Pontifícia Universidade Católica de Goiás



Felipe Fernandes Almeida Manso

Avaliação N2-2

Goiânia, 17 de dezembro de 2018.

1. **Gerenciar as Relações de Aquisição**

As possíveis modificações devem ser identificadas por comparação do custo, escopo e linhas base de prazo apresentadas para o projeto, com o que foi possível realizar. A coordenação dos recursos e o controle das variações são todas obrigações do gerente de projetos.

**Monitorar o desempenho do contrato**

A análise de desempenho das aquisições é uma avaliação do progresso do fornecedor que tem objetivo de identificar êxitos e fracassos do desempenho, bem como não cumprimento do contrato. Isso tudo é realizada através da ligação entre o Plano de gerenciamento de projeto, os Relatórios de desempenho, o controle de qualidade e o controle de mudanças. São estes os instrumentos utilizados pelo gerente de projetos para que o cronograma e o desempenho x qualidade e as metas são conferidas.

**Fazer mudanças e correções conforme necessário**

O sistema de controle de mudanças no contrato cabe também ao Gerente de projetos e é o que define como a aquisição pode ser alterada dependendo da necessidade, ela é composta do fluxo de trabalho, documentos e toda informação para a sua aprovação. Como é muito comum durante a execução surgir pedidos de mudanças nos produtos, é extremamente importante o bom gerenciamento dessas alterações e mudanças, devendo tomar cuidado com as várias interpretações que podem existir sob os itens, bem como os custos e prazos de cada mudança.

<https://uvagpclass.wordpress.com/2017/05/22/a-importancia-de-controlar-as-aquisicoes-para-o-sucesso-do-projeto/>

<https://escritoriodeprojetos.com.br/controlar-as-aquisicoes>

1. **Receita:** é o que se é obtido pela venda de mercadorias, produtos ou pela prestação de serviços.

**Despesas:** é todo valor que se gasta com pessoal, bens ou serviços que sejam voltados às atividades da empresa.

**Custo:** é o que será gasto para a aquisição ou produção de um bem ou serviço.

**Impostos:** é o valor que ser deve ser lançado sobre as aquisições e valores pagos no projeto.

**Consolidação Bancária:** é a tarefa de fechar relatórios de entradas e saídas bancarias para que seja atingido valores consolidados do fluxo de caixa.

<http://www.iob.com.br/noticiadb.asp?area=contabil&noticia=20383>

<https://www.significados.com.br/receitas-e-despesas/>

<https://www.elirodrigues.com/2015/12/29/como-controlar-as-financas-de-uma-empresa-parte-1/>

1. **Quanto a empresa deve ter:** Capital de Giro é o valor que a empresa possui para pagar as despesas operacionais do dia a dia, sejam elas despesas fixas ou gastos necessários a manutenção da operação. O capital de giro liquido é a soma dos ativos circulantes (investimentos) e reduzir os passivos circulantes (fonte de recursos).

**Qual a forma correta de seu uso:** É crucial ter um controle claro dos valores que a empresa tem para custear e manter suas despesas operacionais do dia a dia, sejam despesas fixas ou gastos necessários para produção, comercialização ou prestação. É essencial uma reserva de recursos de rápida renovação, voltada a suprir necessidades da gestão financeira do negócio ao longo do tempo.

**Porque a empresa precisa dele:** Sem ele, em uma necessidade o empresário iria precisar buscar ajuda em empréstimos bancários para cobrir suas dívidas de negócio, através de créditos e financiamentos, o que é uma péssima ideia, que deixa o negócio vulnerável e passivo de uma situação desfavorável de financeiro.

**O que é orçamento de capital e porque ele é importante:** O ato de identificar, avaliar e selecionar os investimentos ao longo prazo da empresa é orçamento de capital. Sua importância é na avaliação dos requisitos de capital de um projeto, seus retornos que serão gerados e assim poder selecionar o que trará um maior resultado. Oferecendo assim uma forma de selecionar a maneira mais lucrativa do projeto.

<https://capitalsocial.cnt.br/capital-de-giro-como-calcular/>

<https://revistapegn.globo.com/Dia-a-dia/noticia/2015/04/saiba-como-calcular-e-controlar-o-capital-de-giro-da-sua-empresa.html>

<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/o-que-e-e-como-funciona-o-capital-de-giro,a4c8e8da69133410VgnVCM1000003b74010aRCRD>

1. **Gerenciamento das comunicações do projeto:** tem como objetivo manter as partes alinhadas com os acontecimentos, fornece as ligações críticas entre pessoas e informações para comunicações, garante a geração, disseminação, armazenamento, recuperação e descarte de informações e conecta as diferentes partes para atender os objetivos do projeto.

**Emissor:** Elemento que tem a responsabilidade de emitir a mensagem para o receptor. Tem conhecimento da mensagem a ser transmitida.

**Receptor:** É ele que recebe a mensagem que foi transmitida pelo emissor, faz-se necessário que ele tenha os meios de interpretar a mensagem.

**Mensagem:** É o que é enviado pelo emissor para o receptor, através de mensagens escritas, símbolos ou sinais.

**Códigos:** Uma mensagem pode ser codificada antes da transferência, ao receber a mensagem é preciso realizar a decodificação para conseguir ler os dados ali presentes.

**Veículo:** É o meio ou mídia, o mecanismo utilizado para enviar a mensagem, tentando descartar a influência dos meios, deixando a mensagem o mais claro e acessível possível para o receptor.

**Ruído:** É toda interferência que ocorre na transmissão da mensagem, pode ocorrer falha no canal de comunicação, tempo de transmissão, a linguagem técnica pode não ser acessível, barulho, cheiro e atitudes hostis, tudo isso pode influenciar no entendimento e interpretação da mensagem.

<https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-das-comunicacoes-do-projeto>

<https://escritoriodeprojetos.com.br/planejar-o-gerenciamento-das-comunicacoes>

<https://www.diegomacedo.com.br/gerenciamento-das-comunicacoes-do-projeto-pmbok-5a-ed/>

<https://projetoseti.com.br/gerenciamento-das-comunicacoes-do-projeto/>

1. **Backlog do Produto:** É uma lista que contém as funcionalidades desejadas para o produto, a lista é planejada pelo product owner e é alimentado com o andamento do projeto.

**Planejamento da Sprint:** Trata se de uma reunião entre o product owner, Scrum máster e Scrum team e seus interessados, com o objetido de definir prioridades, tirar duvidas e dividir tarefas.

**Reunião diária:** Realizada todos os dias com o objetivo de verificar se o que está sendo realizado atende as medidas acordadas na Sprint.

**Revisão:** No termino de cada Sprint realiza-se a reunião de revisão que tem o objetivo de mostrar os objetivos atingidos .

**Retrospectiva:** O Sprint Retrospective ocorre ao final de um Sprint e serve para identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e que ações serão tomadas para melhorar.

<https://www.desenvolvimentoagil.com.br/scrum/sprint_retrospective>

<http://www.mindmaster.com.br/scrum/>