

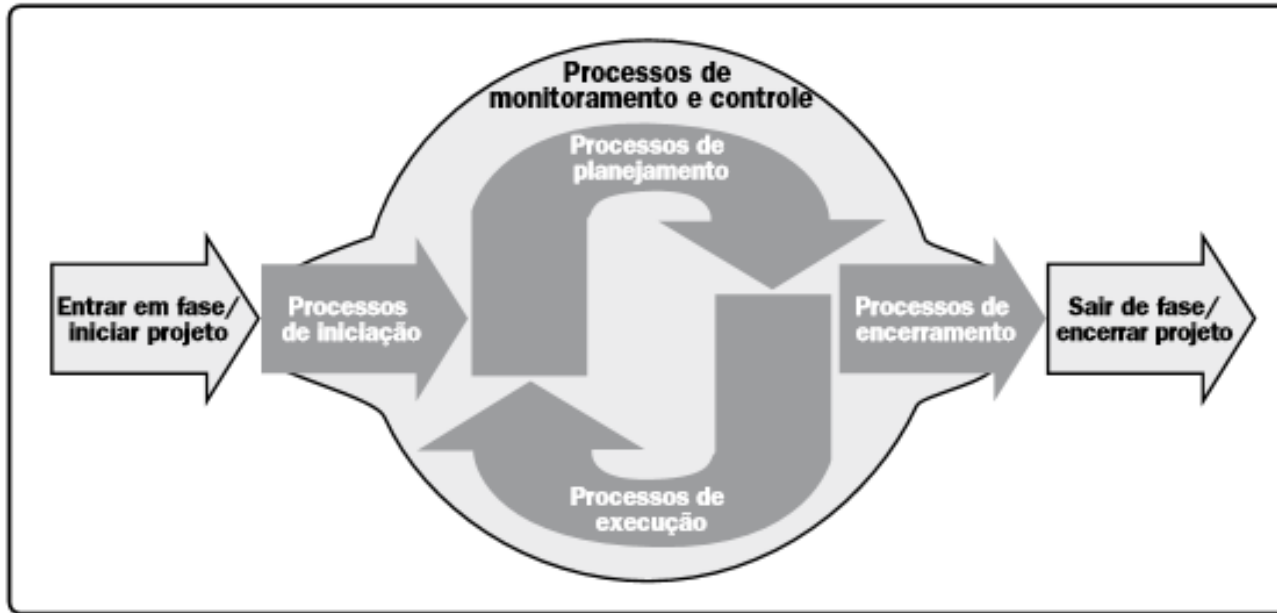
A Estrutura do PMBOK

Profº MSc. Henderson Matsuura Sanches

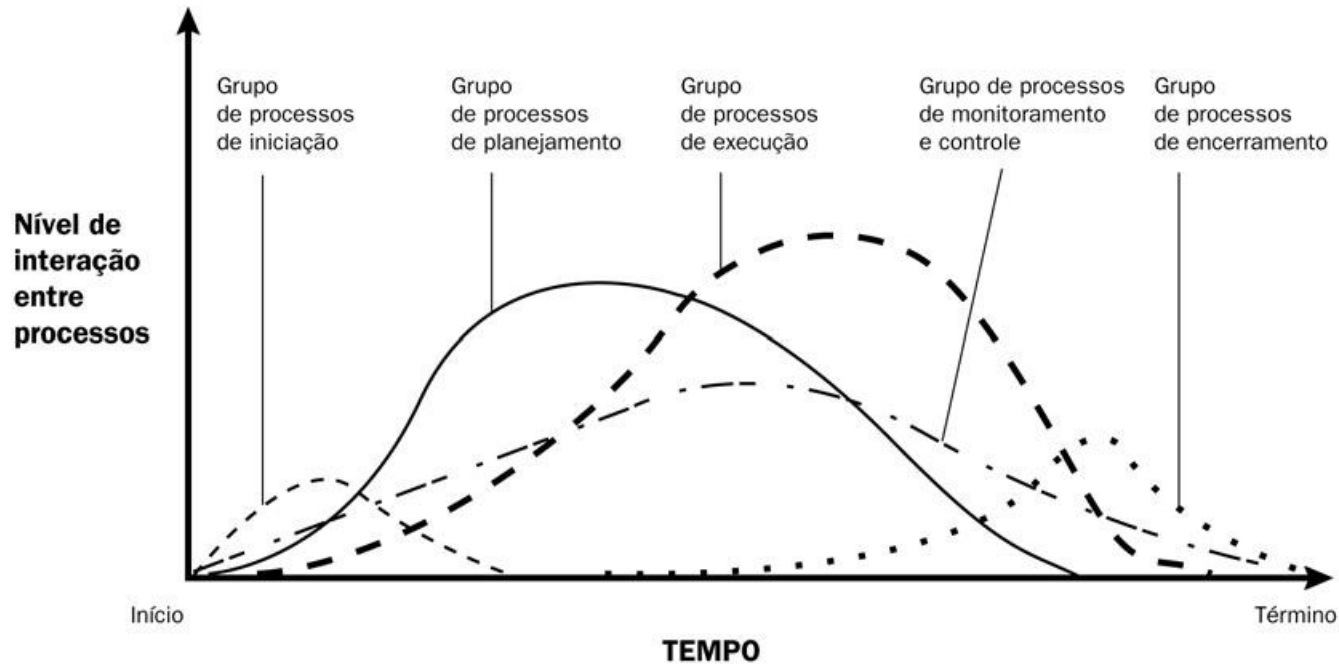
Os Benefícios do PMBOK

- Padronização das atividades;
- Melhoria no fluxo de comunicação entre as partes;
- Redução da negligência de atividades importantes;
- Ênfase no uso dos recursos de maneira eficiente;
- Controle sobre o andamento do projeto;
- Tratamento otimizado de riscos;
- Potencialização das chances de sucesso do projeto

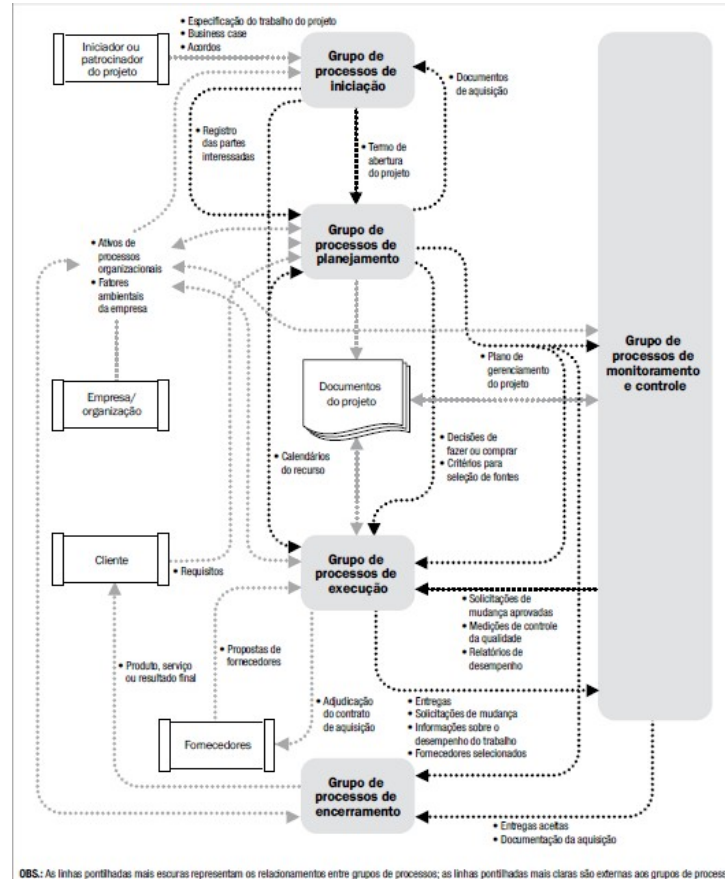
Processos de Gerenciamento do PMBOK



Processos de Gerenciamento do PMBOK



Processos de Gerenciamento do PMBOK



Dados e Informações

- Ao longo do ciclo de vida do projeto, uma quantidade significativa de dados é coletada, analisada e transformada. Os dados do projeto são coletados como resultado dos vários processos e compartilhados no âmbito da equipe do projeto. Os dados coletados são analisados no contexto, agregados e transformados, tornando-se informações do projeto durante vários processos. As informações são comunicadas verbalmente ou armazenadas e distribuídas como relatórios em vários formatos.
- Os dados de projeto são regularmente coletados e analisados durante todo o ciclo de vida do projeto. As seguintes definições identificam os termos-chave relacionados às informações e dados do projeto:

Dados de Desempenho do Trabalho

- Observações e medições em estado bruto, identificadas durante a execução das atividades de realização dos trabalhos do projeto. Exemplos incluem a percentagem registrada do trabalho fisicamente concluído, medidas de desempenho técnico e da qualidade, datas de início e término das atividades programadas, número de solicitações de mudanças e número de defeitos, custos reais, durações reais, etc. Os dados do projeto em geral são registrados em um Sistema de Informações de Gerenciamento de Projetos (SIGP).

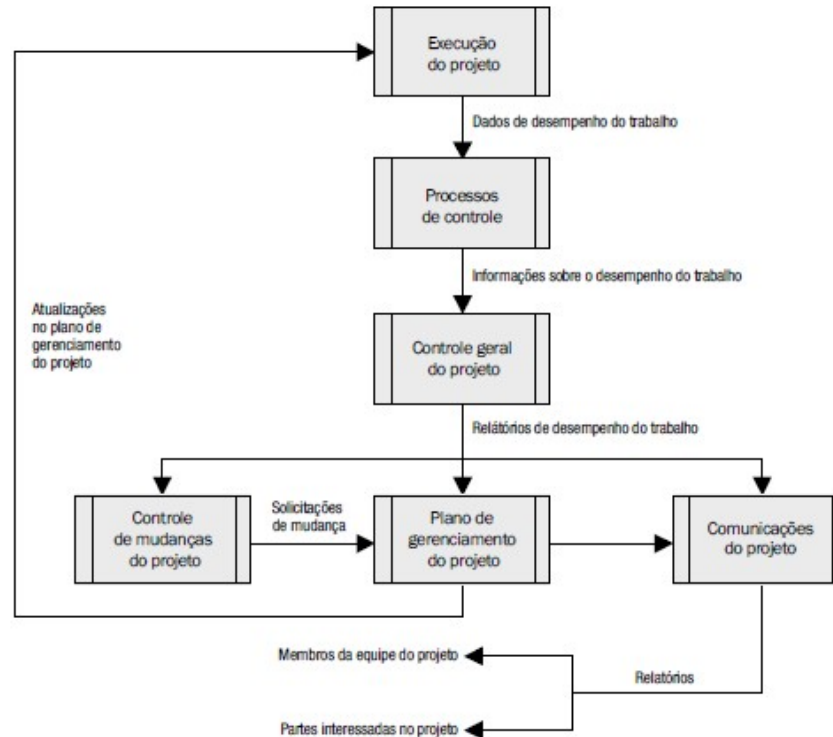
Informações sobre o Desempenho do Trabalho

- Os dados de desempenho coletados de vários processos de controle, analisados no contexto e integrados com base nos relacionamentos em todas as áreas. Exemplos de informações sobre o desempenho são o status das entregas, a situação da implementação das solicitações de mudança e as estimativas de previsão para terminar.

Relatórios de Desempenho do Trabalho

- A representação física ou eletrônica das informações sobre o desempenho do trabalho compiladas em documentos do projeto, cuja finalidade é fornecer argumentos para a tomada de decisões ou para levantar questões, disparar ações e promover a conscientização. Entre os exemplos estão relatórios de status, memorandos, justificativas, notas informativas, painéis eletrônicos, recomendações e atualizações.

Dados do Projeto, Informações e Relatórios de Fluxo



Grupos de Processos

Áreas de Conhecimento	Grupos de Processos do Gerenciamento de Projetos - <i>Guia PMBOK® 6ª Edição</i>				
	Iniciação	Planejamento	Execução	Monitoramento e Controle	Encerramento
4. 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 o Trabalho 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 o Projeto
5. Gerenciamento do Escopo		5.1 Planejar o Gerenciamento do Escopo 5.2 Coletar os Requisitos 5.3 Definir o Escopo 5.4 Criar a EAP		5.5 Validar o Escopo 5.6 Controlar o Escopo	
6. Gerenciamento do Cronograma		6.1 Planejar o Gerenciamento do Cronograma 6.2 Definir as Atividades 6.3 Sequenciar as Atividades 6.4 Estimar as Durações das Atividades 6.5 Desenvolver o Cronograma		6.6 Controlar o Cronograma	
7. Gerenciamento dos Custos		7.1 Planejar o Gerenciamento dos Custos 7.2 Estimar os Custos 7.3 Determinar o Orçamento		7.4 Controlar os Custos	
8. Gerenciamento da Qualidade		8.1 Planejar o Gerenciamento da qualidade	8.2 Gerenciar a Qualidade	8.3 Controlar a Qualidade	
9. Gerenciamento dos Recursos		9.1 Planejar o Gerenciamento dos Recursos 9.2 Estimar os Recursos das atividades	9.3 Adquirir Recursos 9.4 Desenvolver a Equipe 9.5 Gerenciar a Equipe	9.6 Controlar os Recursos	
10. Gerenciamento das Comunicações		10.1 Planejar o Gerenciamento das Comunicações	10.2 Gerenciar as Comunicações	10.3 Monitorar as Comunicações	
<div> <div>Processos</div> <div>4 Integração</div> <div>5 Escopo</div> <div>6 Cronograma</div> <div>7 Custos</div> <div>8 Qualidade</div> <div>9 Recursos</div> <div>10 Comunicações</div> <div>11 Riscos</div> <div>12 Aquisições</div> <div>13 Stakeholders</div> <div>Habilidades</div> </div>					

Metodologia de Desenvolvimento

- Normalmente, os gerentes de projeto aplicam uma metodologia de gerenciamento de projetos ao seu trabalho. Uma metodologia é um sistema de práticas, técnicas, procedimentos e regras usadas por aqueles que trabalham numa disciplina.

Metodologia de Desenvolvimento

- As metodologias de gerenciamento de projetos podem ser:
 - Desenvolvidas por especialistas da organização;
 - Adquiridas de fornecedores;
 - Obtidas de associações profissionais; ou
 - Adquiridas de agências governamentais.
- O gerente de projetos colabora com a equipe do projeto, patrocinador, gerência organizacional ou alguma combinação destes, para a adaptação. Em alguns casos, a organização pode necessitar que metodologias específicas de gerenciamento de projetos sejam utilizadas.

Metodologia de Desenvolvimento

- **A adaptação é necessária porque cada projeto é único.** Nem todo processo, ferramenta, técnica, entrada ou saída identificado no Guia PMBOK é necessário em cada projeto. A adaptação deve abordar as restrições simultâneas de escopo, cronograma, custos, recursos, qualidade e risco.
- Na adaptação do gerenciamento de projetos, o gerente de projetos também deve considerar os diversos níveis de governança que podem ser necessários e nos quais o projeto irá operar, e também considerar a cultura da organização.