

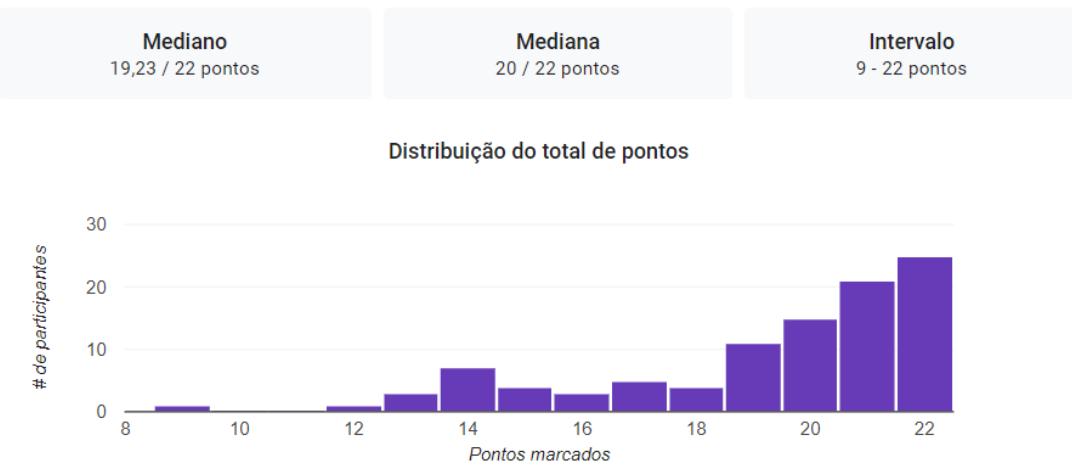


Gerenciamento de Projetos pelo PMBoK 6^a.Edição

Nossas atividades Data Limite:

- Atividade Gerenciamento de Projetos Aula 1 e 2:
 - <https://forms.gle/A2rXDKbtlfMC2T496>
- Atividade Gerenciamento de Projetos Aula 5 e 6:
 - <https://forms.gle/LU44iwpZxecjZpFC7>
- As demais atividades vem a cada duas aulas

Como estão as respostas



- 100 Respostas
- 50% com mais de 20 respostas certas (acerto 91%)
- 98% com mais de 13 respostas certas (acerto 59%)
- 43% com mais de 95% de acerto
- Ponto de atenção:
 - Maior parte das questões com mais de 80% de acerto



Ciclo de Vida e Grupos de Processos

Definição dos grupos de processos

Iniciação

- São os processos realizados para definir um novo projeto ou uma nova fase de um projeto existente, através da obtenção de autorização para seu inícios.

Planejamento

- São os processos necessários para definir o escopo do projetos, definir os objetivos e definir a linha de ação necessária para alcançar os objetivos para os quais o projeto foi criado.

Execução

- Processos realizados para concluir o trabalho definido no plano de gerenciamento do projetos para satisfazer seus requisitos

Monitoramento e Controle

- Processos exigidos para acompanhar, analisar e controlar o progresso do projetos, identificar quaisquer áreas nas quais serão necessárias mudanças no plano e iniciar as mudanças correspondentes

Encerramento

- Os processos necessários para concluir ou fechar formalmente um projeto, fase ou contrato

Áreas de conhecimento

As áreas do conhecimento são uma parte essencial na estrutura do framework do PMI.

Você perceberá que os processos são organizados de uma forma evolutiva e que cada um é montado de forma que você sempre tenha as informações necessárias produzidas nos passos anteriores



Gerenciamento da Integração do Projeto

Inclui os processos e atividades necessários para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades de Gerenciamentos de Projetos nos seus grupos de processos.

Gerenciamento da integração

4.1 Desenvolver o termo de abertura do projeto

4.2 Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto'

4.3 Orientar e gerenciar a execução do projeto

4.4 Gerenciar o conhecimento do projeto

4.5 Monitorar e controlar o trabalho do projeto

4.6 Realizar o controle integrado de mudanças

4.7 Encerrar a fase ou o projeto

Gerenciamento do escopo do projeto

Inclui os projetos necessários para assegurar que o projeto conte com todo o trabalho necessário, e apenas o necessário, para que o mesmo termine com sucesso.

Gerenciamento do Escopo do Projeto

5.1 Planejar o gerenciamento do escopo do projeto

5.2 Coletar requisitos

5.3 Definir o escopo

5.3 Definir o escopo

5.5 Validar o escopo

5.6 Controlar o escopo

Gerenciamento do cronograma do projeto

Inclui os processos necessários para gerenciar o término pontual do projeto.

Gerenciamento do cronograma do projeto

6.1 Planejar o gerenciamento do cronograma

6.2 Definir as atividades

6.3 Sequenciar as atividades

6.4. Estimar duração das atividades

6.5 Desenvolver o cronograma

6.6 Controlar o Cronograma

Gerenciamento de custos do projeto

Inclui os processos envolvidos em planejamento, estimativas, financiamentos, gerenciamento e controle de custos, de modo que o orçamento possa ser terminado dentro do prazo orçado.

Gerenciamento dos custos do projeto

7.1 Planejar o gerenciamento de custos

7.2 Estimar custos

7.3 Determinar o orçamento

7.4 Controlar custos

Gerenciamento da qualidade do projeto

Inclui os processos para incorporação da política de qualidade da organização com relação ao planejamento, gerenciamento e controle dos requisitos de qualidade do projeto e do produtos para atender as expectativas das partes interessadas

Gerenciamento da Qualidade do Projeto

8.1 Planejar o gerenciamento da qualidade

8.2 Gerenciar a qualidade

8.3 Controlar a qualidade

Gerenciamento de recursos do projeto

Inclui processos para identificar, adquirir e gerenciar os recursos necessários para a conclusão bem-sucedida do projeto

Gerenciamento de recursos do projeto

9.1 Planejar o gerenciamento de recursos

9.2 Estimar recursos das atividades

9.3 Adquirir recursos

9.4 Desenvolver a equipe

9.5 Gerenciar a equipe

9.6 Controlar recursos

Gerenciamento das comunicações do projeto

Inclui os processos necessários para assegurar que as informações do projetos sejam coletadas, criadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, gerenciadas, monitoradas e finalmente organizadas de maneira oportuna e apropriada

Gerenciamento das comunicações do projeto

10.1 Planejar o gerenciamento das comunicações

10.2 Gerenciar as comunicações

10.3 Monitorar as comunicações

Gerenciamento de riscos

Inclui processos de condução de planejamento, identificação e análise de gerenciamento de risco, planejamento de resposta, implementação de respostas e monitoramento de risco em um projeto.

Gerenciamento do riscos

11.1 Planejar o gerenciamento de riscos

11.2 Identificar os riscos

11.3 Realizar a análise qualitativa de riscos

11.4 Realizar a análise quantitativa de riscos

11.5 Planejar as respostas aos riscos

11.6 Implementar respostas aos riscos

11.7 Monitorar os riscos

Gerenciamento de aquisições

Inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos à equipe do projeto.

Gerenciamento de aquisições

12.1 Planejar o gerenciamento de aquisições

12.2 Conduzir as aquisições

12.3 Controlar as aquisições

Gerenciamento de Partes Interessadas

Inclui os processos exigidos para identificar grupos, ou organizações, que podem impactar ou serem impactados pelo projeto, analisar as expectativas das partes interessadas e seu impacto no projeto, desenvolver estratégias de gerenciamento apropriadas para o seu engajamento eficaz nas decisões e execução no projeto.

Gerenciamento de Partes Interessadas

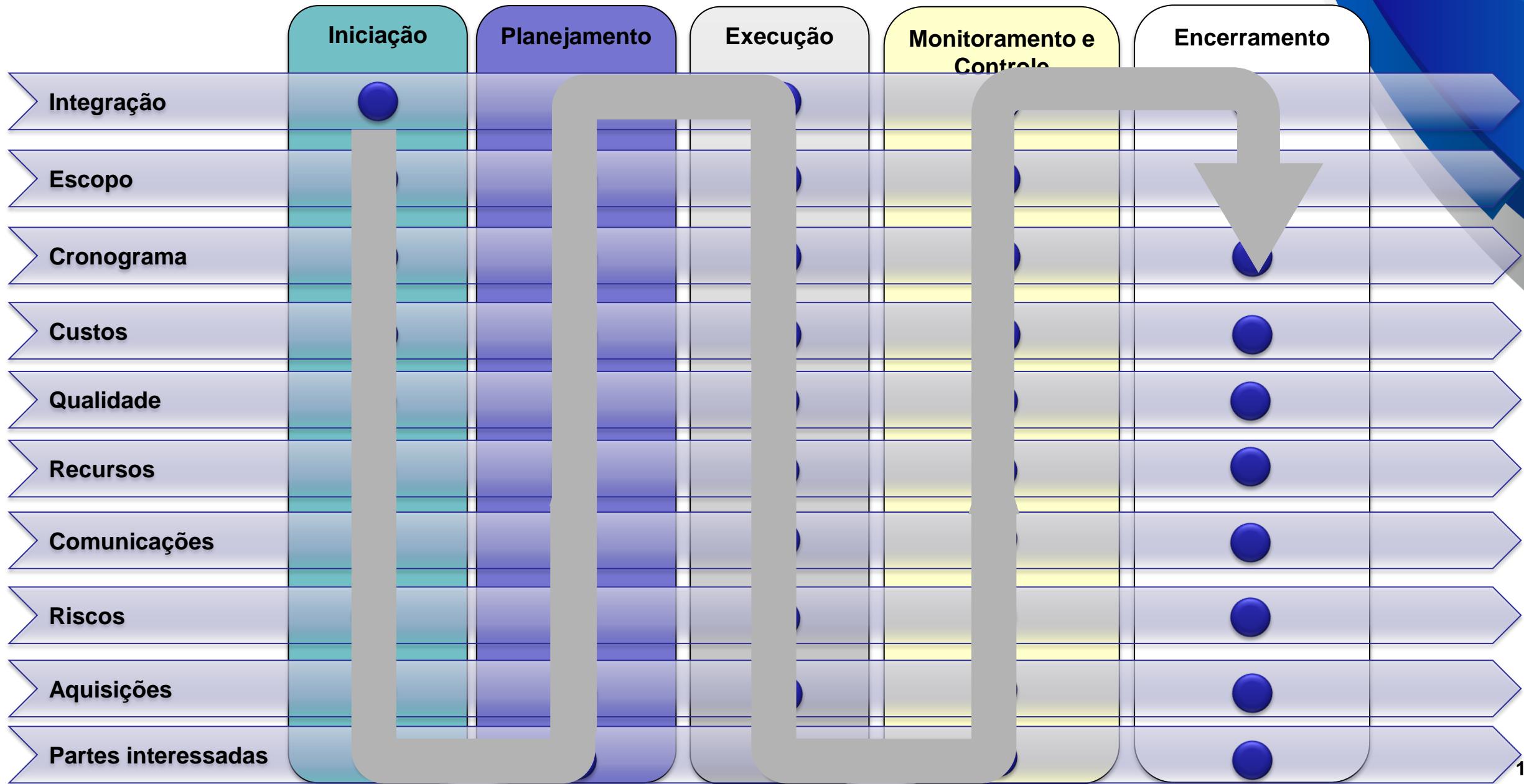
13.1 Identificar partes interessadas

13.2 Planejar o engajamento de partes interessadas

13.3 Gerenciar o engajamento de partes interessadas

13.4 Monitorar o engajamento de partes interessadas

Estrutura do Framework do PMBoK



	Iniciação	Planejamento	Execução	Monitoramento e Controle	Encerramento
Integração	4.1	4.2	4.3 4.4	4.5 4.6	4.7
Escopo		5.1 5.2 5.3 5.4		5.5 5.6	
Cronograma	6.1 6.5	6.2 6.3 6.4		6.6	
Custos		7.1 7.2 7.3		7.4	
Qualidade		8.1	8.2	8.3	
Recursos		9.1 9.2	9.3 9.4 9.5	9.6	
Comunicações		10.1	10.2	10.3	
Riscos	11.1 11.5	11.2 11.3 11.4 11.6		11.7	
Aquisições		12.1	12.2	12.3	
Partes interessadas	13.1	13.2	13.3	13.3	

Gerenciamento da Integração do Projeto



Acordos

Business Case

Plano de Gerenciamento de benefícios

O gerenciamento da integração do projeto inclui os processos e atividades para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades de gerenciamento de projeto dentro dos Grupos de Processos de Gerenciamento do Projeto. No contexto de gerenciamento de projetos, a integração inclui características de unificação, consolidação, comunicação e inter-relacionamentos. Estas ações devem ser aplicadas desde o início do projeto até a sua conclusão. O Gerenciamento da Integração do Projeto inclui fazer escolhas sobre:

- Alocação de recursos,
- Balanceamento de demandas concorrentes,
- Exame de todas as abordagens alternativas,
- Adaptação dos processos para atender aos objetivos do projeto, e

Gerenciamento das interdependências entre as Áreas de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos.

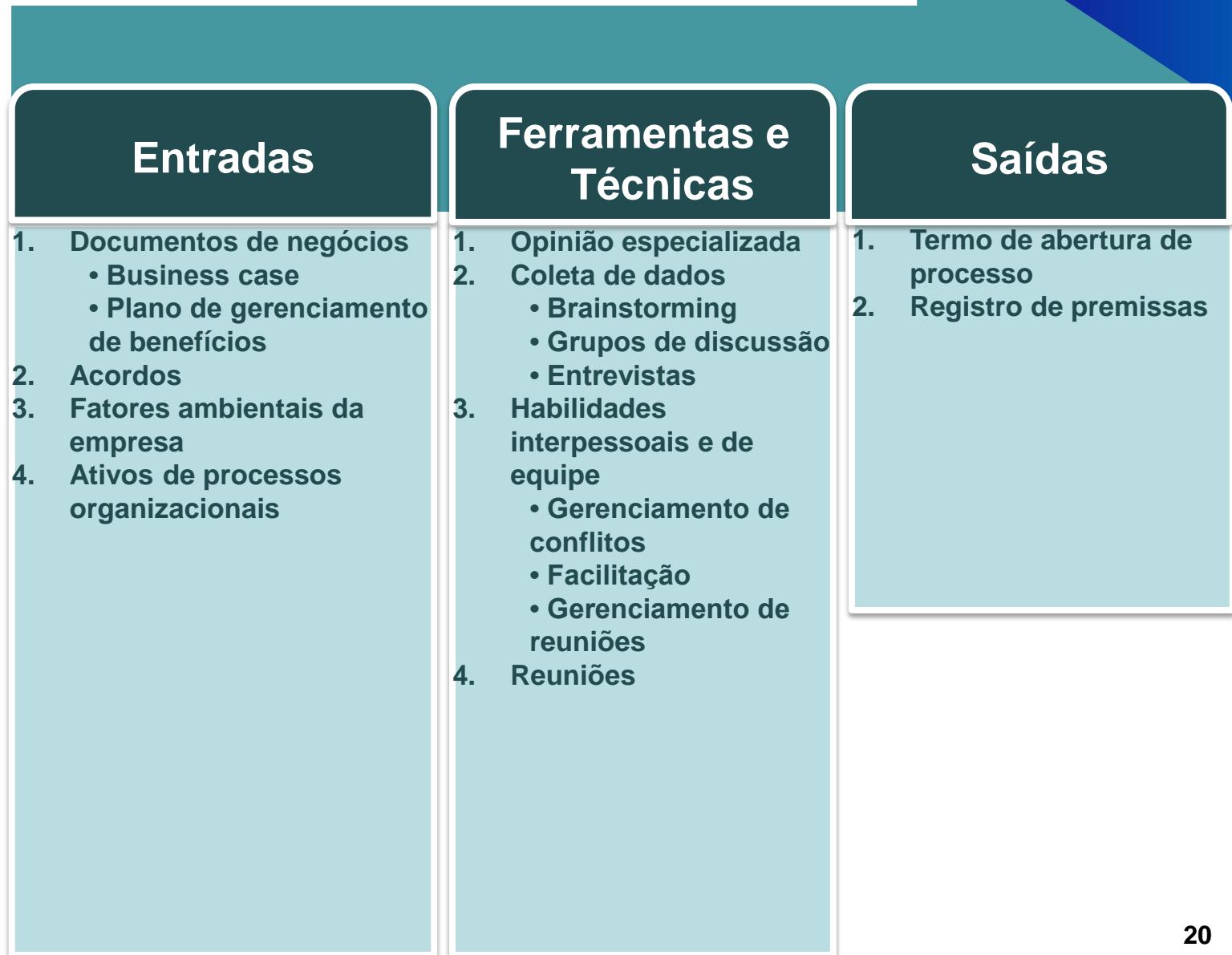
Termo de abertura do projeto

Plano de gerenciamento do projeto

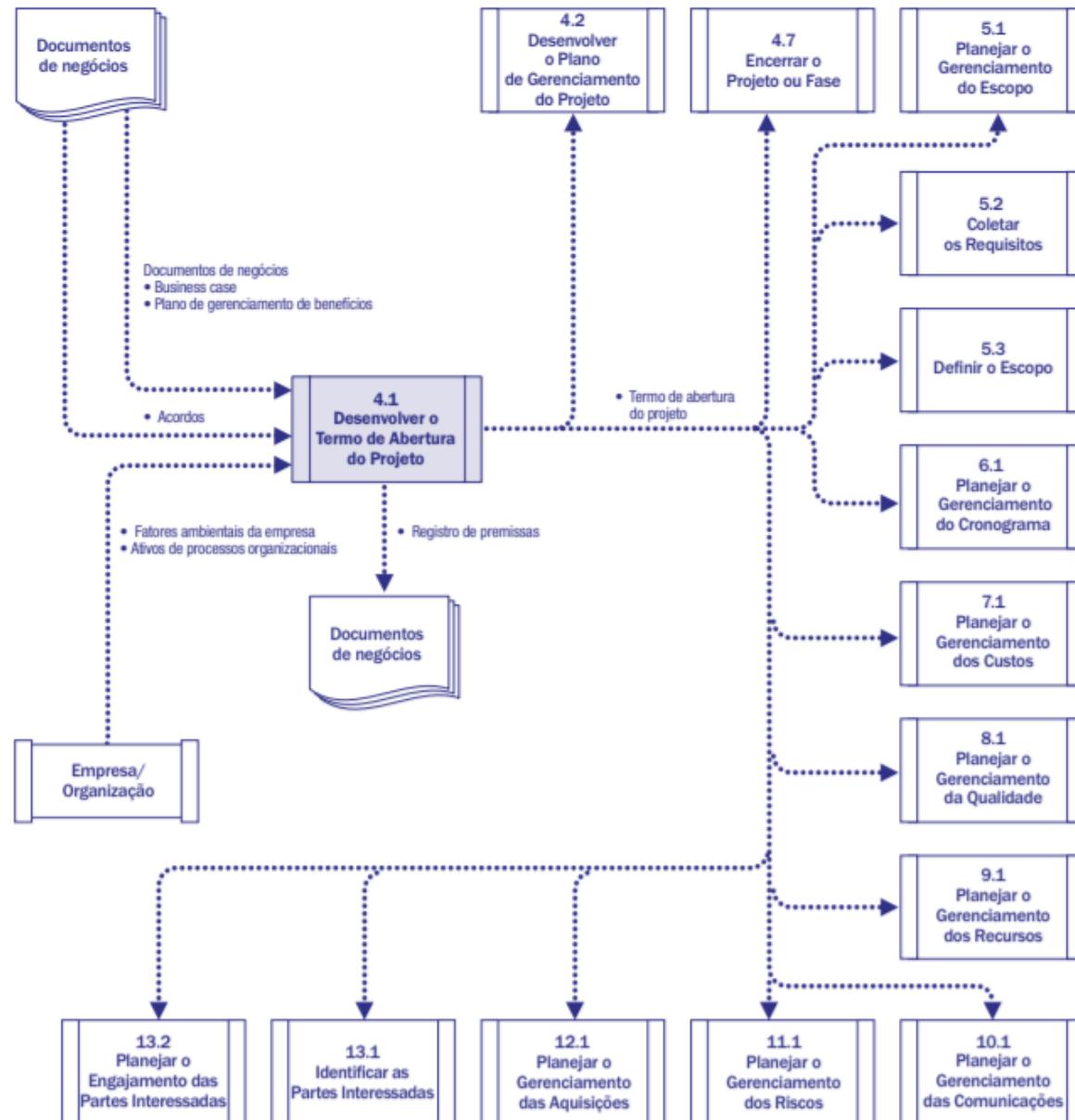
Documentos do projeto

4.1 - Desenvolver o termo de abertura do projeto

Desenvolver o Termo de Abertura do Projeto é o processo de desenvolver um documento que formalmente autoriza a existência de um projeto e fornece ao gerente do projeto a autoridade necessária para aplicar recursos organizacionais às atividades do projeto. Os principais benefícios desse processo incluem o fornecimento de um vínculo direto entre o projeto e os objetivos estratégicos da organização, criar um registro formal do projeto e demonstrar o compromisso da organização com o projeto. Esse processo é realizado uma vez ou em pontos predefinidos no projeto. As entradas, ferramentas e técnicas e saídas desse processo estão ilustradas no diagrama de fluxo de dados do processo ao lado.



Fluxo de dados do processo



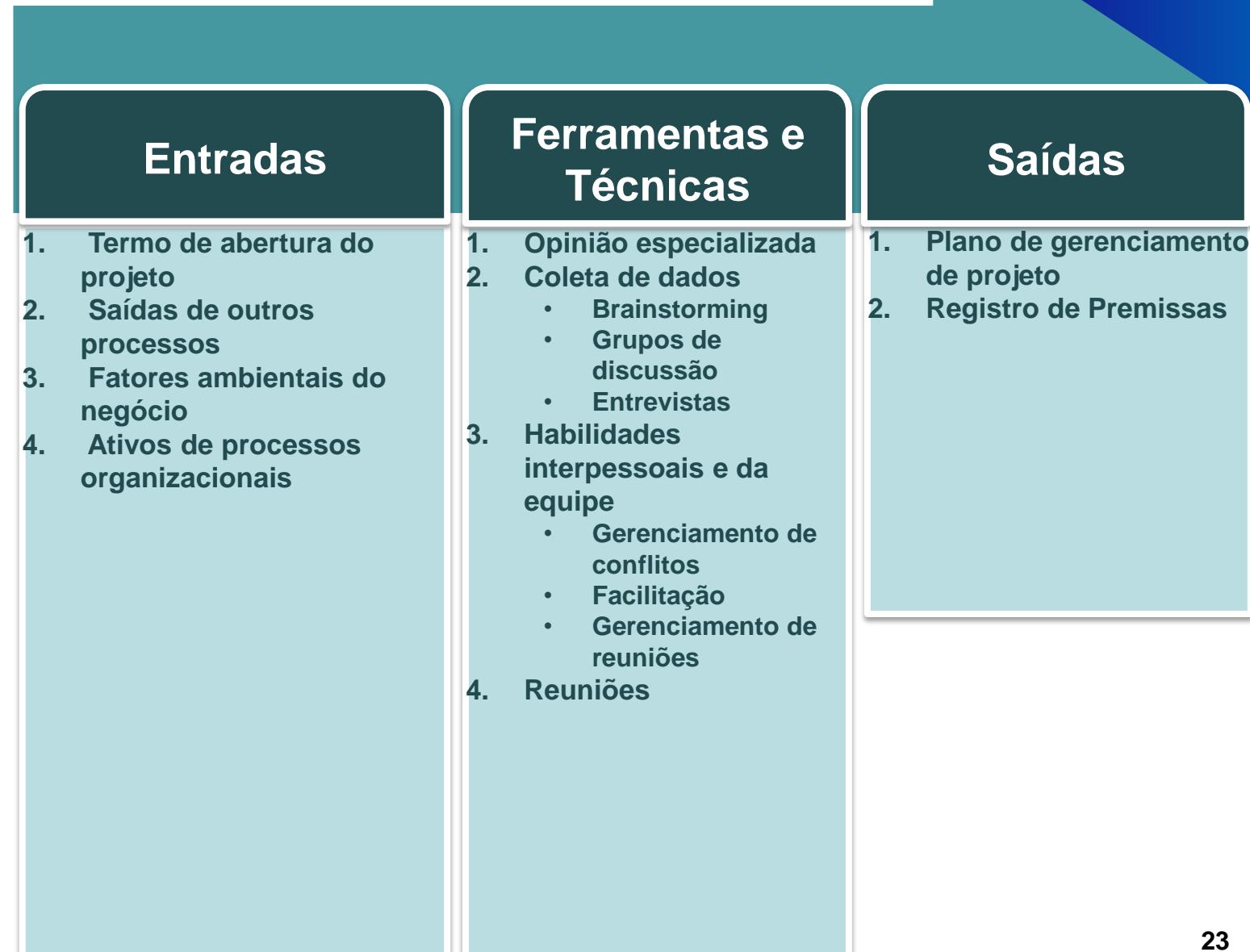
Elementos do Termo de Abertura do Projeto

Termo de Abertura do Projeto

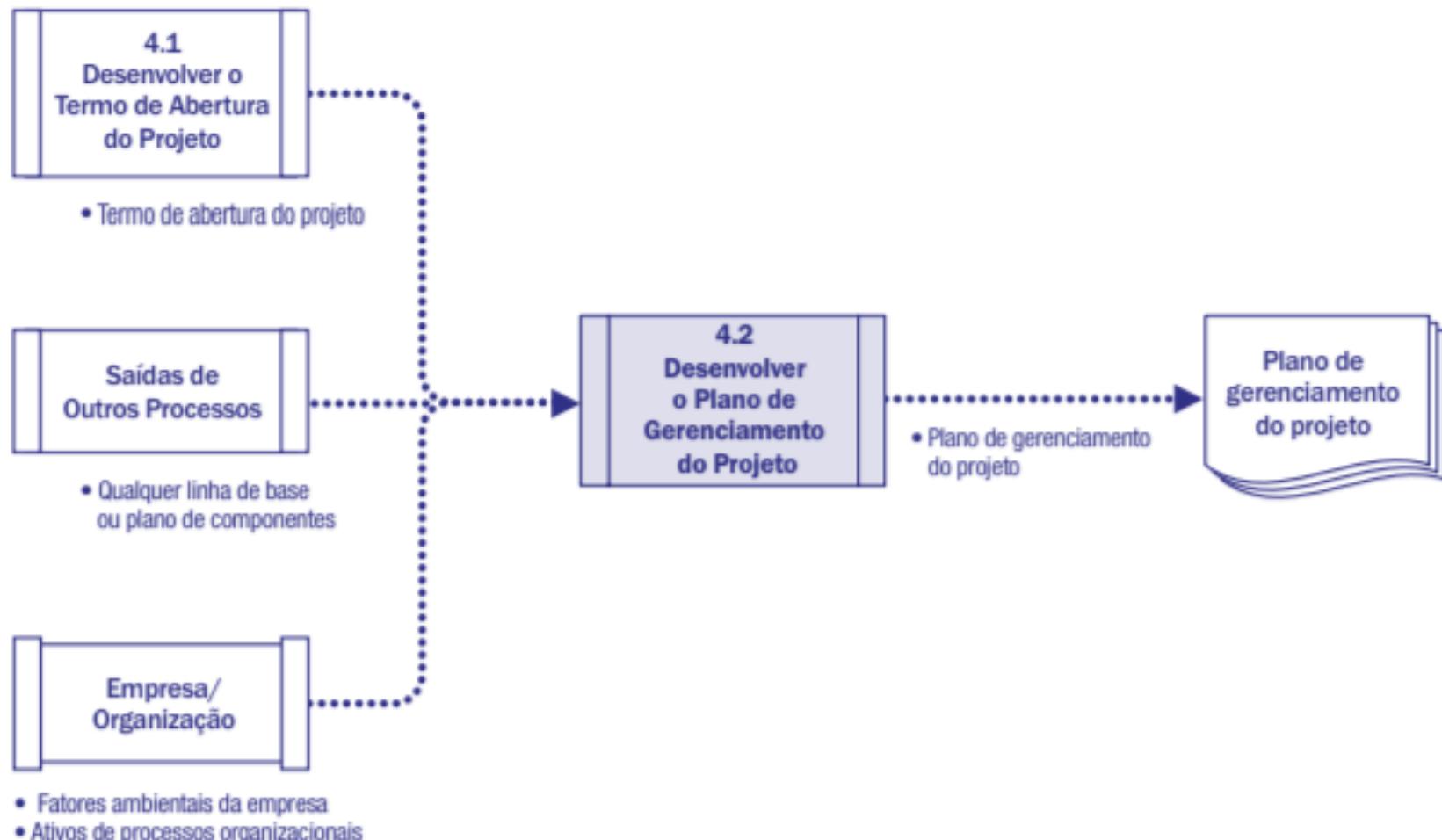
1. Finalidade do projeto
2. Objetivos mensuráveis do projeto e critérios de sucesso relacionados
3. Requisitos de alto nível
4. Descrição de alto nível do projeto, limites e principais entregas
5. Risco geral do projeto
6. Recursos financeiros pré-aprovados
7. Lista de partes interessadas
8. Requisitos para aprovação do projeto
9. Critérios de término do projeto
10. Gerente do projeto
11. Nome e autoridade do patrocinador ou outros autorizadores

4.2 - Desenvolver o Plano de Gerenciamento do Projeto

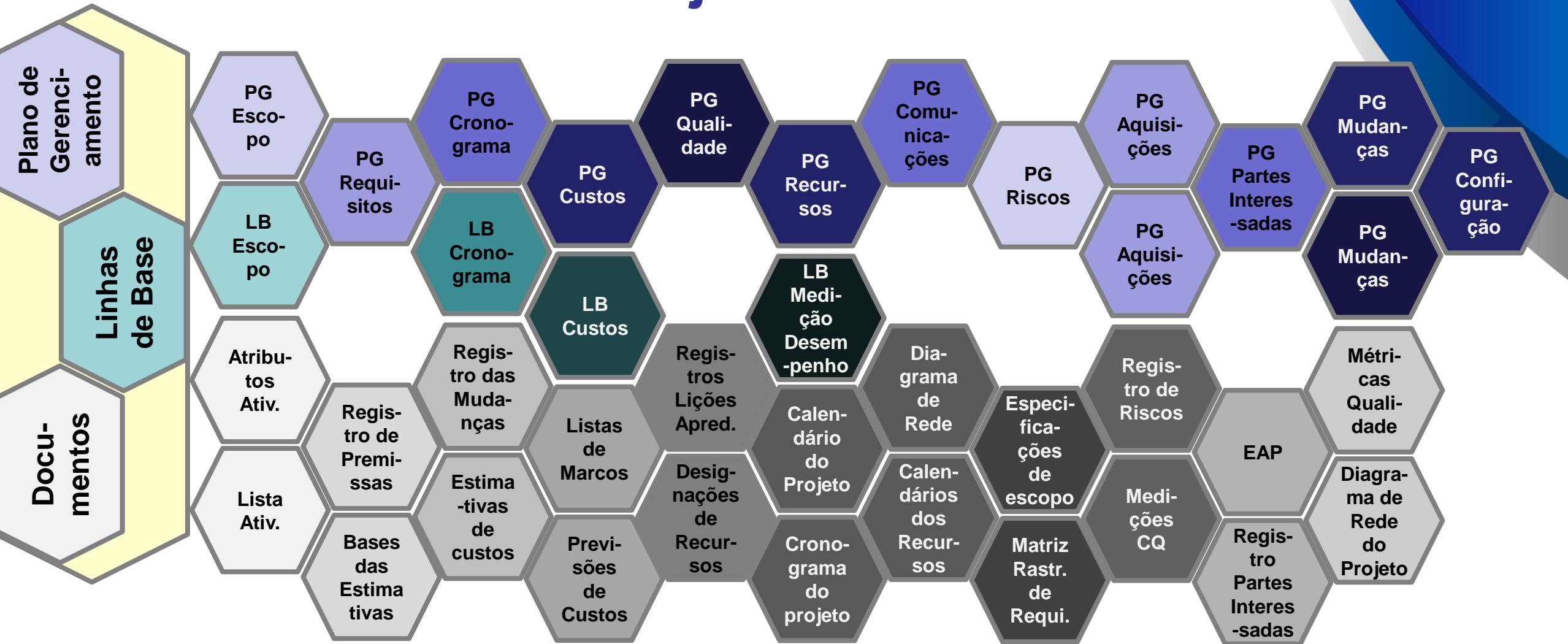
Desenvolver o Plano de Gerenciamento do Projeto é o processo de definição, preparação e coordenação de todos os componentes do plano e a consolidação em um plano de gerenciamento integrado do projeto. O principal benefício deste processo é a produção de um documento abrangente, que define a base de todo o trabalho do projeto e como o trabalho será realizado. Esse processo é realizado uma vez ou em pontos predefinidos no projeto. As entradas, ferramentas e técnicas, e saídas desse processo estão ilustradas na figura ao lado e no diagrama de fluxo de dados do processo no próximo slide.



Fluxo de dados do processo

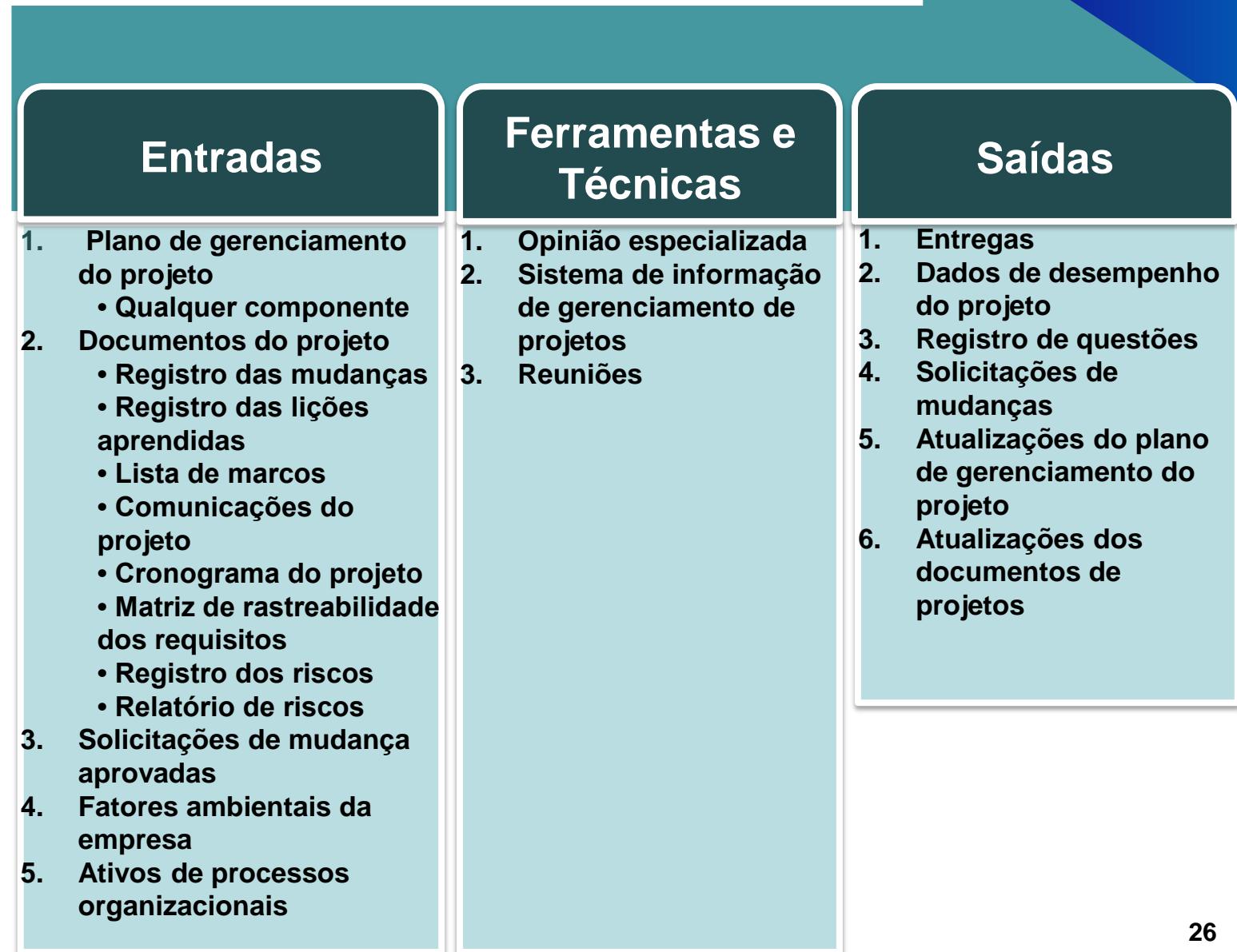


Plano de Gerenciamento e Documentos do Projeto

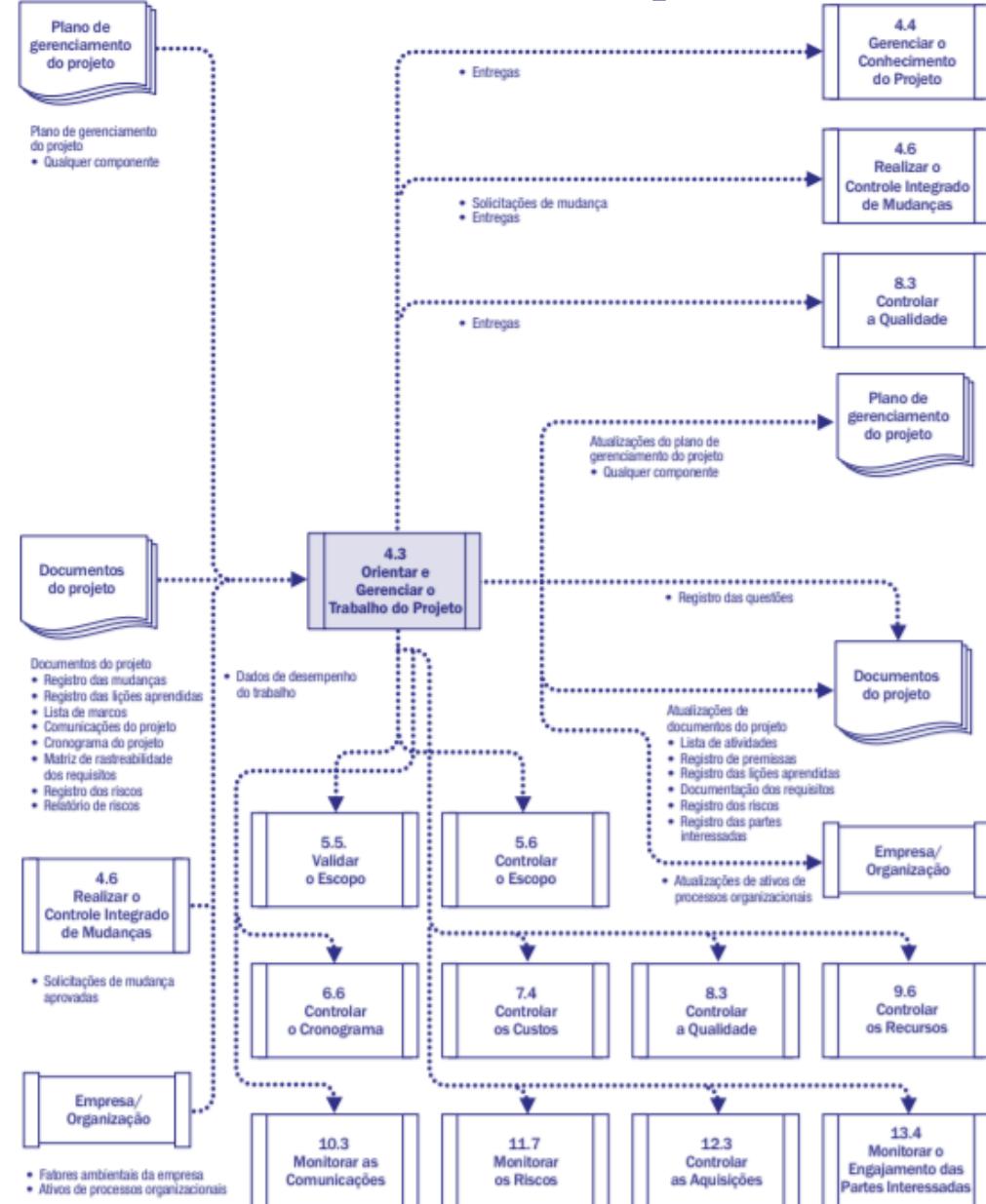


4.3 – Orientar e gerenciar o trabalho do projeto

Orientar e Gerenciar o Trabalho do Projeto é o processo de liderar e realizar o trabalho definido no plano de gerenciamento do projeto e implementar as mudanças aprovadas para atingir os objetivos do mesmo. O principal benefício deste processo é fornecer o gerenciamento geral do trabalho do projeto e das entregas, aumentando a probabilidade de êxito do projeto. Este processo é realizado ao longo do projeto. As entradas, ferramentas e técnicas, e saídas desse processo estão ilustradas na figura ao lado. A Figura 4-7 mostra o diagrama de fluxo de dados do processo.



Fluxo de dados do processo



Registro das questões

Durante todo o ciclo de vida de um projeto, o gerente do projeto normalmente enfrentará problemas, lacunas, inconsistências ou conflitos que ocorrem inesperadamente e que requerem uma ação para que não afetem o desempenho do projeto. O registro das questões é um documento de projeto em que todas as questões são anotadas e rastreadas.

- Tipo de questão,
- Quem levantou a questão e quando,
- Descrição,
- Prioridade,
- Quem está designado para a questão,
- Data-alvo de resolução,
- Status, e
- Solução final.

Solicitação de mudança

Uma solicitação de mudança é uma proposta formal para modificar qualquer documento, entrega ou linha de base.

Quando são encontrados problemas durante a execução do trabalho do projeto, podem ser enviadas solicitações de mudança que podem modificar :

- Políticas ou procedimentos do projeto,
- Escopo do projeto ou produto,
- Custo ou orçamento,
- Cronograma,
- Qualidade ou
- Resultados do projeto.

Solicitações de mudança também podem abranger ações preventivas ou corretivas necessárias para prevenir impactos negativos posteriores no projeto. Qualquer parte interessada do projeto pode solicitar uma mudança.

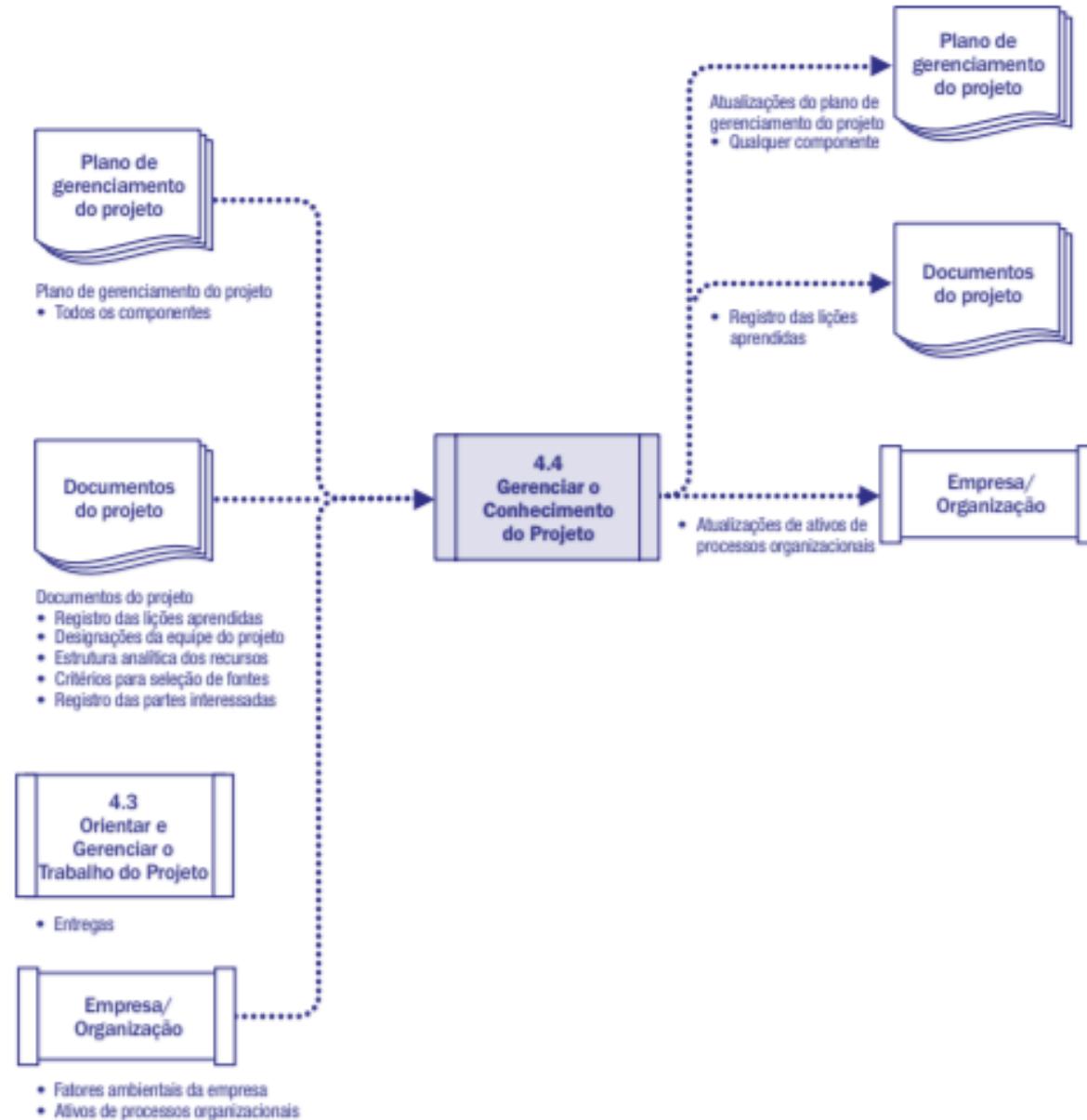
As solicitações de mudança são processadas para revisão e disposição através do processo **Realizar o Controle Integrado de Mudanças**

4.4 – Gerenciar o conhecimento do projeto

Gerenciar o Conhecimento do Projeto é o processo de utilizar conhecimentos existentes e criar novos conhecimentos para alcançar os objetivos do projeto e contribuir para a aprendizagem organizacional. Os principais benefícios deste processo são que conhecimentos organizacionais anteriores são aproveitados para produzir ou aprimorar os resultados do projeto, e esse conhecimento criado pelo projeto fica disponível para apoiar as operações organizacionais e projetos ou fases futuros. Este processo é realizado ao longo do projeto. As entradas, ferramentas e técnicas, e saídas desse processo estão ilustradas ao lado e o diagrama de fluxo de dados do processo no próximo slide

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<ol style="list-style-type: none">1. Plano de gerenciamento do projeto<ul style="list-style-type: none">• Todos os componentes2. Documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Registro das lições aprendidas• Designações da equipe do projeto• Estrutura analítica dos recursos• Critérios para seleção de fontes• Registro das partes interessadas3. Entregas4. Fatores ambientais da empresa5. Ativos de processos organizacionais	<ol style="list-style-type: none">1. Opinião especializada2. Gerenciamento de conhecimentos3. Gerenciamento de informações4. Habilidades interpessoais e de equipe<ul style="list-style-type: none">• Escuta ativa• Facilitação• Liderança• Rede de relacionamentos• Consciência política	<ol style="list-style-type: none">1. Registro das lições aprendidas2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto3. • Qualquer componente4. .Atualizações de ativos de processos organizacionais

Fluxo de dados do processo

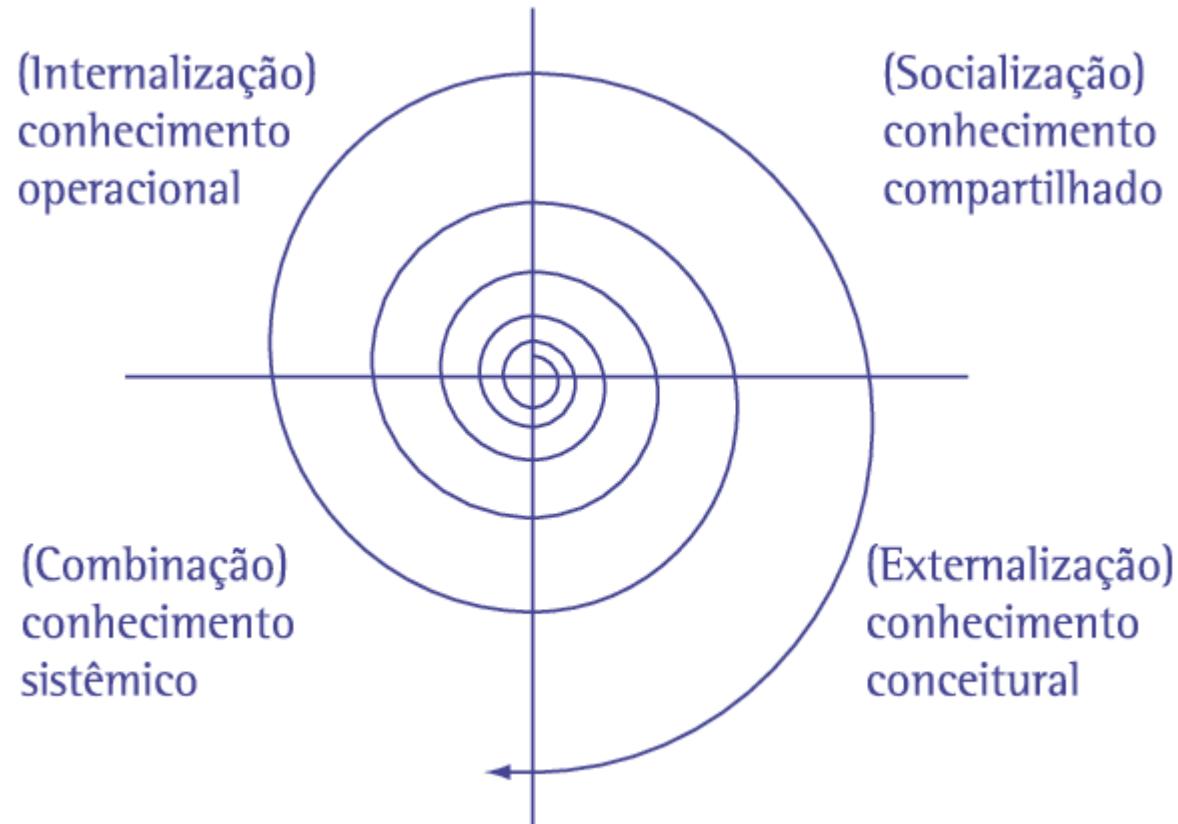


Gestão do conhecimento

O conhecimento é comumente dividido em “explícito” (conhecimento que pode ser facilmente codificado usando palavras, imagens e números) e “tácito” (conhecimento pessoal e difícil de expressar, como crenças, entendimentos, experiência e “know-how”). O gerenciamento de conhecimento envolve o gerenciamento de conhecimentos tanto tácitos como explícitos para duas finalidades: Reutilização de conhecimentos existentes Criação de novos conhecimentos.

As principais atividades que sustentam as duas finalidades são compartilhamento e integração de conhecimentos (de diferentes domínios, contextual e de gerenciamento de projetos).

De uma perspectiva organizacional, o gerenciamento do conhecimento envolve garantir que as habilidades, experiências e expertise da equipe do projeto e de outras partes interessadas sejam utilizados antes, durante e depois do projeto

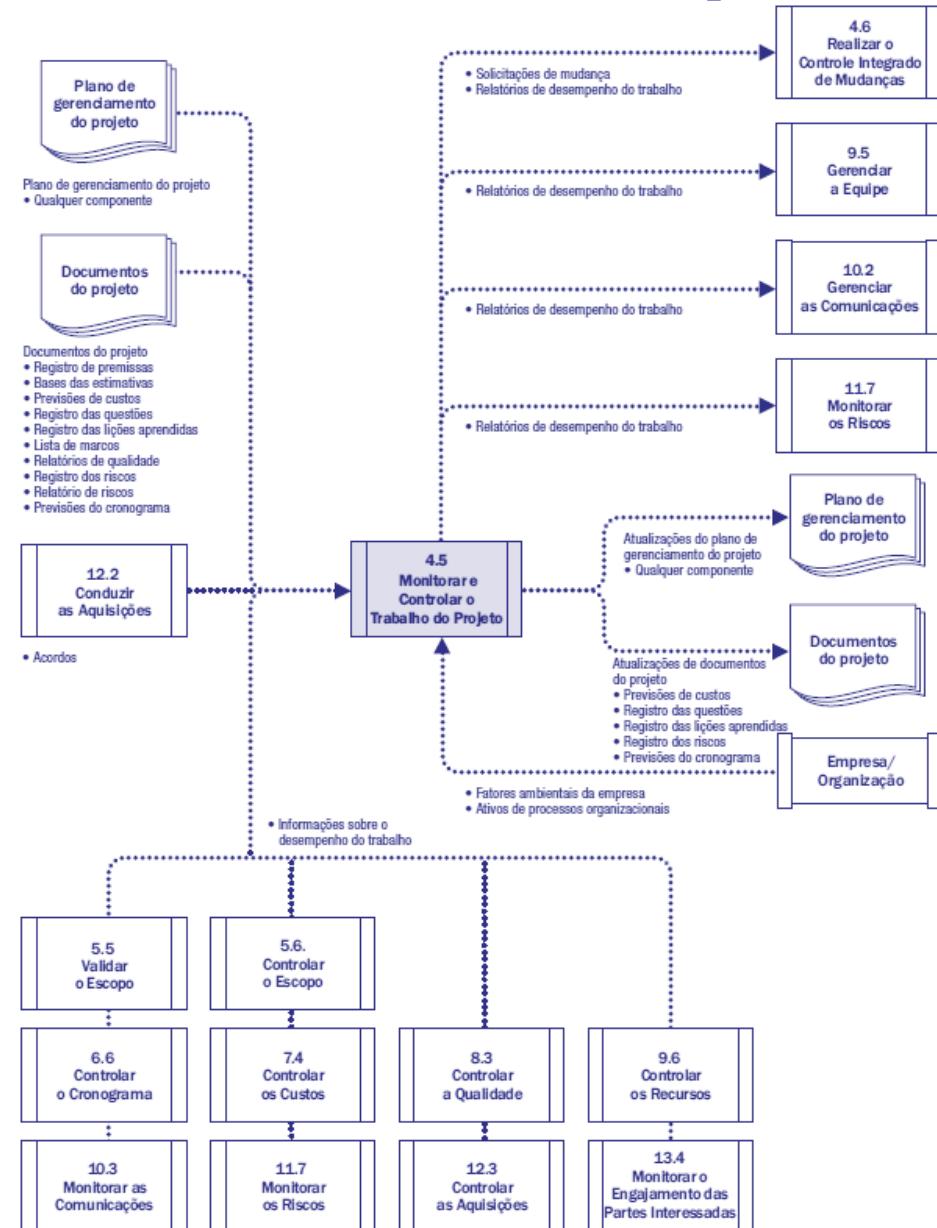


4.5 – Monitorar e controlar o trabalho do projeto

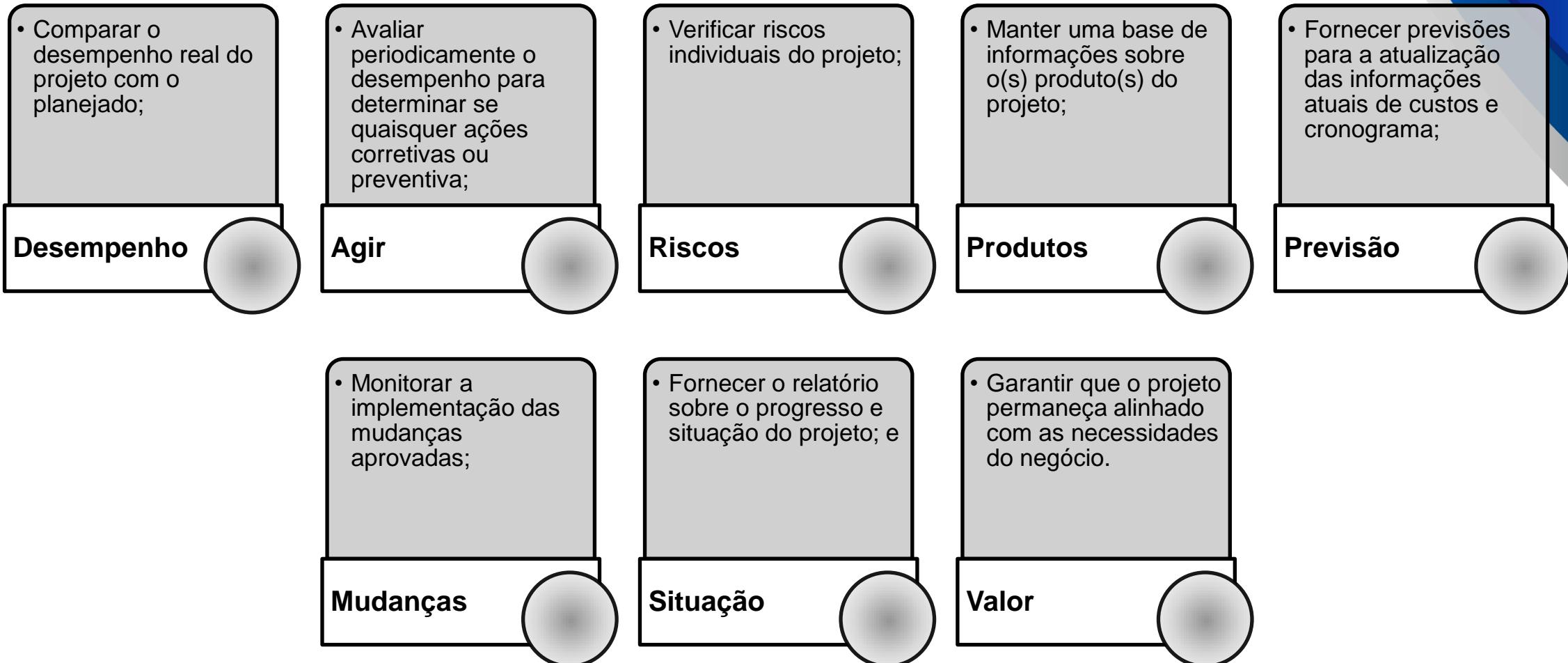
Monitorar e Controlar o Trabalho do Projeto é o processo de acompanhamento, análise e relato do progresso geral para atender aos objetivos de desempenho definidos no plano de gerenciamento do projeto. Os principais benefícios deste processo são permitir que as partes interessadas entendam a situação atual do projeto, reconheçam as ações adotadas para abordar quaisquer problemas de desempenho e tenham visibilidade sobre a situação futura do projeto, com previsões de custos e prazos. Este processo é realizado ao longo do projeto. As entradas, ferramentas e técnicas, e saídas desse processo estão ilustradas na figura ao lado e o diagrama de fluxo de dados do processo no próximo slide.

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<ol style="list-style-type: none">1. Plano de gerenciamento do projeto<ul style="list-style-type: none">• Qualquer componente2. Documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Registro de premissas• Bases das estimativas• Previsões de custos• Registro das questões• Registro das lições aprendidas• Lista de marcos• Relatórios de qualidade• Registro dos riscos• Relatório de riscos• Previsões do cronograma3. Informações sobre o desempenho do trabalho4. Acordos5. Fatores ambientais da empresa6. Ativos de processos organizacionais	<ol style="list-style-type: none">1. Opinião especializada2. Análise de dados<ul style="list-style-type: none">• Análise de alternativas• Análise de custo-benefício• Análise de valor agregado• Análise de causa-raiz• Análise de tendências• Análise de variação3. Tomada de decisões4. Reuniões	<ol style="list-style-type: none">1. Relatórios de desempenho do trabalho2. Solicitações de mudança3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto<ul style="list-style-type: none">• Qualquer componente5. Atualizações de documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Previsões de custos• Registro das questões• Registro das lições aprendidas• Registro dos riscos• Previsões do cronograma

Fluxo de dados do processo



Importância do Monitoramento e controle do trabalho

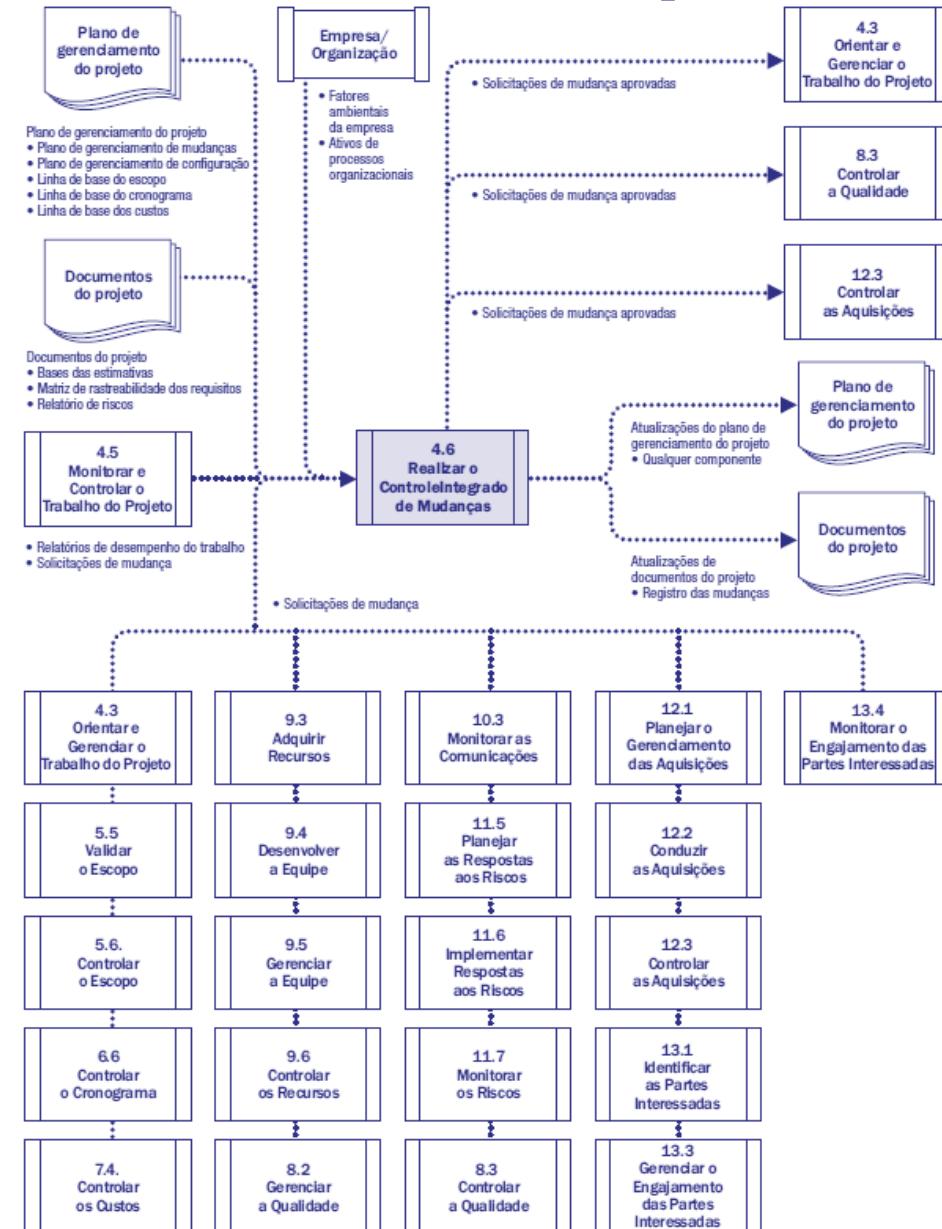


4.6 – Realizar o controle integrado de mudanças

Realizar o Controle Integrado de Mudanças é o processo de revisar todas as solicitações de mudança; aprovar as mudanças e gerenciar as mudanças nas entregas, nos documentos do projeto e no plano de gerenciamento do projeto; e comunicar as decisões. Este processo revisa todas as solicitações de mudança em documentos do projeto, nas entregas ou no plano de gerenciamento do projeto e determina a resolução das solicitações de mudança. O principal benefício deste processo é permitir que as mudanças documentadas no projeto sejam consideradas de forma integrada, abordando o risco geral do projeto, que frequentemente resulta de realizar mudanças sem considerar os objetivos ou planos gerais do projeto. Este processo é realizado ao longo do projeto. As entradas, ferramentas e técnicas, e saídas desse processo estão ilustradas na figura ao lado e o diagrama de fluxo de dados do processo no próximo slide.

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<ol style="list-style-type: none">1. Termo de abertura do projeto2. Plano de gerenciamento do projeto<ul style="list-style-type: none">• Todos os componentes3. Documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Registro de premissas• Bases das estimativas• Registros de mudanças• Registro de lições aprendidas• Lista de marcos• Comunicações do projeto• Medições de controle de qualidade• Relatórios de qualidade• Registros e Relatórios de riscos4. Entregas aceitas5. Documentos de negócios6. Fatores ambientais do negócio7. Ativos de processos organizacionais	<ol style="list-style-type: none">1. Opinião especializada2. Ferramentas de controle de mudanças3. Analise de dados<ul style="list-style-type: none">• Analise de alternativas• Análise de custo-benefício4. Tomada de decisões<ul style="list-style-type: none">• Votação• Tomada de decisão autocrática• Análise de decisão envolvendo critérios múltiplos5. Reuniões	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitações de mudança aprovadas2. Atualizações no plano de gerenciamento de projeto3. Atualizações de documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Registro de Mudanças

Fluxo de dados do processo

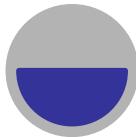


Itens Chave do Controle Integrado de Mudanças



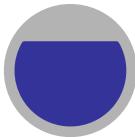
Identificar mudanças.

Identificar e selecionar um item de mudança em processos ou documentos de projeto.



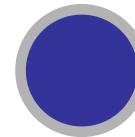
Documentar as mudanças.

Documentar a mudança em uma solicitação de mudança adequada.



Decidir sobre as mudanças.

Revisar as mudanças: aprovar, rejeitar, adiar ou tomar qualquer outra decisão sobre mudanças em documentos, entregas ou linhas de base do projeto.



Acompanhar as mudanças.

Confirmar que as mudanças estão registradas, avaliadas, aprovadas e acompanhadas; comunicar os resultados finais as partes interessadas.

4.7 Encerrar a fase ou o projeto

Encerrar o projeto ou fase é o processo de finalização de todas as atividades do projeto, da fase ou do contrato. Os principais benefícios deste processo são o arquivamento das informações do projeto ou da fase, a conclusão do trabalho planejado e a liberação dos recursos organizacionais para utilização em novos empreendimentos. Esse processo é realizado uma vez ou em pontos predefinidos no projeto. As entradas, ferramentas e técnicas e saídas do processo estão ilustradas na figura ao lado e o diagrama de fluxo de dados do processo no próximo slide.

Entradas	Ferramentas e Técnicas	Saídas
<ol style="list-style-type: none">1. Termo de abertura do projeto2. Plano de gerenciamento do projeto<ul style="list-style-type: none">• Todos os componentes3. Documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Registro de premissas• Bases das estimativas• Registro das mudanças• Registro das questões• Registro das lições aprendidas• Lista de marcos• Comunicações do projeto• Medições de controle da qualidade• Relatórios de qualidade• Documentação dos requisitos• Registro dos riscos• Relatório de riscos4. Entregas aceitas5. Documentos de negócios<ul style="list-style-type: none">• Business case• Plano de gerenciamento de benefícios6. Acordos7. Documentação de aquisições8. Ativos de processos organizacionais	<ol style="list-style-type: none">1. Opinião especializada2. Análise de dados<ul style="list-style-type: none">• Análise de documentos• Análise de documentos• Análise de tendências• Análise de variação3. Reuniões	<ol style="list-style-type: none">1. Atualizações de documentos do projeto<ul style="list-style-type: none">• Registro das lições aprendidas2. Transição do produto, serviço ou resultado final3. Relatório final4. Atualizações de ativos de processos organizacionais

Fluxo de dados do processo

