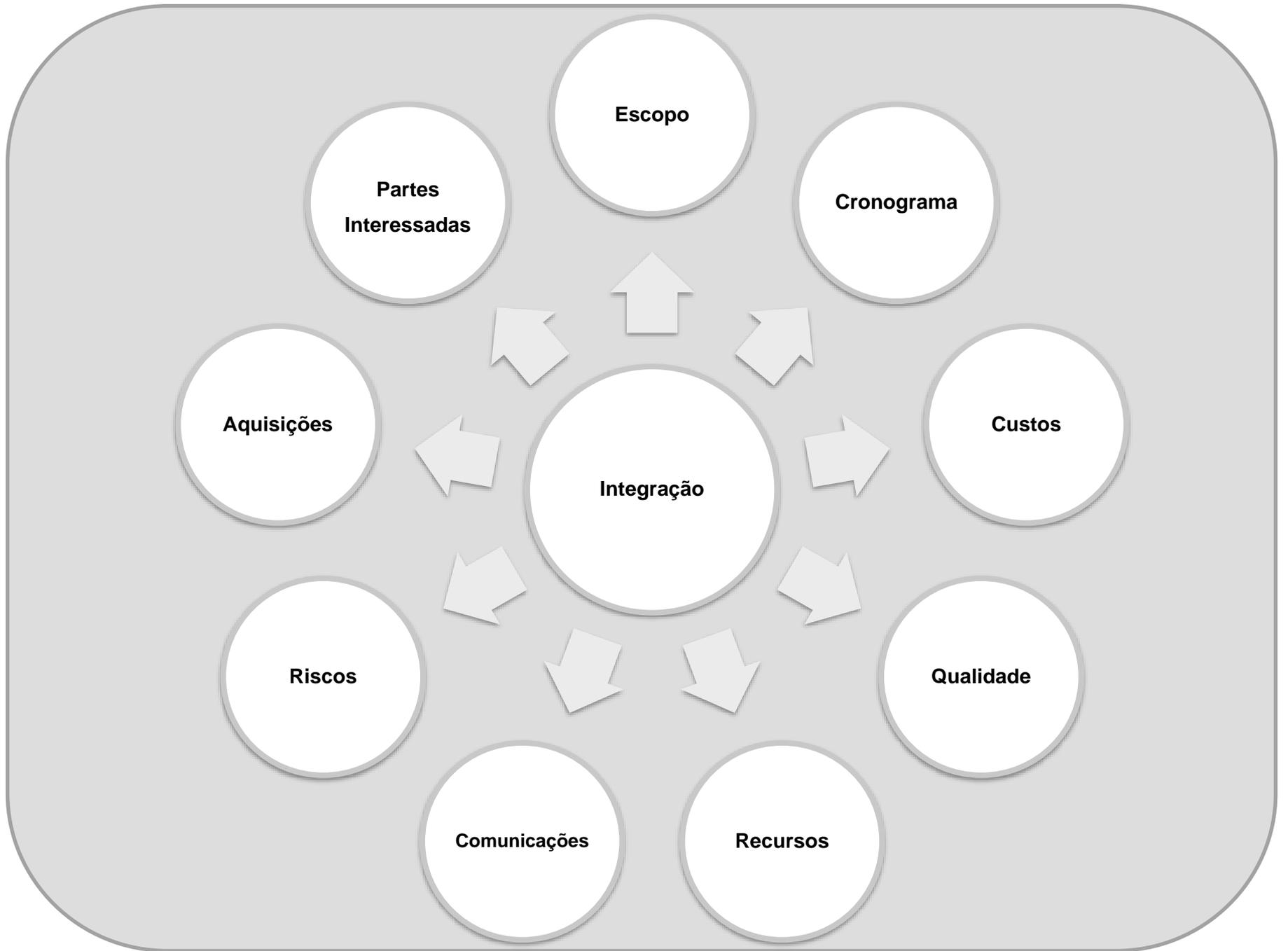


GUIA PMBOK: ÁREAS DE CONHECIMENTO

Sexta Edição

*Universidade de Brasília
Faculdade de Ciência da Informação
Profa. Lillian Alvares*



1. GERENCIAMENTO DE INTEGRAÇÃO

-
- Inclui os processos requeridos para assegurar que **os diversos elementos do projeto estão adequadamente coordenados.**
 - Estes processos **obrigam a interação** entre as áreas de conhecimento.
-

-
- **Softwares** de gerenciamento de projetos são ferramentas de grande ajuda à integração do projeto. E ele pode abranger todo o processo de gerência de projeto.
 - O **gerente do projeto** age como integrador dos processos e das pessoas.
-

-
- O Gerenciamento da Integração define **onde e quando concentrar recursos e esforço...**
 - ... tratando problemas antes de se tornarem críticos e...
 - ... coordenando o trabalho visando sempre o sucesso do projeto.
-

-
- A sexta versão do PMBOK inclui:
 - **Gerenciar o Conhecimento** do Projeto
 - explicando como gerenciar todo o conhecimento do projeto **e garantir que esse conhecimento seja disseminado a outros projetos e por toda empresa.**
-

-
- Gerenciar o conhecimento do projeto significa
 - **utilizar conhecimentos existentes e criar novos conhecimentos** para alcançar os objetivos do projeto e contribuir para a **aprendizagem organizacional**.
 - **LIÇÕES APRENDIDAS DEVEM TER DESTAQUE ESPECIAL NO GERENCIAMENTO DO CONHECIMENTO, POIS É A GARANTIA DA MELHORIA CONTÍNUA.**
-

Termo de Abertura do Projeto (TAP)

- O Termo de Abertura é o documento que formaliza o início do projeto e ...
 - **dá a autoridade necessária ao gerente de projetos.**
 - Ele deve ser desenvolvido **preferencialmente pelo próprio** gerente do projeto.
-

TERMO DE ABERTURA DO PROJETO (TAP)

Código/Sigla:	Nome do Projeto:			
1. JUSTIFICATIVA				
2. OBJETIVO				
3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO				
4. DECLARAÇÃO DO ESCOPO				
5. NÃO ESCOPO				
6. TEMPO ESTIMADO				
7. CUSTOS ESTIMADOS E FONTE DE RECURSO				
7.1 Custos:				
7.2 Fonte de recurso:				
8. PREMISSAS				
9. RESTRIÇÕES				
10. RISCOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS				
11. PATROCINADOR DO PROJETO				
Nome:		Telefone(s):	E-mail:	
12. LÍDER DO PROJETO				
13. EQUIPE DO PROJETO				
Nome:	Órgão:	Cargo /Função:	Telefone(s):	Email:
14. PARTES INTERESSADAS				
Nome:		Telefone(s):	E-mail:	
15. INFRAESTRUTURA				
16. APROVAÇÃO				
Nome:				
Cargo/Função:				
Data:				

TERMO DE ABERTURA DO PROJETO (TAP)

Código/Sigla: PP-PRESDOC	Nome do Projeto: Políticas de Patrimônio Histórico-Cultural na Primeira República: a gênese da preservação documental no Brasil
------------------------------------	---

1. JUSTIFICATIVA

Preenchimento da lacuna sobre a história da preservação documental no Brasil no período da Primeira República, tendo em vista a importância histórica dos acontecimentos para a política e sociedade brasileira que se estendeu da proclamação da República, em 15 de novembro de 1889, até a Revolução de 1930.

2. OBJETIVO

Conhecer o cenário da preservação documental na Primeira República a partir da Constituição Federal e das políticas voltadas ao patrimônio histórico-cultural exaradas pelos primeiros governos republicanos até a junta militar provisória de 1930.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A Faculdade de Ciência da Informação (FCI) da Universidade de Brasília (UnB) tem como objetivo o ensino, a pesquisa e a extensão nas áreas relacionadas à análise, coleta, classificação, manipulação, armazenamento, recuperação, preservação e disseminação da informação. A preservação é tema prioritário no ciclo informacional, pois é responsável pela garantia da transmissão do patrimônio cultural da humanidade às futuras gerações e é tratado pormenorizadamente e especializadamente nos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. Portanto, o projeto em tela alinha-se diligentemente à FCI.

4. DECLARAÇÃO DO ESCOPO

O projeto PP-PRESDOC limita-se ao estudo da preservação documental no período de 1889 a 1930. Mesmo considerando que o período subsequente (1930-1945) impulsionou políticas públicas de valorização do patrimônio, como a própria Constituição de 1934 e a criação do SPHAN (Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), essa pesquisa pretende identificar as ações ocorridas apenas nos 41 anos da Primeira República. Além disso, para fins dessa pesquisa, o patrimônio histórico-cultural limita-se ao patrimônio documental, entendendo por documento apenas os registros do conhecimento em suporte de papel ou pergaminho.

5. NÃO ESCOPO

Estão fora do limite da pesquisa o levantamento de políticas de preservação documental além da Primeira República e documentos que não estejam em suporte de papel ou pergaminho.

6. TEMPO ESTIMADO

12 meses, de julho de 2018 a junho de 2019

7. CUSTOS ESTIMADOS E FONTE DE RECURSO

7.1 Custos: R\$ 400,00 de bolsa de iniciação científica x 12 meses = 4.800,00

7.2 Fonte de recurso: EDITAL PROIC/ /UNB

8. PREMISSAS

8.1 A bolsa de iniciação científica concedida pelo CNPq por intermédio do Programa de Iniciação Científica (ProIC) do Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação da UnB será mantida pelo período de 12 meses.

8.2 O acesso às instalações das instituições cujo acervo é de interesse do projeto está

garantido.

8.3 As pesquisas progressas sobre tema estará disponíveis sem restrição à consulta por meio eletrônico.

9. RESTRIÇÕES

8.1 Apenas o patrimônio documental será analisado no âmbito do patrimônio histórico-cultural.

8.2 A definição de documento está limitada aos registros do conhecimento em suporte de papel ou pergaminho.

8.3 Os acervos das instituições que se situam fora de Brasília serão consultados apenas a distância, por intermédio das bibliotecas digitais dos portais institucionais.

10. RISCOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS

São dois riscos principais ao desenvolvimento do PP-PRESDOC. O primeiro refere-se à possibilidade de cancelamento da bolsa de iniciação científica pela UnB ou CNPq tendo em vista a situação de contingenciamento da ciência e tecnologia brasileira. Nesse caso, o projeto encerra-se imediatamente tendo em vista que a equipe é formada por apenas um pesquisador. O segundo refere-se à possibilidade do próprio projeto de pesquisa não encontrar ações relativas à preservação do patrimônio documental histórico e cultural exaradas no período. Nesse caso, o projeto cumpriu seus objetivos, mesmo que os resultados não sejam os esperados.

11. PATROCINADOR DO PROJETO

Nome: CNPQ/ PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica)	Telefone(s): (61) 2119150	E-mail: pibiti@cnpb.br
--	------------------------------	---------------------------

12. LÍDER DO PROJETO

Lillian Maria Araújo de Rezende Alvares

13. EQUIPE DO PROJETO

Nome:	Órgão:	Cargo / Função:	Telefone(s):	Email:
-------	--------	-----------------	--------------	--------

14. PARTES INTERESSADAS

Nome: Curso de Arquivologia da UnB	Telefone(s): 31072642	E-mail: arquivologia@unb.br
---------------------------------------	--------------------------	--------------------------------

15. INFRAESTRUTURA

O projeto PP-PRESDOC necessita de poucos elementos de infraestrutura, apenas computador com acesso à internet, e autorização para consultar os acervos históricos do Arquivo Nacional, da Biblioteca Nacional, da Câmara dos Deputados, do Instituto Histórico Geográfico Brasileiro, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, do Museu Nacional e do Senado Federal.

16. APROVAÇÃO

Nome: Profa. Dra. Elmira Simeão

Cargo/Função: Diretora da Faculdade de Ciência da Informação

Data: 30 de abril de 2018

O gerenciamento de integração envolve

- **Acompanhamento, revisão e ajuste do progresso** para atender aos objetivos de desempenho definidos no plano de gerenciamento.
 - Ele é composto de:
 - ***Coleta, medição e disseminação*** de informações sobre desempenho
 - ***Avaliação de medições e tendências*** para efetuar melhorias no processo
-

É muito importante monitorar e controlar o trabalho do projeto, principalmente, para:

- Avaliar a **saúde do projeto** durante todo o ciclo de vida
 - Identificar **áreas** que **exigem atenção** especial
 - Recomendar ações para **corrigir ou evitar** os desvios
 - Garantir a **qualidade** do projeto
-

Envolve mudanças

- As *mudanças são necessárias*, principalmente para atender as expectativas das partes interessadas
 - Qualquer *mudança gera* custo e alteração no tempo e deve ser contabilizado no seu projeto.
 - É fundamental garantir que as mudanças aprovadas sejam benéficas ao projeto, isso é, seus **benefícios são maiores do que os custos envolvidos e ...**
 - **agregam valor aos objetivos do projeto.**
-

Envolve encerrar o projeto ou fase

- Processo de **finalização de todas as atividades**, de todos os **grupos de processos de gerenciamento do projeto**, para encerrar formalmente o projeto ou a fase.
- Deve garantir que:

- ❑ Os critérios de sucesso do projeto sejam satisfeitos
 - ❑ As entregas sejam verificadas e documentadas
 - ❑ A aceitação das entregas seja formalizada
 - ❑ Os produtos e serviços do projeto sejam transferidos para próxima fase ou produção
 - ❑ O sucesso ou fracasso do projeto seja auditado
 - ❑ As lições aprendidas e informações do projeto sejam registradas para o uso futuro da organização
 - ❑ Arquivar toda a documentação coletada ao longo do projeto para futura referência
 - ❑ E quando ocorrer o cancelamento do projeto, suas razões sejam investigadas e documentadas
-

Processos da Integração

1. Desenvolver o **Termo de Abertura do Projeto (TAP)**
 2. Desenvolver o **Plano de Gerenciamento** do Projeto
 3. **Orientar e gerenciar** o trabalho do projeto
 4. Gerenciar o **conhecimento** do projeto
 5. Monitorar e controlar o trabalho do projeto
 6. Realizar o **controle integrado de mudanças**
 7. **Encerrar** o projeto ou fase
-

Processos da Integração

PROCESSOS				
INICIAÇÃO	PLANEJAMENTO	EXECUÇÃO	CONTROLE	ENCERRAMENTO
Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto	Desenvolver o Plano de Gerenciamento do Projeto	Orientar e gerenciar o trabalho do projeto	Monitorar e controlar o trabalho do projeto	Encerrar o projeto ou fase
		Gerenciar o conhecimento do projeto	Realizar o controle integrado de mudanças	

- ☞ **Viabilidade:** determina se o projeto é **válido** e se a organização tem a **capacidade** de entregar o resultado pretendido.
- ☞ **Projeto:** o **planejamento e a análise** levam ao desenho da entrega do projeto que será desenvolvido.
- ☞ **Construção:** a **realização da entrega** com atividades integradas de garantia de qualidade.
- ☞ **Teste:** **revisão final da qualidade e a inspeção das entregas** são realizadas antes da transição, entrada em operação ou aceitação pelo cliente.
- ☞ **Implantação:** as entregas do projeto são **colocadas em uso** e as atividades de transição são necessárias para manutenção, realização de benefícios e gerenciamento de mudanças organizacionais são concluídos.
- ☞ **Encerramento:** o projeto é encerrado, o **conhecimento e os artefatos do projeto são arquivados**, a equipe do projeto os membros são liberados e os contratos são fechados.

2. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

2. GERENCIAMENTO DO ESCOPO

-
- Escopo é a maneira como descrevemos os **limites do projeto**.
 - Ele define aquilo que o **projeto irá entregar** e...
 - ... o **que não irá entregar**.
 - Processos para garantir que o projeto inclua todo o trabalho exigido, e...
 - **somente o trabalho exigido**, para completá-lo com sucesso.
-

-
- Ao investigar as razões pelas quais os projetos fracassam, normalmente há **dois problemas** que surgem com mais frequência:
 - A equipe não investiu tempo suficiente **definindo o projeto.**
 - Houve uma **falha no gerenciamento do Escopo.**
-

-
- Parte difícil de um projeto é **gerenciá-lo dentro do escopo acordado.**
 - *Sem uma definição apropriada do escopo, não é possível gerenciar eficientemente o projeto.*
 - Se o escopo for confuso, ou **deixar margem à interpretação,** gerenciar o projeto e alterá-lo no seu decorrer, será mais difícil.
-

-
- O Gerenciamento do Escopo **protege a viabilidade** do projeto
 - Se houver inclusão no escopo do projeto, o orçamento e os prazos finais deverão **ser alterados a fim de refletir a mudança.**
-

-
- O termo escopo deve se referir a:
 - **Escopo do produto**: aspectos e funções que **caracterizam um produto ou serviço a ser entregue.**
 - **Escopo do projeto**: o **trabalho que deve ser feito** com a finalidade de entregar um produto de acordo com os aspectos e as funções especificados.
-

Objetivo ou Escopo?

ESCOPO

- Definição das **entregas** serão realizadas ao final do projeto.
- Determina o **que está ou não está** incluído no projeto.

OBJETIVO

- **(S)** Específico: traduzindo o que deve ser realizado com objetividade.
- **(M)** Mensurável: definindo uma meta que possa ser medida ao final do projeto.
- **(A)** Realista: que seja possível de ser alcançado.
- **(R)** Relevante: deve ser importante para a organização e coerente com as suas estratégias.
- **(T)** Temporal: deve ter um prazo para ser realizado.

-
- Ele é composto pelos processos:
 - **Planejar** o gerenciamento do escopo
 - Coletar os **requisitos**
 - **Definir** o escopo
 - Criar a Estrutura Analítica do Projeto (**EAP**)
 - **Validar** o escopo
 - **Controlar** o escopo
-

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento
do escopo

Coletar os
requisitos

Definir o
escopo

Criar a EAP

Validar o
escopo

Controlar o
escopo

3. GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

Definição

- possuir objetivo e requisitos claramente definidos (**escopo**)
- obedecer ao orçamento aprovado (**custo**)
- ser concluído em prazo previamente definido (**tempo**)

-
- Descreve os processos necessários para assegurar que o projeto **termine dentro do prazo previsto.**
 - Até a 5ª edição, o nome era Gerenciamento do Tempo.
 - *A mudança enfatiza a importância do cronograma na gestão do tempo do projeto.*
-

Gerenciamento do Cronograma

- Ele é composto pelos processos:
 - ❑ **Planejar** o gerenciamento do cronograma
 - ❑ Definir as **atividades**
 - ❑ **Sequenciar** as atividades
 - ❑ Estimar as **durações** das atividades
 - ❑ **Desenvolver** o Cronograma
 - ❑ **Controlar** o Cronograma
-

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento
do cronograma

Definir as
atividades

Sequenciar as
atividades

Estimar as
durações das
atividades

Desenvolver o
Cronograma

Controlar o
Cronograma

4. GERENCIAMENTO DE CUSTOS

4. GERENCIAMENTO DE CUSTOS

-
- Descreve os processos necessários para assegurar que o projeto termine **dentro do orçamento aprovado**.
 - Cria a **linha de base dos custos para o monitoramento e controle do desempenho** do projeto.
-

-
- Nos estágios iniciais de um projeto, é **possível influenciar mais na definição dos custos...**
 - ... porque as definições estão sendo tomadas e é possível **optar pelas trajetórias a seguir.**
-

-
- Em alguns projetos, **especialmente os menores,**
 - **Recursos**
 - **Custos e**
 - **Aquisição...**
 - **.... estão tão unidos que podem ser vistos como um único processo.**
-

-
- Ele é composto pelos processos:
 - Planejar o gerenciamento dos custos
 - **Estimar os custos**
 - Determinar o **orçamento**
 - Controlar os custos
-

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento
dos custos

Estimar os
custos

Determinar o
orçamento

Controlar os
custos

5. GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

-
- Qualidade é a **totalidade de características de uma entidade que a torna capaz de satisfazer necessidades declaradas ou implícitas.**
 - Satisfação do cliente é entender, gerenciar e influenciar necessidades de forma que as **expectativas do cliente sejam satisfeitas.**
 - **Prevenção ao invés de correção: *o custo da prevenção de erros é sempre muito menor que o custo para corrigi-los.***
-

-
- Descreve os processos necessários para **assegurar que as necessidades que originaram o desenvolvimento do projeto serão satisfeitas.**
 - O projeto tem qualidade quando é **concluído em conformidade aos requisitos.**
-

-
- É fundamental para garantir a qualidade do projeto, que a organização opere com qualidade ou atue com as **melhores práticas**.
 - Um dos ativos mais valiosos da qualidade na organização são as **políticas e procedimentos de melhoria contínua de processos**.
-

-
- O sucesso **exige a participação de todos** os membros da equipe...
 - ...mas permanece a **responsabilidade do gerente**
 - **fornecer os recursos necessários para se ter êxito.**
-

-
- Existe uma **diferença importante** que deve merecer atenção da equipe do projeto:
 - a **natureza temporária** do projeto faz com que os investimentos na melhoria na qualidade do produto **devam ser transferidos para a organização.**
-

-
- A gerência da qualidade do projeto deve ser direcionada tanto para:
 - **Projeto**
 - **Produto**
-

- É composto de:

- Planejar o gerenciamento da qualidade

- Gerenciar a qualidade

- Controlar a qualidade

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento
da qualidade

Gerenciar a
qualidade

Controlar a
qualidade

6. GERENCIAMENTO DE RECURSOS

6. GERENCIAMENTO DE RECURSOS

-
- Estimar **todos os recursos** necessários para a...
 - ... **execução de cada atividade**...
 - Determinando e detalhando a necessidade de:
 - *Pessoas*
 - *Materiais e equipamentos*
 - *Passagens e diárias*
 - *Suprimentos*
 - *Infraestrutura*
-

- Inclui os processos para:

- Identificar

- Adquirir e

- Gerenciar

- os recursos necessários para a conclusão bem-sucedida do projeto: **toda a infraestrutura necessária.**
-

-
- Inclui **alocar e desenvolver recursos humanos** e envolve...
 - ...**identificar e documentar** as **funções, responsabilidades, competências necessárias e relações hierárquicas**.
 - **Projetos dão mais autonomia** para o gerente de projeto gerenciar sua equipe em comparação com outros **arranjos institucionais**.
-

-
- Este gerenciamento é composto pelos processos:
 - Planejar o gerenciamento dos recursos
 - Estimar os recursos das atividades
 - Adquirir recursos
 - Desenvolver a equipe
 - Gerenciar a equipe
 - Controlar os Recursos
-

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento
dos recursos

Estimar os
recursos das
atividades

Adquirir
recursos

Desenvolver a
equipe

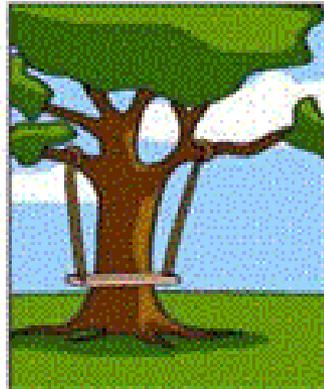
Gerenciar a
equipe

Controlar os
Recursos

7. GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES



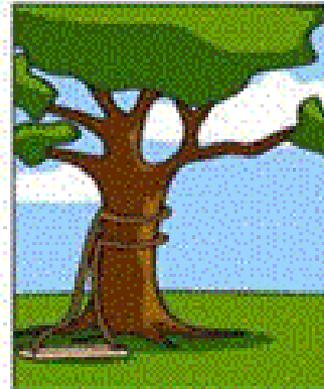
Como o cliente explicou



Como o GP entendeu



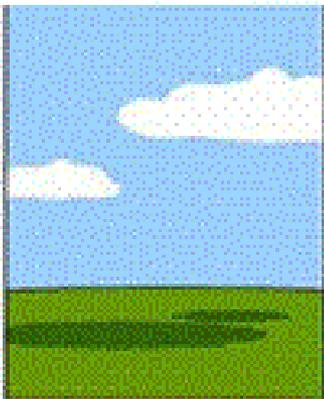
Como o analis-ta projetou



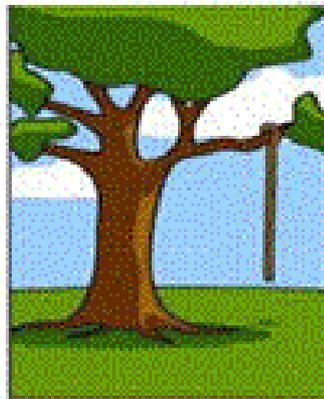
Como o progra-mador codificou



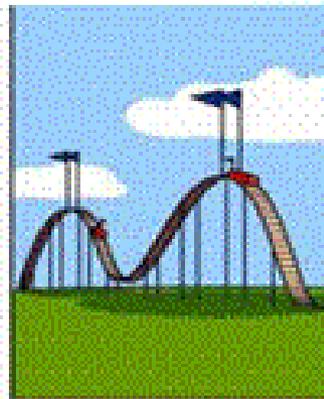
Como o consultor descreveu



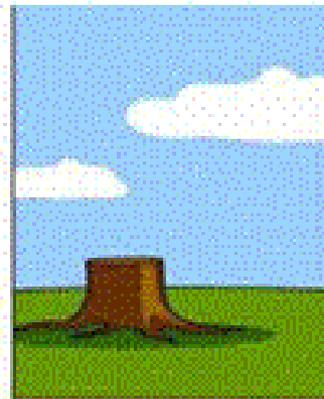
Como foi documentado



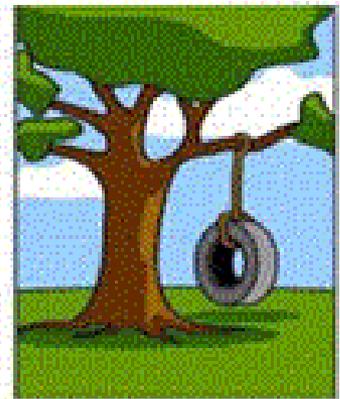
O que foi instalado



Como foi cobrado



Como foi suportado



O que o cliente realmente queria

-
- **Disponibilizar as informações** necessárias às partes interessadas no projeto *conforme planejado*.
 - Descreve os processos necessários para assegurar a
 - ... **geração, captura, distribuição, armazenamento e disponibilização** das informações do projeto
 - ... para que sejam feitas de **forma adequada e no tempo certo**.
-

-
- A comunicação certamente **é uma das áreas de conhecimento** mais importantes, senão for a mais importante.
 - **É o elo de ligação entre as pessoas, as ideias e as informações.**
 - A maioria dos problemas dos projetos são oriundos de falha de comunicação e existe uma **forte correlação entre o desempenho do projeto e a habilidade do gerente em administrar as comunicações.**
-

-
- Algumas estimativas apontam que ..
 - ...nos projetos concluídos com sucesso ...
 - ... o gerente gasta 90% do seu tempo envolvido com algum tipo de comunicação:
 - formal, informal, verbal, escrita.
-

-
- Determina as **necessidades de informação** das partes interessadas e **define uma abordagem** de comunicação.
 - Envolve determinar:
 - *Quem necessita de informação ?*
 - *De qual informação ?*
 - *Quando necessitará dela ?*
 - *Como será fornecido ?*
 - *Por quem será fornecido ?*
-

- Com isso, o gerente de projetos vai:
 - **Conectar as partes interessadas** respondendo suas necessidades de informação, **gerando confiança e entusiasmo** pelo projeto e **estimulando trabalho em equipe** e cooperação
 - **Agilizar a tomada de decisão**
 - Garantir o **alinhamento entre as pessoas** disponibilizando uma documentação eficiente, o que implicará em **menos discussões e conflitos**
-

-
- Este gerenciamento é composto pelos processos:
 - Planejar o gerenciamento das comunicações
 - Gerenciar as comunicações
 - Monitorar as comunicações
-

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento das
comunicações

Gerenciar as
comunicações

Monitorar as
comunicações

8. GERENCIAMENTO DE RISCOS

8. GERENCIAMENTO DE RISCOS

-
- Risco em projeto é...
 - ... **um evento ou condição incerta** que, se ocorrer, tem um efeito **positivo ou um negativo** no objetivo de um projeto.

 - Um risco tem uma **causa e ...**
 - ... se ocorre, uma **consequência.**
-

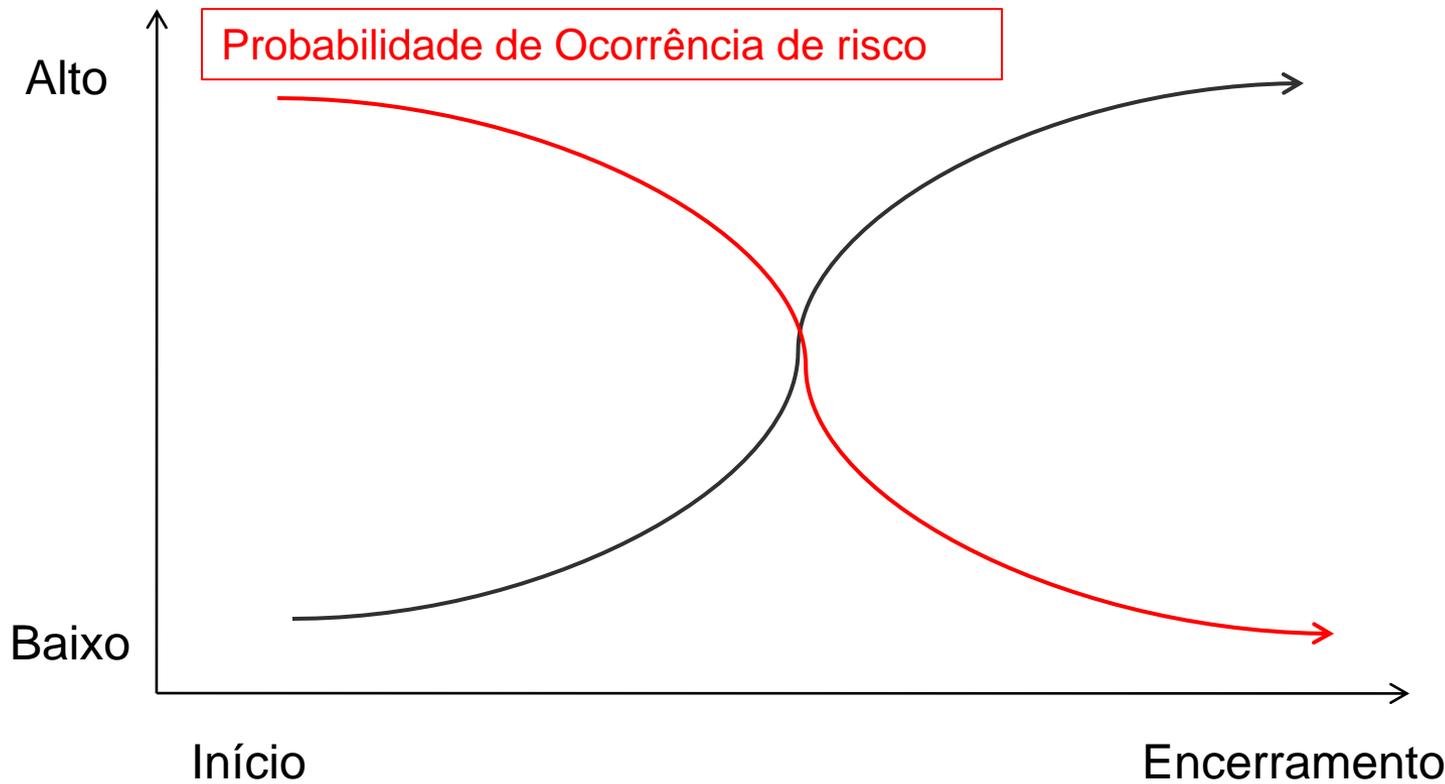
-
- O Gerenciamento de Riscos, portanto, descreve os processos que dizem respeito à **identificação, análise e resposta aos riscos do projeto.**
 - Envolve determinar **quais os riscos podem afetar** o projeto
 - Deve ocorrer **durante todo o ciclo de vida** do projeto.
 - **Gerenciar projetos é gerenciar riscos.**
-

-
- Se um ou outro desses eventos de incertezas **ocorre**, então teremos **consequência no escopo, custo, cronograma, qualidade, aquisições, etc.**
 - Ele tem sua origem na **incerteza que esta presente em todos os projetos.**
-

-
- Ele inclui **maximizar a probabilidade e consequência dos eventos positivos...**
 - ... e **minimizar a probabilidade e consequência dos eventos negativos ...**
 - ... para o objetivo do projeto.
-

Custo

Custo para corrigir um evento negativo de risco



Ciclo de Vida do Projeto

-
- Categoria de Riscos
 - Riscos Técnicos, de Qualidade ou de Desempenho
 - Riscos de Gerenciamento
 - Riscos Organizacionais
 - Riscos Externos
-

-
- Respostas aos riscos tem como objetivo **desenvolver opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças** aos objetivos do projeto.
-

Gerenciamento dos Riscos

- Composto pelos seguintes processos:
 - Planejar o gerenciamento dos riscos
 - Identificar os riscos
 - Realizar a análise qualitativa dos riscos
 - Realizar a análise quantitativa dos riscos
 - Planejar as respostas aos riscos
 - Implementar respostas aos riscos
 - Monitorar os riscos
-

PROCESSOS

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento dos
riscos

Identificar os riscos

Realizar a análise
qualitativa dos riscos

Realizar a análise
quantitativa dos riscos

Planejar as respostas
aos riscos

Implementar
respostas aos
riscos

Monitorar os
riscos

9. GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

-
- Descreve os processos necessários para a aquisição de mercadorias e serviços **fora da organização que desenvolve o projeto.**
 - Identifica **que necessidades do projeto podem ser melhor atendidas** por meio da contratação de produtos ou serviços **fora da organização** do projeto.
 - Envolve considerações sobre
 - **o que contratar , quanto contratar, quando contratar, onde contratar, como contratar**
-

-
- Ele é composto pelos processos de:
 - Planejar o gerenciamento das aquisições
 - Conduzir as aquisições
 - Controlar as aquisições
-

P R O C E S S O S

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Planejar o
gerenciamento
das aquisições

Conduzir as
aquisições

Controlar as
aquisições

10. GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

10. GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

1. DOMÍNIO DE DESEMPENHO DAS PARTES INTERESSADAS

- ☞ **Parte interessada.** Um indivíduo, grupo ou organização que pode afetar, ser afetado ou perceber-se afetado por uma decisão, atividade ou resultado de um projeto, programa ou portfólio.

-
- Responsável por:
 - **Identificar** as partes interessadas...
 - ... priorizá-las ...
 - .. e desenvolver estratégias para:
 - **quebrar suas resistências e**
 - **aumentar seu engajamento.**
-

-
- A identificação de todas as **partes interessadas inclui compreender** que **seus interesses** trará um maior **comprometimento**, maior **clareza** de objetivos e **menos mudanças** no decorrer do projeto.
 - As atividades de identificação, análise e documentação devem ocorrer **durante todo o projeto e não só no seu início**,
 - tendo em vista que **ocorrem mudanças no projeto**, incluindo, novas pessoas contratadas, outras desligadas, outras mudam de cargo, entre outros.
-

-
- O engajamento no projeto envolve o desenvolvimento de **estratégias para quebrar as resistências das partes interessadas.**
 - A questão chave desse processo é identificar a **estratégia adequada** para quebrar a resistência das partes interessadas.
-

-
- As expectativas das PI **devem ser constantemente gerenciadas**, pois:
 - **Mudam** ao longo do projeto.
 - **O atendimento às expectativas** implica em uma maior aceitação.
 - **Entender as preocupações das PI** implica em menos problemas.
 - **Agilizar as resoluções das questões** implica em menor desgaste.
-

-
- Monitorar o **comprometimento e as necessidades das PI é importante para ...**
 - **Manter o engajamento à medida que o projeto se desenvolve e o seu ambiente muda.**
-

-
- Os processos envolvidos são:
 - Identificar as partes interessadas
 - Planejar o engajamento das partes interessadas
 - Gerenciar o engajamento das partes interessadas
 - Monitorar o engajamento das partes interessadas
-

P R O C E S S O S

INICIAÇÃO

PLANEJAMENTO

EXECUÇÃO

CONTROLE

ENCERRAMENTO

Identificar as
partes
interessadas

Planejar o
engajamento das
partes
interessadas

Gerenciar o
engajamento
das partes
interessadas

Monitorar o
engajamento
das partes
interessadas

FIM
