# O papel de um Escritório de Gerenciamento de Projetos

Nesta lição, você está aprendendo sobre diferentes tipos de estruturas organizacionais. Os gerentes de projeto têm funções-chave nas organizações clássica e de matriz. Dentro desses dois tipos de estruturas, às vezes há um grupo dedicado especificamente para programar o gerenciamento com a organização: o Escritório de Gerenciamento de Projetos. Nesta leitura, discutiremos o propósito e as funções de um Escritório de Gerenciamento de Projetos.

## **O que é um PMO?**

Um Escritório de Gerenciamento de Projetos, ou PMO (na sigla em inglês), é um grupo dentro de uma organização que define, estabelece e ajuda a manter padrões e processos de gerenciamento de projetos ao longo dessa organização. Ele muitas vezes atua como um centro coordenado para todos os projetos da organização, ajudando-os a funcionar de forma mais suave e eficiente.

Os gerentes de projetos de uma organização podem operar dentro do próprio PMO ou dentro de outros departamentos. No Google, por exemplo, há gerentes de projeto que trabalham em um PMO focado na excelência operacional, mas há inúmeros gerentes de projetos e programas em outros departamentos em toda a organização também.

## **Quais são as funções de um PMO?**

Os PMOs oferecem orientação e apoio aos gerentes de projetos de sua organização. Eles compartilham as melhores práticas, status do projeto e direção para todos os projetos da organização, enquanto muitas vezes assumem projetos estratégicos. As principais funções de um PMO incluem:

### **Planejamento estratégico e governança**

Esta é a função mais importante de um PMO. Ele envolve a definição de critérios de projeto, a seleção de projetos de acordo com as metas de negócios da organização e, em seguida, o fornecimento de um case de negócios para esses projetos para a gestão.

### **Melhores práticas**

Os PMOs ajudam a implementar as melhores práticas e processos dentro de sua organização. Eles também compartilham lições aprendidas com projetos bem-sucedidos anteriores. Eles ajudam a garantir a consistência entre os projetos de sua organização, fornecendo orientações sobre processos, ferramentas e métricas.

### **Cultura de projetos comuns**

Os PMOs ajudam a definir práticas comuns de cultura de projetos, treinando os funcionários sobre abordagens ideais e melhores práticas. Isso ajuda a manter as práticas de gerenciamento de projetos consistentes e eficientes em toda a organização.

### **Gestão de recursos**

Os PMOs são frequentemente responsáveis pela gestão e alocação de recursos – como pessoas e equipamentos – em projetos em toda a organização com base no orçamento, prioridades, cronogramas e muito mais. Eles também ajudam a definir os papéis e responsabilidades necessários em qualquer projeto. Os PMOs fornecem treinamento, mentoria e coaching para todos os funcionários, menos os gerentes de projetos em particular.

### **Criação de documentação de projetos, arquivos e ferramentas**

Os PMOs investem e fornecem modelos, ferramentas e softwares para ajudar a gerenciar projetos. Eles também desempenham um papel importante na manutenção da história do projeto de sua organização. Uma vez que um projeto é encerrado, eles arquivam todos os documentos criados durante o projeto para referência futura e para

## **Principal conclusão**

Para recapitular, os principais propósitos de um PMO incluem: planejamento estratégico e governança, implementação de melhores práticas de gerenciamento de projetos, estabelecimento de cultura comum de projetos, gerenciamento de recursos e criação de documentação de projetos, arquivos e ferramentas. Os PMOs apoiam suas organizações na gestão de um grande número de projetos e ajudam a manter todos os funcionários trabalhando na mesma direção em direção aos objetivos da organização.