A

**Abordagem ascendente:** Pensar em todas as partes de um projeto do início ao fim — incluindo fazer uma lista de tudo o que vem com um custo associado — e somar tudo isso

**Acordo de não divulgação (NDA):** Documento que mantém informações confidenciais dentro da organização

**Análise de reserva:** Um método para verificar os recursos restantes do projeto

**Apetite por risco:** A disposição de uma organização para aceitar os possíveis resultados de um risco

**Armadilha ética:** Um problema que pode levar uma pessoa a fazer escolhas antiéticas

**Árvore de decisão:** Um fluxograma que ajuda a visualizar o impacto mais amplo de uma decisão no restante de um projeto

**Avaliação de risco:** O estágio do gerenciamento de risco em que as qualidades de um risco são estimadas ou medidas

**Avanço:** Refere-se a começar no início de uma lista de tarefas do projeto e avançar até o final do projeto

B

**Base necessária para saber:** Contar a alguém fatos que eles precisam saber no momento em que precisam conhecê-los, e nada mais

C

**Caminho crítico:** A lista de marcos do projeto que devem ser alcançados para cumprir a meta do projeto no prazo, bem como as tarefas obrigatórias que contribuem para a conclusão de cada marco

**Capacidade:** A quantidade de trabalho que as pessoas ou recursos atribuídos ao projeto podem razoavelmente concluir em um determinado período

**CAPEX:** Despesas de capital; refere-se a despesas que as empresas incorrem para criar um benefício no futuro

**Causa raiz:** A causa inicial de uma situação que introduz um risco

**Compras:** Obter todos os materiais, serviços e suprimentos necessários para concluir o projeto

**Comunicação:** O fluxo de informações; inclui tudo o que é compartilhado, como é compartilhado e com quem

**Contrato de tempo e materiais:** Contrato pago mensalmente com base nas horas trabalhadas e outras taxas associadas ao trabalho, como viagens e refeições

**Contrato fixo:** Um contrato que é pago quando determinados marcos são alcançados

**Cronograma:** O cronograma do projeto, que inclui a data de início, a data de término e as datas para eventos no decorrer

**Custo de qualidade:** Custos incorridos para evitar problemas com produtos, processos ou tarefas

**Custo total de propriedade (TCO):** O custo total de um projeto, desde a fase de iniciação até a conclusão

**Custos diretos:** Custos que ocorrem diretamente em um projeto

**Custos fixos:** Custos que não mudam ao longo de um projeto

**Custos indiretos:** Custos que não podem ser vinculados diretamente a um projeto

D

**Data de início fixa:** A data em que o trabalho em uma tarefa deve começar para atingir uma meta

**Data de início mais próxima:** No método do caminho crítico, a data mais próxima possível em que uma tarefa (ou o próprio projeto) pode começar

**Data de início mais recente:** No método do caminho crítico, a última data possível em que uma tarefa (ou o próprio projeto) pode começar

**Declaração de trabalho (SoW):** Um documento que descreve claramente os produtos e serviços que um fornecedor ou contratado vai fornecer à empresa

**Dependência:** Uma relação entre duas tarefas do projeto, onde o início ou a conclusão de uma depende do início ou da conclusão da outra

**Despesas operacionais (OPEX):** Refere-se a despesas que são necessárias para tarefas do dia-a-dia dentro da empresa

**Diagrama de causa e efeito:** Um visual que mostra as possíveis causas de um evento ou risco; também conhecido como diagrama espinha de peixe

**Diagrama de espinha de peixe:** Um visual que mostra as possíveis causas de um evento ou risco; também conhecido como diagrama de causa e efeito

**Diagrama de Gantt:** Um gráfico de barras horizontais que mapeia visualmente o cronograma e as tarefas do projeto, com detalhamentos claros de quem é responsável pelo trabalho e quando essas tarefas são devidas

**Diagrama de rede:** Um visual que sequencia as tarefas do projeto em ordem de dependências

**Do fim ao fim:** Nesse tipo de relacionamento de dependência, a primeira tarefa deve ser concluída antes que a segunda tarefa possa ser concluída

**Do fim ao início:** Nesse tipo de relacionamento de dependência, a primeira tarefa deve ser concluída antes que a segunda tarefa possa ser iniciada

**Do início ao fim:** Nesse tipo de relacionamento de dependência, a primeira tarefa deve começar antes que a segunda tarefa possa ser concluída

**Do início ao início:** Nesse tipo de relação de dependência, a segunda tarefa não pode começar até que a primeira tarefa comece

E

**Empatia:** A capacidade de uma pessoa de se relacionar com os pensamentos e sentimentos dos outros

**Especialista no assunto (SME):** Um membro da equipe com amplo conhecimento sobre um determinado trabalho, processo, departamento, função, tecnologia, máquina, material ou tipo de equipamento.

**Especialistas em alavancagem:** Refere-se à coleta de insights de especialistas para fazer algo de forma mais eficaz

**Estimativa de esforço:** Uma previsão da quantidade e dificuldade do trabalho ativo necessário para completar uma tarefa

**Estimativa de tempo:** Uma previsão da quantidade total de tempo necessária para concluir uma tarefa

**Estrutura analítica do projeto (WBS):** Uma ferramenta que classifica os marcos e as tarefas de um projeto em uma hierarquia, na ordem em que precisam ser concluídos

F

**Falácia do planejamento:** Descreve a tendência das pessoas de subestimar a quantidade de tempo que levará para concluir uma tarefa, bem como os custos e riscos associados a essa tarefa

**Fase de planejamento:** A segunda fase do ciclo de vida do projeto; inclui o cronograma, o orçamento e o plano de gerenciamento de riscos

**Fase de tempo um orçamento:** O ato de distribuir itens orçamentários ao longo da duração de um projeto

**Flutuante:** A quantidade de tempo que pode ser esperada para iniciar uma tarefa antes que isso afete o cronograma do projeto e ameace seu resultado

**Fluxo de caixa:** A entrada e saída de dinheiro em um projeto

**Fornecedores:** Indivíduos ou empresas que fornecem bens e serviços ao projeto

**Fornecimento exclusivo:** Quando uma empresa restringe o processo de licitação a um fornecedor, impedindo a concorrência

G

**Gerenciamento de riscos:** O processo de identificação e avaliação de riscos e problemas potenciais que podem afetar um projeto

**Gerenciamento de valor agregado (EVM):** Uma técnica em que o desempenho ou os valores reais de um projeto para orçamento e cronograma são monitorados regularmente em relação ao orçamento e cronograma planejados

**Gestão do conhecimento:** Uma maneira de garantir que os dados do projeto possam ser acessados no futuro por outras pessoas que precisem deles para tomar decisões ou planejar projetos semelhantes

**Gráficos de dependências:** Um visual representando as dependências no fluxo de trabalho durante um projeto

H

**Habilidades comportamentais:** Características pessoais que ajudam as pessoas a trabalhar de forma eficaz com os outros

I

**Impacto:** O dano que um risco pode causar, se ocorrer; determinado em uma escala de alto, médio ou baixo

**Índice de desempenho de custo (CPI):** A proporção entre a porcentagem concluída e os custos reais

**Índice de desempenho do cronograma (SPI):** A proporção da porcentagem de trabalho concluído para o orçamento planejado para o trabalho planejado

**Informações de identificação pessoal (PII):** Informações que podem ser usadas por conta própria para identificar, contatar ou localizar com precisão um indivíduo diretamente; inclui endereços de e-mail, endereços de correspondência, números de telefone, localizações precisas, nomes completos e nomes de usuário

L

**Linha de base de um orçamento:** O ato de criar um ponto de referência fixo de gastos para medir e comparar o progresso de um projeto com

**Linha de base do gerenciamento de projetos (PMB):** Um ponto de partida fixo claramente definido para o seu projeto que inclui escopo, orçamento e cronograma

**Linha de base:** O valor em dólares usado para medir e descobrir se um projeto está no caminho certo ou não e para medir o sucesso do projeto

M

**Marco:** Um ponto importante dentro do cronograma do projeto que indica progresso e geralmente significa a conclusão de uma entrega ou fase do projeto

**Matriz de probabilidade e impacto:** Uma ferramenta usada para priorizar os riscos do projeto

O

**Orçamento de contingência:** Dinheiro incluído para cobrir eventos potencialmente imprevistos que não são contabilizados em uma estimativa de custo

**Orçamento do projeto:** A estimativa de recursos monetários necessários para atingir as metas e os objetivos do projeto

**Orçamento:** A estimativa de recursos monetários necessários para atingir as metas e os objetivos do projeto

P

**Pedido de proposta (RFP):** Documento que descreve os detalhes de um projeto

**Pergunta aberta:** Uma pergunta que não pode ser respondida com um sim ou não

**Planejamento de capacidade:** Refere-se ao ato de alocar pessoas e recursos para as tarefas do projeto e determinar se os recursos necessários para concluir o trabalho no prazo foram adquiridos

**Plano de comunicação:** Um documento que organiza o processo, tipos e expectativas de comunicações para um projeto

**Plano de gerenciamento de riscos:** Um documento vivo que contém informações sobre os riscos identificados, estimativas de sua probabilidade e impacto e os planos de mitigação para esses riscos

**Plano de projeto:** Um documento que registra o escopo, tarefas, marcos e atividades gerais de um projeto; geralmente contém esses cinco elementos básicos: tarefas, marcos, pessoas, documentação e tempo

**Pré-alocação de orçamento:** Uma situação em que um orçamento é definido antes do início do projeto

**Probabilidade:** A probabilidade de ocorrência de um risco

**Problema:** Um problema conhecido e real que pode afetar a capacidade de concluir uma tarefa

**Prognóstico:** Uma estimativa de custo ou previsão ao longo de um período de tempo

**Propina:** Um esquema de corrupção em que uma certa porcentagem de um contrato premiado é oferecida a um funcionário que pode garantir que sua empresa ganhe a licitação

Q

**Quadro Kanban:** Uma ferramenta visual usada para gerenciar tarefas e fluxos de trabalho

R

**Recuo:** Refere-se a começar com uma tarefa ou marco final e recuar no cronograma para determinar o caminho mais curto

**Reformulação:** Criar um orçamento revisado separado com base em como um projeto está acompanhando

**Registro de riscos:** Uma tabela ou gráfico que contém uma lista de riscos

**Reserva de tarefa:** Tempo extra adicionado a uma tarefa específica

**Reservas de contingência:** Dinheiro adicionado ao custo estimado do projeto para gerenciar os riscos identificados

**Reservas de gestão:** Uma porcentagem do orçamento reservada para riscos desconhecidos

**Reunião de lançamento do projeto:** A primeira reunião em que uma equipe de projeto se reúne para fundamentar todos em uma visão compartilhada, obter uma compreensão compartilhada dos objetivos e escopo do projeto e entender os papéis individuais de cada pessoa dentro da equipe

**Risco de alto nível:** Um risco que é sério e pode afetar o sucesso geral de um projeto; requer comunicação direta com as partes interessadas para repassar os planos para mitigar e abordar

**Risco de escopo:** A possibilidade de um projeto não produzir os resultados descritos nas próprias metas

**Risco de orçamento:** A possibilidade de que o custo de um projeto aumente devido a um planejamento inadequado ou à expansão do escopo dele

**Risco de tempo:** A possibilidade de que as tarefas do projeto levem mais tempo do que o previsto para serem concluídas

**Risco:** Um evento potencial que pode ocorrer e impactar um projeto

**Riscos de baixo nível:** Um risco que pode não impactar muito o projeto e pode ter uma baixa probabilidade de ocorrer, então um gerente de projeto pode ou não comunicá-lo às partes interessadas

**Riscos de nível médio:** Um risco que requer comunicação direta com as partes interessadas e deve ser tratado como urgente, pois provavelmente afetará o projeto

**Riscos de ponto único de falha:** Um risco que tem o potencial de ser catastrófico e interromper o trabalho em um projeto

**Riscos inerentes:** A medida de um risco, calculada por sua probabilidade e impacto

S

**Slack:** A quantidade de tempo que uma tarefa pode ser atrasada além de sua data de início mais cedo sem atrasar o projeto

**Subtarefas:** Tarefas menores que são necessárias para completar uma tarefa maior

T

**Tarefa de resumo:** Um cabeçalho na parte superior de um plano de projeto que descreve uma coleção de subtarefas

**Tarefa do projeto:** Uma atividade que precisa ser realizada dentro de um determinado

**Tarefas paralelas:** Tarefas que podem acontecer ao mesmo tempo que outras tarefas

**Tarefas sequenciais:** Tarefas que devem ser concluídas em uma ordem específica

**Taxas de custo de recursos:** O custo de um recurso

**Tempo de reserva do projeto:** Tempo extra adicionado ao final de um projeto

**Tempo de reserva:** Tempo extra adicionado ao final de uma tarefa ou projeto para explicar lentidão ou atrasos inesperados no andamento do trabalho

V

**Variação de custo (CV):** A diferença entre o valor do orçamento esperado para ser gasto versus o que é realmente gasto para o trabalho concluído em um determinado momento

**Variação do cronograma (SV):** A diferença entre a quantidade de trabalho que se espera ter sido concluída e a quantidade realmente concluída em um determinado momento

**Viés de otimismo:** Quando uma pessoa acredita que é improvável que experimente um evento negativo