

# Guia PMBoK – Project Management Body of Knowledge

O **Guia PMBoK** (Project Management Body of Knowledge) é um conjunto de conhecimentos sobre **gerenciamento de projetos**, publicado pelo **Project Management Institute (PMI)** desde 1983. Seu objetivo é documentar as melhores práticas e processos utilizados na gestão de projetos.

A **quinta edição**, lançada em **2013**, trouxe atualizações significativas para aprimorar a qualidade e a aplicabilidade do guia. Entre as principais mudanças, destacam-se:

- **Acréscimo de cinco novos processos**, totalizando **47**;
- **Alteração de nomes de alguns processos**;
- **Inclusão da nova área de conhecimento**: Gerenciamento de Partes Interessadas, contendo **quatro processos**;
- **Aumento do número de páginas** para melhor detalhamento dos conteúdos;
- **Adição do padrão ISO 21500** no apêndice, alinhando o guia às normas internacionais;
- **Remanejamento de área de dois processos** para melhor organização e coerência.

O **Guia PMBoK** é amplamente reconhecido e utilizado por **gerentes de projetos** ao redor do mundo, proporcionando um conjunto de boas práticas que **melhoram a qualidade e a previsibilidade dos resultados dos projetos**.

## O Gerenciamento de Projetos segundo o PMI

De acordo com o **PMI (2017)**, o **gerenciamento de projetos** é:

“A aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma eficaz e eficiente. Trata-se de uma competência estratégica para as organizações, permitindo que elas alinhem os resultados dos projetos aos seus objetivos de negócio e, assim, se tornem mais competitivas em seus mercados.”

# O Gerente de Projetos e os Stakeholders

Segundo o **PMI (2008)**, um **projeto** é um **empreendimento temporário e progressivo**, realizado para criar um **produto, serviço ou resultado único**. O responsável por sua execução é o **gerente de projetos**, que garante o andamento adequado das atividades, minimiza riscos e assegura que os objetivos sejam alcançados dentro do prazo e do orçamento estabelecidos.

O **gerente de projetos** desempenha um papel essencial dentro das organizações e deve possuir as seguintes competências, conforme o **Guia PMBoK (PMI, 2008)**:

- **Conhecimento em gerenciamento de projetos**, abrangendo processos, metodologias e boas práticas;
- **Habilidades de gestão geral**, como planejamento, organização e tomada de decisão;
- **Entendimento do ambiente do projeto**, incluindo aspectos culturais, organizacionais e regulatórios;
- **Habilidades interpessoais**, como liderança, comunicação eficaz e resolução de conflitos;
- **Conhecimento das normas, regulamentos e diretrizes aplicáveis** ao setor em que o projeto está inserido.

## As Partes Interessadas (Stakeholders)

As **partes interessadas (stakeholders)** são todas as pessoas ou organizações que possuem **interesses no projeto** ou que podem **ser afetadas pelos seus resultados**. Elas exercem influência no projeto, podendo impactar **positiva ou negativamente** sua execução e seus resultados.

De acordo com o **Guia PMBoK**, os principais **stakeholders** são:

- **Clientes/Usuários** – Aqueles que utilizarão o produto ou serviço gerado pelo projeto;
- **Membros da equipe do projeto** – Profissionais envolvidos na execução das atividades;
- **Equipe de gerenciamento do projeto** – Responsáveis pelo planejamento e acompanhamento das entregas;
- **Gerente de projetos** – Líder do projeto, garantindo sua execução adequada;

- **Organização executora** – Empresa responsável por fornecer os recursos e infraestrutura necessários;
- **Patrocinador (Sponsor)** – Responsável por financiar e apoiar o projeto dentro da organização;
- **Influenciadores** – Pessoas ou grupos que, mesmo sem ligação direta com o projeto, podem impactá-lo devido à sua posição na organização;
- **Escritório de Projetos (PMO - Project Management Office)** – Unidade organizacional que padroniza a governança e metodologias dos projetos.

O envolvimento eficaz das **partes interessadas** é essencial para o sucesso do projeto, garantindo **alinhamento estratégico**, **apoio organizacional** e **maior aceitação dos resultados**.

## Áreas de Conhecimento e Grupos de Processos do PMBoK (5ª edição)

Segundo o **PMI (2008)**, um **processo** é um conjunto de **ações e atividades inter-relacionadas**, executadas para atingir um objetivo. Cada processo possui **entradas, ferramentas/técnicas e saídas** bem definidas.

O **Guia PMBoK** organiza os processos de gerenciamento de projetos em **cinco grupos**, que permanecem inalterados na **quinta edição**:

1. **Iniciação** – Define e autoriza o projeto ou uma fase específica.
2. **Planejamento** – Detalha e estrutura todas as atividades necessárias para atingir os objetivos do projeto.
3. **Execução** – Implementa o plano do projeto, reunindo pessoas e recursos para concretizar as entregas.
4. **Monitoramento e Controle** – Acompanha o desempenho do projeto, gerencia mudanças e mitiga riscos.
5. **Encerramento** – Formaliza a finalização do projeto e libera os recursos utilizados.

É importante destacar que **os grupos de processos não representam fases do projeto**, mas sim **conjuntos de processos** aplicáveis em diferentes momentos. O **gerente de projetos** deve selecionar e utilizar cada processo conforme as **necessidades do projeto**.

## Áreas de Conhecimento no PMBoK (5ª edição)

O **PMBoK** também estrutura seus processos em **dez áreas de conhecimento**, cada uma representando um **aspecto essencial do gerenciamento de projetos**. A **quinta edição** introduziu a **área de gerenciamento das partes interessadas**, totalizando **dez áreas**:

1. **Gerenciamento da Integração** – Coordena e unifica processos e atividades para atender aos objetivos do projeto.
2. **Gerenciamento do Escopo** – Define e controla o que será incluído ou excluído do projeto.
3. **Gerenciamento do Tempo** – Garante que o projeto seja concluído dentro do prazo estabelecido.
4. **Gerenciamento dos Custos** – Planeja, estima e controla os custos para manter o orçamento aprovado.
5. **Gerenciamento da Qualidade** – Assegura que o projeto atenda aos padrões de qualidade exigidos.
6. **Gerenciamento dos Recursos Humanos** – Organiza e gerencia a equipe do projeto.
7. **Gerenciamento das Comunicações** – Planeja e controla a comunicação entre todas as partes interessadas.
8. **Gerenciamento dos Riscos** – Identifica, analisa e responde a eventos que podem impactar o projeto.
9. **Gerenciamento das Aquisições** – Administra contratos e aquisições de bens e serviços.
10. **Gerenciamento das Partes Interessadas (Stakeholders)** – Identifica, engaja e gerencia as expectativas das partes envolvidas no projeto.

A seguir, um resumo das **áreas de conhecimento** e seus respectivos **processos e grupos de processos**:

### Áreas de Conhecimento e Processos do PMBoK (5ª edição)

Área de Conhecimento	Processos	Grupo de Processos	Descrição
Gerenciamento da Integração	Desenvolver o termo de abertura do projeto	Iniciação	Coordenar e unificar processos para atender aos objetivos do projeto.

	Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto	Planejamento	
	Orientar e gerenciar a execução do projeto	Execução	
	Monitorar e controlar o trabalho do projeto	Monitoramento e controle	
	Realizar o controle integrado de mudanças	Monitoramento e controle	
	Encerrar o projeto ou fase	Encerramento	
<b>Gerenciamento do Escopo</b>	Planejar o gerenciamento do escopo	Planejamento	Definir e controlar os requisitos do projeto.
	Coletar os requisitos	Planejamento	
	Definir o escopo	Planejamento	
	Criar a EAP	Planejamento	
	Validar o escopo	Monitoramento e controle	
	Controlar o escopo	Monitoramento e controle	
<b>Gerenciamento do Tempo</b>	Planejar o gerenciamento do cronograma	Planejamento	Assegurar a conclusão do projeto dentro do prazo.
	Definir as atividades	Planejamento	
	Sequenciar as atividades	Planejamento	
	Estimar os recursos das atividades	Planejamento	
	Estimar as durações das atividades	Planejamento	
	Desenvolver o cronograma	Planejamento	

	Controlar o cronograma	Monitoramento e controle	
<b>Gerenciamento dos Custos</b>	Planejar o gerenciamento dos custos	Planejamento	Planejar e controlar os custos do projeto.
	Estimar os custos	Planejamento	
	Determinar o orçamento	Planejamento	
	Controlar os custos	Monitoramento e controle	
<b>Gerenciamento da Qualidade</b>	Planejar o gerenciamento da qualidade	Planejamento	Assegurar a conformidade com os padrões de qualidade.
	Realizar a garantia da qualidade	Execução	
	Controlar a qualidade	Monitoramento e controle	
<b>Gerenciamento de RH</b>	Planejar o gerenciamento dos recursos humanos	Planejamento	Organizar e gerenciar a equipe do projeto.
	Mobilizar a equipe do projeto	Execução	
	Desenvolver a equipe do projeto	Execução	
	Gerenciar a equipe do projeto	Execução	
<b>Gerenciamento das Comunicações</b>	Planejar o gerenciamento das comunicações	Planejamento	Garantir comunicação eficiente no projeto.
	Gerenciar as comunicações	Execução	
	Controlar as comunicações	Monitoramento e controle	
<b>Gerenciamento de Riscos</b>	Planejar o gerenciamento de riscos	Planejamento	Minimizar impactos negativos e maximizar oportunidades.

<b>Gerenciamento das Aquisições</b>	Identificar os riscos	Planejamento	Gerenciar contratos e fornecedores.
	Analisar qualitativamente os riscos	Planejamento	
	Analisar quantitativamente os riscos	Planejamento	
	Planejar respostas aos riscos	Planejamento	
	Monitorar e controlar os riscos	Monitoramento e controle	
	Planejar as aquisições	Planejamento	
	Conduzir as aquisições	Execução	
	Administrar as aquisições	Monitoramento e controle	
	Encerrar as aquisições	Encerramento	