

O Plano Anual de Contratações (PAC) é uma ferramenta de gestão utilizada por órgãos públicos para planejar, organizar e controlar as contratações de bens, serviços e obras ao longo de um ano fiscal. A implementação do PAC oferece vários benefícios para os órgãos governamentais, contribuindo para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos. Alguns dos principais benefícios incluem:

- **Planejamento Estratégico:** O PAC permite que os órgãos planejem suas aquisições de maneira estratégica, alinhando-as com as metas e objetivos institucionais. Isso ajuda a evitar compras desnecessárias ou improvisadas, direcionando os recursos para onde são mais necessários.
- **Eficiência nos Processos de Compras:** Ao ter um plano consolidado de contratações, os órgãos podem otimizar os processos de compras e licitações. Isso reduz a burocracia, economiza tempo e recursos, além de facilitar a análise de demandas e a alocação de recursos.
- **Economia de Recursos Públicos:** O PAC auxilia na identificação de oportunidades de economia, como a padronização de itens, a compra em maior escala e a negociação de melhores preços. Isso contribui para uma utilização mais eficiente dos recursos públicos.
- **Transparência e Prestação de Contas:** Ao documentar e divulgar o plano de contratações, os órgãos promovem a transparência em suas ações, permitindo que a sociedade acompanhe e compreenda como os recursos públicos estão sendo utilizados.
- **Redução de Riscos Jurídicos:** A implementação do PAC ajuda a minimizar riscos legais, uma vez que os processos de aquisição são realizados de forma mais estruturada e de acordo com a legislação vigente. Isso reduz a possibilidade de contestações e litígios.
- **Priorização de Necessidades:** Com o PAC, é possível priorizar as necessidades mais urgentes e relevantes do órgão, garantindo que os recursos sejam direcionados para áreas de maior impacto e importância.
- **Controle Orçamentário:** O PAC permite um melhor controle do orçamento, evitando gastos não planejados e despesas imprevistas. Isso auxilia na manutenção da saúde financeira do órgão e na previsibilidade das despesas.

- **Melhoria na Qualidade das Contratações:** Com um planejamento mais elaborado, é possível definir critérios de qualidade nas aquisições, buscando sempre fornecedores que atendam aos padrões exigidos.
- **Agilidade e Agendamento:** Ao estabelecer um calendário de contratações, o PAC permite que os processos sejam executados de forma mais ágil, evitando atrasos e assegurando que os projetos sejam realizados no prazo estipulado.
- **Redução de Corrupção e Fraudes:** A transparência e o controle proporcionados pelo PAC contribuem para a redução de práticas corruptas e fraudulentas, uma vez que os processos de contratação são mais visíveis e passíveis de fiscalização.

Em resumo, a implementação do Plano Anual de Contratações oferece uma série de vantagens para os órgãos públicos, resultando em uma gestão mais eficiente, transparente e responsável dos recursos e contratações governamentais.

a) Quais são os principais benefícios para o órgão com a implementação do PAC?

O PAC (Plano Anual de Contratações) é uma ferramenta de gestão utilizada para planejar, organizar e controlar a contratação de bens, serviços e obras ao longo de um ano fiscal. O PAC foi desenvolvido para contribuir com uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos destinados. Alguns dos principais benefícios do PAC são: Planejamento Estratégico, Eficiência no processo de compras, Economia dos recursos, Transparência na prestação de contas, Redução dos riscos jurídicos, Priorização de necessidades, Controle orçamentário, Melhoria na qualidade das contratações, Agilidade e agendamento e redução de corrupção e fraudes.

b) Elabore um cronograma físico de execução do PAC.

Cronograma Físico de Execução do PAC:

Mês 1 e 2	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão e atualização das metas e objetivos institucionais. • Identificação das necessidades de contratação para o próximo ano fiscal. • Definição dos projetos, obras, bens e serviços a serem contratados.
Mês 3 e 4	<ul style="list-style-type: none"> • Levantamento de recursos necessários (orçamento, equipe, materiais etc.). • Início dos estudos de viabilidade técnica e econômica para as contratações. • Identificação de possíveis riscos e medidas de mitigação.
Mês 5 e 6	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de estratégias de aquisição (licitações, dispensas, pregões etc.). • Elaboração de editais, termos de referência ou projetos básicos, conforme necessário. • Realização de pesquisas de mercado e obtenção de cotações de preços.
Mês	<ul style="list-style-type: none"> • Lançamento das licitações e/ou processos de aquisição.

7 e 8	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de propostas, seleção de fornecedores e negociações. • Divulgação dos resultados e homologação das contratações.
Mês 9 e 10	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização dos contratos e assinatura com os fornecedores selecionados. • Início das atividades dos projetos, obras ou aquisições. • Monitoramento e acompanhamento do progresso, qualidade e conformidade das entregas.
Mês 11 e 12	<ul style="list-style-type: none"> • Continuação das atividades e execução dos contratos. • Acompanhamento rigoroso dos prazos e cronogramas dos projetos. • Avaliação final das entregas e resultados alcançados.
Extra (Se necessário)	<ul style="list-style-type: none"> • Encerramento de contratos e projetos remanescentes. • Realização de avaliação pós-contratação para identificar lições aprendidas e oportunidades de melhoria. • Preparação para o próximo ciclo do Plano Anual de Contratações.

PADRÃO DE RESPOSTA ESPERADO

a) Os principais benefícios são os seguintes:

- fortalecimento da fase de planejamento;
- melhoria da gestão para tomada de decisão;
- agilidade no fluxo de trabalho;
- oportunidade de ganho em escala e centralização das contratações;
- macrovisualização do planejamento de compras e contratações;
- transparência no planejamento de compras e contratações.

b) Confira o cronograma físico:

ORDEM	NOME DA FASE	PRODUTO(S) GERADO(S)	INÍCIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO
1	Elaborar o projeto do PAC	Definição das diretrizes e metodologias do PAC	08/01/20XX	14/02/20XX
2	Analisar os produtos	Avaliação das informações de cadastro dos produtos objeto do PAC	16/03/20XX	16/05/20XX
5	Realizar cotação prévia de preços e pesquisa de mercado	Realização da pesquisa de mercado (e-mail, telefone, banco de preço, painel de preço)	18/06/20XX	18/07/20XX
6	Elaborar o TR	Consolidação do Termo de Referência dos produtos	19/07/20XX	19/08/20XX
7	Entregar os TRs finalizados para licitação	Entrega física dos processos consolidados	20/08/20XX	30/08/20XX
8	Receber os resultados das licitações	Encaminhamento dos contratos	31/08/20XX	31/12/20XX

Questão 1

A organização não governamental (ONG) em que você trabalha está preparando um evento relacionado a uma caminhada de 5.000 metros em um parque da cidade. Você trabalhou em um projeto similar para a organização há dois anos, mas relacionado a uma caminhada de 10.000 metros em outra parte da cidade.

Qual das informações descritas a seguir poderia lhe ser útil nesse novo projeto?

Selecione a resposta correta:

- A

O plano estratégico do projeto anterior, pois você precisa ter certeza de que o novo projeto irá refletir a diretiva estratégica da organização.

Comentários da resposta

Neste caso, o plano estratégico do projeto anterior não ajudaria, assim como todas as suas informações, pois o plano do projeto atual está na fase de iniciação, que reúne poucas informações.

As informações históricas têm detalhes sobre o projeto anterior que podem ser fundamentais para o seu melhor entendimento, mesmo apresentando a diferença de metragem.

O alto nível do projeto anterior quer dizer "macro", ou seja, não tem muitos detalhes.

O sistema de informações de gerenciamento de projetos não terá, necessariamente, as informações de um projeto.

As informações sobre as operações da organização não ajudarão o projeto, pois projetos e operações têm objetivos diferentes.

- B

As informações históricas do projeto anterior.

Você acertou!

Comentários da resposta

Neste caso, o plano estratégico do projeto anterior não ajudaria, assim como todas as suas informações, pois o plano do projeto atual está na fase de iniciação, que reúne poucas informações.

As informações históricas têm detalhes sobre o projeto anterior que podem ser fundamentais para o seu melhor entendimento, mesmo apresentando a diferença de metragem.

O alto nível do projeto anterior quer dizer "macro", ou seja, não tem muitos detalhes.

O sistema de informações de gerenciamento de projetos não terá, necessariamente, as informações de um projeto.

As informações sobre as operações da organização não ajudarão o projeto, pois projetos e operações têm objetivos diferentes.

- C

A declaração de trabalho do projeto anterior, que descreve os detalhes em alto nível.

Comentários da resposta

Neste caso, o plano estratégico do projeto anterior não ajudaria, assim como todas as suas informações, pois o plano do projeto atual está na fase de iniciação, que reúne poucas informações.

As informações históricas têm detalhes sobre o projeto anterior que podem ser fundamentais para o seu melhor entendimento, mesmo apresentando a diferença de metragem.

O alto nível do projeto anterior quer dizer "macro", ou seja, não tem muitos detalhes.

O sistema de informações de gerenciamento de projetos não terá, necessariamente, as informações de um projeto.

As informações sobre as operações da organização não ajudarão o projeto, pois projetos e operações têm objetivos diferentes.

- D

O sistema de informações do gerenciamento de projetos da organização.

Comentários da resposta

Neste caso, o plano estratégico do projeto anterior não ajudaria, assim como todas as suas informações, pois o plano do projeto atual está na fase de iniciação, que reúne poucas informações.

As informações históricas têm detalhes sobre o projeto anterior que podem ser fundamentais para o seu melhor entendimento, mesmo apresentando a diferença de metragem.

O alto nível do projeto anterior quer dizer "macro", ou seja, não tem muitos detalhes.

O sistema de informações de gerenciamento de projetos não terá, necessariamente, as informações de um projeto.

As informações sobre as operações da organização não ajudarão o projeto, pois projetos e operações têm objetivos diferentes.

- E

As informações sobre as operações da organização.

Comentários da resposta

Neste caso, o plano estratégico do projeto anterior não ajudaria, assim como todas as suas informações, pois o plano do projeto atual está na fase de iniciação, que reúne poucas informações.

As informações históricas têm detalhes sobre o projeto anterior que podem ser fundamentais para o seu melhor entendimento, mesmo apresentando a diferença de metragem.

O alto nível do projeto anterior quer dizer "macro", ou seja, não tem muitos detalhes.

O sistema de informações de gerenciamento de projetos não terá, necessariamente, as informações de um projeto.

As informações sobre as operações da organização não ajudarão o projeto, pois projetos e operações têm objetivos diferentes.

Questão 2

A viabilidade de uma proposta de trabalho, que abre novos caminhos ou exige o desenvolvimento de novos conceitos ou métodos não testados, merece um exame detalhado e especializado. Mesmo com a ajuda de técnicas especializadas de modelagem, a avaliação de riscos em projetos de desenvolvimento estratégico é problemática.

Assim, profissionais e especialistas altamente qualificados, muitas vezes, são chamados para:

- | | | | |
|------|------------|-----------|----------------|
| I. | aconselhar | na | implementação; |
| II. | prever | custos | e resultados; |
| III. | selecionar | o | projeto; |
| IV. | definir | cláusulas | de penalidade. |

As afirmações corretas relacionadas às atividades dos profissionais especializados são apenas:

Selecione a resposta correta:

- A

II, III e IV.

Comentários da resposta

Os especialistas de determinada área, como advogados e consultores, por exemplo, podem ser convocados para dar suporte à determinação de cláusulas contratuais que mitiguem riscos, e não definir cláusulas de penalidade.

A seleção de projeto não é uma responsabilidade delegada a especialistas, pois eles dão suporte ao processo de seleção por meio de discussão de critérios e sugestões durante o processo.

Aconselhar na implementação, assim como na prevenção de custos e resultados, é um dos princípios para o qual se contrata um especialista. A experiência acumulada desse profissional é de extrema importância para a definição dos objetivos de um projeto, uma vez que as organizações têm dificuldade em quantificar os impactos relacionados a custos e prazos.

- B

I, III e IV.

Comentários da resposta

Os especialistas de determinada área, como advogados e consultores, por exemplo, podem ser convocados para dar suporte à determinação de cláusulas contratuais que mitiguem riscos, e não definir cláusulas de penalidade.

A seleção de projeto não é uma responsabilidade delegada a especialistas, pois eles dão suporte ao processo de seleção por meio de discussão de critérios e sugestões durante o processo.

Aconselhar na implementação, assim como na prevenção de custos e resultados, é um dos princípios para o qual se contrata um especialista. A experiência acumulada desse profissional é de extrema importância para a definição dos objetivos de um projeto, uma vez que as organizações têm dificuldade em quantificar os impactos relacionados a custos e prazos.

- C

I, II e IV.

Comentários da resposta

Os especialistas de determinada área, como advogados e consultores, por exemplo, podem ser convocados para dar suporte à determinação de cláusulas contratuais que mitigam riscos, e não definir cláusulas de penalidade.

A seleção de projeto não é uma responsabilidade delegada a especialistas, pois eles dão suporte ao processo de seleção por meio de discussão de critérios e sugestões durante o processo.

Aconselhar na implementação, assim como na prevenção de custos e resultados, é um dos princípios para o qual se contrata um especialista. A experiência acumulada desse profissional é de extrema importância para a definição dos objetivos de um projeto, uma vez que as organizações têm dificuldade em quantificar os impactos relacionados a custos e prazos.

- D

I, II e III.

Você não acertou

Comentários da resposta

Os especialistas de determinada área, como advogados e consultores, por exemplo, podem ser convocados para dar suporte à determinação de cláusulas contratuais que mitigam riscos, e não definir cláusulas de penalidade.

A seleção de projeto não é uma responsabilidade delegada a especialistas, pois eles dão suporte ao processo de seleção por meio de discussão de critérios e sugestões durante o processo.

Aconselhar na implementação, assim como na prevenção de custos e resultados, é um dos princípios para o qual se contrata um especialista. A experiência acumulada desse profissional é de extrema importância para a definição dos objetivos de um projeto, uma vez que as organizações têm dificuldade em quantificar os impactos relacionados a custos e prazos.

- E

I e II.

Esta é a resposta correta

Comentários da resposta

Os especialistas de determinada área, como advogados e consultores, por exemplo, podem ser convocados para dar suporte à determinação de cláusulas contratuais que mitigam riscos, e não definir cláusulas de penalidade.

A seleção de projeto não é uma responsabilidade delegada a especialistas, pois eles dão suporte ao processo de seleção por meio de discussão de critérios e sugestões durante o processo.

Aconselhar na implementação, assim como na prevenção de custos e resultados, é um dos princípios para o qual se contrata um especialista. A experiência acumulada desse profissional é de extrema importância para a definição dos objetivos de um projeto, uma vez que as organizações têm dificuldade em quantificar os impactos relacionados a custos e prazos.

Questão 3

Os portfólios visam a associar projetos e programas aos objetivos comerciais estratégicos correspondentes.

O portfólio de projetos é uma solução utilizada somente para a administração:

Selecione a resposta correta:

- A

do conjunto de projetos ou programas e operações.

Esta é a resposta correta

Comentários da resposta

O portfólio representa uma segmentação estratégica do negócio, a fim de melhor atingir os objetivos organizacionais, agrupando projetos, programas e operações.

O negócio da empresa deve ser administrado com um *mix* de ferramentas de gestão, que incluem o portfólio, mas não somente ele.

O portfólio não serve para a gestão do cliente. Outras ferramentas e métodos devem ser utilizados, como a gestão do relacionamento com o cliente, também conhecida como *customer relationship management* (CRM).

Os negócios do programa devem ser administrados com ferramentas de gestão de programas.

O portfólio pode ser utilizado para administrar projetos de redução de custos, mas não somente eles.

- B

do negócio da empresa.

Você não acertou

Comentários da resposta

O portfólio representa uma segmentação estratégica do negócio, a fim de melhor atingir os objetivos organizacionais, agrupando projetos, programas e operações.

O negócio da empresa deve ser administrado com um *mix* de ferramentas de gestão, que incluem o portfólio, mas não somente ele.

O portfólio não serve para a gestão do cliente. Outras ferramentas e métodos devem ser utilizados, como a gestão do relacionamento com o cliente, também conhecida como *customer relationship management* (CRM).

Os negócios do programa devem ser administrados com ferramentas de gestão de programas.

O portfólio pode ser utilizado para administrar projetos de redução de custos, mas não somente eles.

- C

do cliente.

Comentários da resposta

O portfólio representa uma segmentação estratégica do negócio, a fim de melhor atingir os objetivos organizacionais, agrupando projetos, programas e operações.

O negócio da empresa deve ser administrado com um *mix* de ferramentas de gestão, que incluem o portfólio, mas não somente ele.

O portfólio não serve para a gestão do cliente. Outras ferramentas e métodos devem ser utilizados, como a gestão do relacionamento com o cliente, também conhecida como *customer relationship management* (CRM).

Os negócios do programa devem ser administrados com ferramentas de gestão de programas.

O portfólio pode ser utilizado para administrar projetos de redução de custos, mas não somente eles.

- D

dos negócios do programa.

Comentários da resposta

O portfólio representa uma segmentação estratégica do negócio, a fim de melhor atingir os objetivos organizacionais, agrupando projetos, programas e operações.

O negócio da empresa deve ser administrado com um *mix* de ferramentas de gestão, que incluem o portfólio, mas não somente ele.

O portfólio não serve para a gestão do cliente. Outras ferramentas e métodos devem ser utilizados, como a gestão do relacionamento com o cliente, também conhecida como *customer relationship management* (CRM).

Os negócios do programa devem ser administrados com ferramentas de gestão de programas.

O portfólio pode ser utilizado para administrar projetos de redução de custos, mas não somente eles.

- E

da redução de custos.

Comentários da resposta

O portfólio representa uma segmentação estratégica do negócio, a fim de melhor atingir os objetivos organizacionais, agrupando projetos, programas e operações.

O negócio da empresa deve ser administrado com um *mix* de ferramentas de gestão, que incluem o portfólio, mas não somente ele.

O portfólio não serve para a gestão do cliente. Outras ferramentas e métodos devem ser utilizados, como a gestão do relacionamento com o cliente, também conhecida como *customer relationship management* (CRM).

Os negócios do programa devem ser administrados com ferramentas de gestão de programas.

O portfólio pode ser utilizado para administrar projetos de redução de custos, mas não somente eles.

Questão 4

A seleção de projeto resulta na definição da carteira ou do portfólio de projetos da organização.

Entre as alternativas, qual delas melhor representa o conceito de gerenciamento de portfólio?

I. Esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.

II. Aplicação de conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto, a fim de atender aos seus requisitos.

III. Grupo de projetos relacionados e gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios e controle que, se fossem gerenciados individualmente, não estariam disponíveis.

IV. Subdivisão gerenciável de um projeto.

V. Conjunto de projetos ou programas e outros trabalhos agrupados, a fim de facilitar o gerenciamento eficaz do trabalho para atingir os objetivos dos negócios estratégicos.

Selecione a resposta correta:

- A

Apenas I.

Comentários da resposta

A afirmativa V remete o conceito de portfólio, que é um facilitador para o gerenciamento do trabalho.

As demais afirmativas retratam o conceito de projetos.

- B

Apenas II.

Comentários da resposta

A afirmativa V remete o conceito de portfólio, que é um facilitador para o gerenciamento do trabalho.

As demais afirmativas retratam o conceito de projetos.

- C

Apenas III.

Comentários da resposta

A afirmativa V remete o conceito de portfólio, que é um facilitador para o gerenciamento do trabalho.

As demais afirmativas retratam o conceito de projetos.

- D

Apenas IV.

Comentários da resposta

A afirmativa V remete o conceito de portfólio, que é um facilitador para o gerenciamento do trabalho.

As demais afirmativas retratam o conceito de projetos.

- E

Apenas V.

Você acertou!

Comentários da resposta

A afirmativa V remete o conceito de portfólio, que é um facilitador para o gerenciamento do trabalho.

As demais afirmativas retratam o conceito de projetos.

Questão 5

Planejamento estratégico é o processo de avaliar "o que somos" e decidir e implementar "o que pretendemos ser e o que faremos para consegui-lo". A estratégia descreve como uma organização pretende competir com os recursos disponíveis no ambiente atual e futuro.

Assim, marque a alternativa que representa a sequência típica de atividades do processo de planejamento estratégico.

Selecione a resposta correta:

- **A**

1. Revisar e definir a missão da organização. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

Você acertou!

Comentários da resposta

A sequência típica do planejamento estratégico de um projeto é: 1. Revisar e definir a missão da organização. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

A revisão de um projeto só ocorre depois da implementação das estratégias.

A revisão da visão e missão é o primeiro item a ser feito no processo de planejamento estratégico.

Revisar e definir a missão da organização são as primeiras atividades a serem realizadas. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos é o terceiro passo do processo de planejamento estratégico.

Analisar as operações não faz parte da sequência do processo de planejamento estratégico.

- **B**

1. Revisar os projetos. 2. Estabelecer metas e objetivos de longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

Comentários da resposta

A sequência típica do planejamento estratégico de um projeto é: 1. Revisar e definir a missão da organização. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

A revisão de um projeto só ocorre depois da implementação das estratégias.

A revisão da visão e missão é o primeiro item a ser feito no processo de planejamento estratégico.

Revisar e definir a missão da organização são as primeiras atividades a serem realizadas. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos é o terceiro passo do processo de planejamento estratégico.

Analisar as operações não faz parte da sequência do processo de planejamento estratégico.

- **C**

1. Implementar as estratégias por meio dos projetos. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Revisar visão e missão.

Comentários da resposta

A sequência típica do planejamento estratégico de um projeto é: 1. Revisar e definir a missão da organização. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

A revisão de um projeto só ocorre depois da implementação das estratégias.

A revisão da visão e missão é o primeiro item a ser feito no processo de planejamento estratégico.

Revisar e definir a missão da organização são as primeiras atividades a serem realizadas. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos é o terceiro passo do processo de planejamento estratégico.

Analisar as operações não faz parte da sequência do processo de planejamento estratégico.

- D

1. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Revisar e definir a missão da organização. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

Comentários da resposta

A sequência típica do planejamento estratégico de um projeto é: 1. Revisar e definir a missão da organização. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

A revisão de um projeto só ocorre depois da implementação das estratégias.

A revisão da visão e missão é o primeiro item a ser feito no processo de planejamento estratégico.

Revisar e definir a missão da organização são as primeiras atividades a serem realizadas. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos é o terceiro passo do processo de planejamento estratégico.

Analisar as operações não faz parte da sequência do processo de planejamento estratégico.

- E

1. Analisar as operações. 2. Estabelecer metas e objetivos de longo prazo. 3. Revisar e definir a missão da organização. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

Comentários da resposta

A sequência típica do planejamento estratégico de um projeto é: 1. Revisar e definir a missão da organização. 2. Estabelecer metas e objetivos em longo prazo. 3. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos. 4. Implementar as estratégias por meio dos projetos.

A revisão de um projeto só ocorre depois da implementação das estratégias.

A revisão da visão e missão é o primeiro item a ser feito no processo de planejamento estratégico.

Revisar e definir a missão da organização são as primeiras atividades a serem realizadas. Analisar e formular estratégias para alcançar os objetivos é o terceiro passo do processo de planejamento estratégico.

Analisar as operações não faz parte da sequência do processo de planejamento estratégico.

Suponha que você foi encarregado por seu gerente de elaborar uma lista de verificação que aponte quais informações-chave devem ser coletadas na iniciação dos projetos da empresa.

Quais elementos ou informações sobre o projeto deveriam estar nessa lista? Liste pelo menos 6 elementos ou informações.

Objetivos e Escopo do Projeto: Uma descrição clara dos objetivos do projeto e do escopo do trabalho a ser realizado, incluindo o que será entregue e quais atividades estão dentro e fora do escopo.

Justificativa e Necessidade: As razões pelas quais o projeto é necessário, os benefícios esperados e como ele se alinha com os objetivos estratégicos da empresa.

Partes Interessadas (Stakeholders): Identificação das partes interessadas chave do projeto, incluindo patrocinadores, clientes, usuários finais e outras partes afetadas pelo projeto.

Equipe do Projeto: Uma lista dos membros da equipe do projeto, suas funções e responsabilidades, bem como as habilidades e recursos necessários.

Orçamento e Recursos: Estimativas iniciais de custos, recursos financeiros e humanos necessários para a execução do projeto.

Riscos Preliminares: Identificação e avaliação inicial dos principais riscos que podem afetar o projeto, juntamente com possíveis estratégias de mitigação.

Além desses seis elementos, é importante considerar outras informações relevantes para o contexto específico da sua empresa e dos projetos que ela realiza. A lista de verificação pode ser adaptada para atender às necessidades e particularidades da organização.

Questão 1

A EAP representa uma das mais importantes estruturas do documento gerado durante o planejamento do projeto, servindo de base para outras áreas de conhecimento na gestão dos projetos. A estrutura analítica do projeto é:

Selecione a resposta correta:

- A usada para decompor o projeto em componentes menores, mais facilmente gerenciáveis.

Você acertou!

Comentários da resposta

A estrutura analítica do projeto (EAP) é o agrupamento de elementos do projeto, orientado pelas entregas, que organiza e define o escopo total do projeto. Subdivide o trabalho em componentes menores de forma a facilitar o gerenciamento.

- B fixa e não se altera ao longo do projeto.

Comentários da resposta

A EAP é um documento variável ou flexível que sofre alterações conforme a evolução do projeto.

- C necessária, como parte do termo de abertura do projeto.

Comentários da resposta

A EAP não é desenvolvida como parte do termo de abertura, geralmente ela vem depois deste termo, no início do planejamento, após o escopo estar definido.

- D necessária, como parte da declaração do escopo do projeto.

Comentários da resposta

A declaração do escopo é uma das entradas para elaboração da EAP, e não o contrário. Na declaração do escopo estão relacionadas as entregas, que são o objeto a ser decomposto pela EAP.

- E desnecessária para a gestão de riscos do projeto.

Comentários da resposta

Os riscos do escopo do projeto estão refletidos na EAP, sendo assim, ela é uma entrada fundamental para a gestão de risco no projeto.

Questão 2

O gerente de projeto é responsável pelo sucesso ou fracasso deste, e é responsável pela condução do planejamento. Você é um gerente de projetos e acaba de coletar os requisitos e definir o escopo do projeto. O que deverá ser feito em seguida?

Selecione a resposta correta:

- A A validação do escopo.

Comentários da resposta

A validação do escopo ocorre somente após o escopo estar definido e executado. A validação do escopo e a formalização das entregas ao cliente final.

- B
A análise do valor.
Comentários da resposta

Análise de valor não é uma ferramenta da gestão de escopo do projeto.

- C
O controle do escopo.
Comentários da resposta

Controlar o escopo em processos que ocorre durante todo o ciclo de vida do projeto após a definição da linha de base do escopo no planejamento.

- D
A definição do escopo.
Você não acertou
Comentários da resposta

A definição do escopo ocorre após a coleta dos requisitos e consolidação, na declaração do escopo do projeto. O enunciado destaca que estas etapas já foram concluídas.

- E
Criar a EAP.
Esta é a resposta correta
Comentários da resposta

Criar a EAP é o processo que sucede os processos "coletar os requisitos" e "definir o escopo".

Questão 3

Após a seleção do projeto torna-se muito importante gerar a documentação dos projetos que irão compor o portfólio da organização. O documento, que descreve os objetivos, a justificativa, as entregas e o produto final do projeto, é:

Selecione a resposta correta:

- A
a especificação do escopo do projeto.
Esta é a resposta correta
Comentários da resposta

A especificação do escopo do projeto descreve os objetivos, a justificativa, as entregas e o produto final do projeto.

- B
o plano de gerenciamento do projeto.
Comentários da resposta

O plano de gerenciamento do projeto consolidar os plano de todas áreas de conhecimento

- C

a EAP.

Comentários da resposta

A EAP decompõe as entregas do projeto em níveis menores afim de facilitar seu gerenciamento.

- D

a especificação do trabalho do projeto.

Você não acertou

Comentários da resposta

A especificação do trabalho é um documento do início do projeto que descreve em alto nível o trabalho a ser entregue pelo projeto.

- E

a matriz de requisitos do projeto.

Comentários da resposta

A matriz de requisitos consolida os requisitos do projeto e funciona como uma ferramenta da rastreabilidade do requisito no projeto.

Questão 4

Você está trabalhando com uma organização e descobre que uma das partes interessadas não está divulgando todos os custos envolvidos com um projeto futuro. Além disso, esse profissional da gerência de projetos está construindo uma EAP que não inclui todo o trabalho necessário para completar o projeto. O que você deve fazer?

Selecione a resposta correta:

- A

Confrontar o gerente de projeto imediatamente.

Comentários da resposta

Confrontar o GP pode prejudicar o relacionamento interpessoal, que é de fundamental importância para o gerenciamento do projeto.

- B

Escrever um *e-mail* para a chefia da gerência de projetos.

Comentários da resposta

Esta não é a primeira coisa a ser feita. Escalar o problema diretamente pode criar uma série de distúrbios e afetar o relacionamento do GP com você.

- C

Conversar com o gerente de projeto sobre a EAP para que ele a refaça e reflita os custos reais do projeto.

Você acertou!

Comentários da resposta

Você deve conversar com o gerente de projetos sobre as mudanças na EAP. Se ele se recusar a mudá-la, você tem a responsabilidade de alertar as outras partes interessadas sobre suas preocupações.

- D

Ignorar o problema.

Comentários da resposta

Esta não é melhor alternativa, pois ignorar o problema pode trazer impactos negativos para o projeto e suas partes interessadas.

- E

Fazer você mesmo a EAP sem suporte de nenhum outro funcionário.

Comentários da resposta

A EAP é um documento que deve ser elaborado em equipe com a liderança do gerente de projeto.

Questão 5

Durante a execução do projeto, sua equipe faz uma entrega parcial do projeto ao comprador. Contudo, ele recusa a entrega, afirmando que não está de acordo com os requisitos da página 300 da especificação técnica. Você revê o documento e concorda com a afirmação do comprador. Qual é a melhor ação a ser tomada?

Selecione a resposta correta:

- A

Explicar à sua equipe que o contrato está errado e deve ser alterado.

Comentários da resposta

Esta não é a melhor alternativa, pois não podemos tomar uma ação extrema, como alterar um contrato, sem saber exatamente o que está errado nele.

- B

Emitir uma ordem de mudança.

Você não acertou

Comentários da resposta

A ordem de mudança só deve ser emitida com o adequado entendimento da causa-raiz do problema.

- C

Rever os requisitos e se encontrar com o responsável pela entrega do projeto, na equipe, para rever o dicionário de EAP.

Esta é a resposta correta

Comentários da resposta

Esta representa a melhor alternativa para entender a causa do problema e direcionar as ações.

- D

Convocar uma reunião com a equipe para rever os requisitos da página 300.

Comentários da resposta

Esta não é a melhor alternativa para solucionar este problema. Antes da análise com a equipe deve existir uma análise específica individual do problema.

- E
Deixar que o problema se resolva sozinho.
Comentários da resposta

Para todo problema, é necessária a intervenção das pessoas para encontrar a solução.