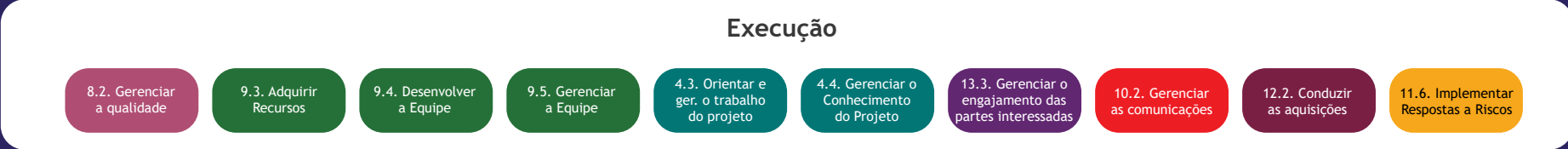
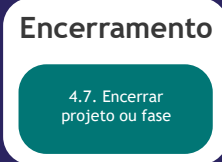
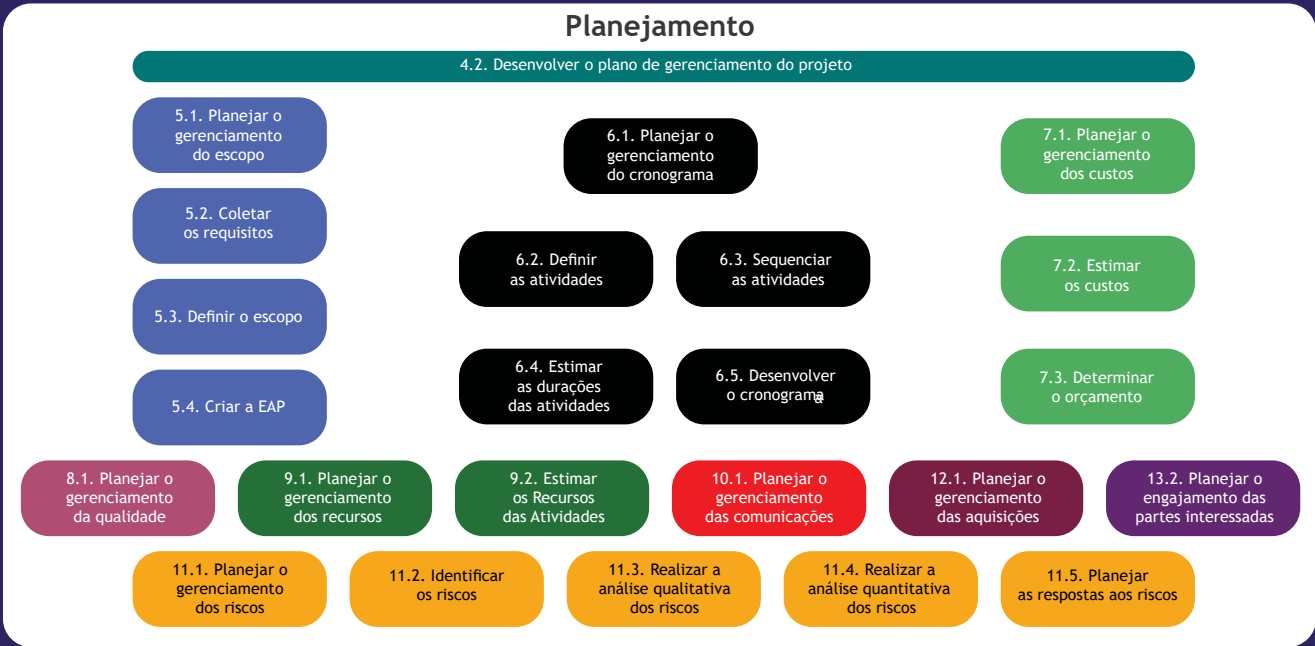
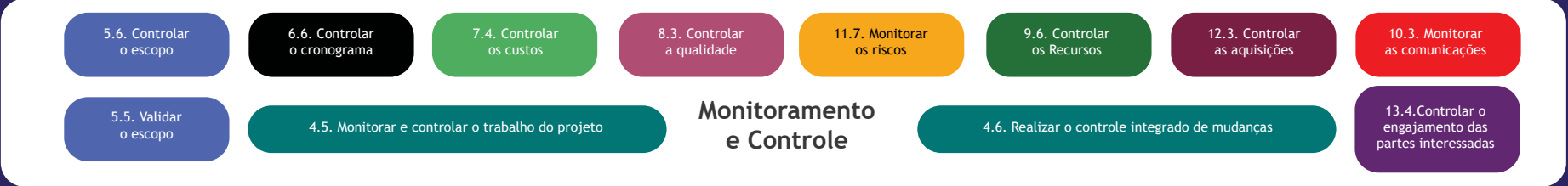
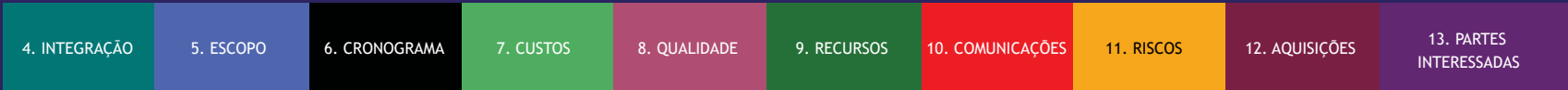


MAPA



INTEGRAÇÃO

4.1. Desenvolver o termo de abertura do projeto

Entrada

1. Documentos de negócio
 - . Business case
 - . Plano de gerenciamento de benefícios
2. Acordos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Brainstorming
 - . Grupos de discussão
 - . Entrevistas
3. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Gerenciamento de conflitos
 - . Facilitação
 - . Gerenciamento de reuniões
4. Reuniões

Saídas

1. Termo de abertura do projeto
2. Registro de Premissas

INTEGRAÇÃO

4.2. Desenvolver o Plano de Gerenciamento de Projeto

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Saídas de outros processos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Brainstorming
 - . Listas de verificação (Checklists)
 - . Grupos de discussão (Focus groups)
 - . Entrevistas
3. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Gerenciamento de conflitos
 - . Facilitação
 - . Gerenciamento de reuniões
4. Reuniões

Saídas

1. Plano de Gerenciamento do Projeto

INTEGRAÇÃO

4.3. Orientar e Gerenciar o Trabalho do Projeto

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto (qualquer componente)
2. Documentos do projeto
 - . Registro das mudanças
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de marcos
 - . Comunicações do projeto
 - . Cronograma do projeto
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos
3. Solicitações de mudanças aprovadas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Sistema de informações de gerenciamento de projetos
3. Reuniões

Saídas

1. Entregas
2. Dados de desempenho do trab.
3. Registro das questões (issue log)
4. Solicitações de mudança
5. Atualizações do plano de GP
6. Atual. documentos do projeto
 - . Lista de atividades
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
7. Atualizações de ativos de processos organizacionais

INTEGRAÇÃO

4.4. Gerenciar o conhecimento do projeto

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto (todos os componentes)
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Estrutura analítica dos recursos
 - . Critérios para seleção de fontes
 - . Registro das partes interessadas
3. Entregas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Gerenciamento de conhecimentos
3. Gerenciamento de informações
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Escuta ativa
 - . Facilitação
 - . Liderança
 - . Rede de relacionamentos
 - . Consciência política

Saídas

1. Registro das lições aprendidas
2. Atualizações do plano de GP
3. Atualizações de ativos de processos organizacionais

INTEGRAÇÃO

4.5. Monitorar e controlar o trabalho do projeto

Entrada

1. Plano de ger. do projeto
2. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Base de estimativas
 - . Previsões de custos
 - . Registros das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de marcos
 - . Relatórios de qualidade
 - . Registro dos riscos
 - . Relatórios de riscos
 - . Previsões do cronograma
3. Inf. desempenho do trabalho
4. Acordos
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de custo-benefício
 - . Análise de valor agregado
 - . Análise de causa-raiz
 - . Análise de tendências
 - . Análise de variação
3. Tomada de decisões
4. Reuniões

Saídas

1. Relatórios de desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Previsões de custos
 - . Registro de questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos
 - . Previsões do cronograma

INTEGRAÇÃO

4.6. Realizar o controle integrado de mudanças

Entrada

1. Plano de ger. do projeto
 - . Plano ger. mudanças
 - . Plano ger. configuração
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base dos custos
2. Documentos do projeto
 - . Base de estimativas
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Relatórios de riscos
3. Relatórios de desempenho do trabalho
4. Solicitações de mudança
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Ferramentas de controle de mudanças
3. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de custo-benefício
4. Tomada de decisões
 - . Votação
 - . Tomada de decisão autocrática
 - . Tomada de decisão envolvendo critérios múltiplos
5. Reuniões

Saídas

1. Solicitações de mudança
2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
3. Atualizações de documentos do projeto

INTEGRAÇÃO

4.7. Encerrar o projeto ou fase

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de ger. do projeto
3. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Base de estimativas
 - . Registro de mudanças
 - . Registro de questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de marcos
 - . Comunicações do projeto
 - . Medições controle da qualidade
 - . Relatórios da qualidade
 - . Documentação dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Relatórios de riscos
4. Entregas aceitas
5. Documentos de negócios
 - . Business case
 - . Plano de ger. benefícios
6. Acordos
7. Documentação de aquisições
8. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
 - . Análise de documentos
 - . Análise de regressão
 - . Análise de tendências
 - . Análise de variação
3. Reuniões

Saídas

1. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de lições aprendidas
2. Transição do produto, serviço ou resultado final
3. Relatório final
4. Atualizações de ativos de processos organizacionais

ESCOPO

5.1 Planejar o gerenciamento do escopo

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. da Qualidade
 - . Descrição do ciclo de vida do projeto
 - . Abordagem de desenvolvimento
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
3. Reuniões Ferramentas e Técnicas

Saídas

1. Plano de gerenciamento do escopo
2. Plano de gerenciamento dos requisitos

ESCOPO

5.2 Coletar os requisitos

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do escopo
 - . Plano de Ger. dos requisitos
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
3. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro de lições aprendidas
 - . Registro das partes interessadas
4. Documentos de negócio
 - . Business case
5. Acordos
6. Fatores ambientais da empresa
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
3. Análise de dados - Análise de documentos
4. Tomada de decisões
5. Representação de dados
6. Habilidades interpessoais e de equipe
7. Diagrama de contexto
8. Protótipos

Saídas

1. Documentação dos requisitos
2. Matriz de rastreabilidade dos requisitos

ESCOPO

5.3 Definir o escopo

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do escopo
3. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Registro dos riscos
6. Fatores ambientais da empresa
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
3. Tomada de decisões
 - . Análise decisão envolvendo critérios múltiplos
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Facilitação
5. Análise de produto

Saídas

1. Especificação do escopo do projeto
2. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registro das partes interessadas

ESCOPO

5.4 Criar a EAP

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Especificação do escopo do projeto
 - . Documentação dos requisitos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Decomposição

Saídas

1. Linha de base do escopo
2. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Documentação dos requisitos

ESCOPO

5.5 Validar o escopo

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do escopo
 - . Plano de Ger. dos requisitos
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Relatórios de qualidade
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
3. Entregas verificadas
4. Dados de desempenho do trabalho

Ferramentas e Técnicas

1. Inspeção
2. Tomada de decisões
 - . Votação

Saídas

1. Entregas aceitas
2. Informações sobre o desempenho do trabalho
3. Solicitações de mudança
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos

ESCOPO

5.6 Controlar o escopo

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do escopo
 - . Plano de Ger. dos requisitos
 - . Plano de Ger. de mudanças
 - . Plano de Ger. de configuração
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base de medição do desempenho
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Análise de dados
 - . Análise de variação
 - . Análise de tendências

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do escopo
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base cronograma
 - . Linha de base dos custos
 - . Linha de base de medição do desempenho
4. Atualizações de docs do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastream. requisitos

CRONOGRAMA

6.1 Planejar o gerenciamento do cronograma

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do escopo
 - . Abordagem de desenvolvimento
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
3. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento do cronograma

CRONOGRAMA

6.2 Definir as atividades

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Linha de base do escopo
2. Fatores ambientais da empresa
3. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Decomposição
3. Planejamento em ondas sucessivas
4. Reuniões

Saídas

1. Lista de atividades
2. Atributos das atividades
3. Lista de marcos
4. Solicitações de mudança
5. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos

CRONOGRAMA

6.3 Sequenciar as atividades

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Lista de atividades
 - . Registro de premissas
 - . Lista de marcos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Método do diagrama de precedência
2. Integração e determinação de dependência
3. Antecipações e esperas
4. Sistema de informações de gerenciamento de projetos

Saídas

1. Diagrama de rede do cronograma do projeto
2. Atualizações de documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Lista de atividades
 - . Registro de premissas
 - . Lista de marcos

CRONOGRAMA

6.4 Estimar as durações das atividades

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Lista de atividades
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de Marcos
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Estrutura analítica dos recursos
 - . Calendários dos recursos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro dos riscos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Estimativa análoga
3. Estimativa paramétrica
4. Estimativa de três pontos
5. Estimativa bottom-up
6. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de reservas
7. Tomada de decisão
 - . Reuniões

Saídas

1. Estimativas de duração
2. Bases das estimativas
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas

CRONOGRAMA

6.5 Desenvolver o cronograma

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Lista de atividades
 - . Registro de premissas
 - . Bases das estimativas
 - . Estimativas de duração
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de marcos
 - . Diagrama de rede do cronograma do proj.
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Calendários dos recursos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro de riscos
3. Acordos
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Análise de rede do cronograma
2. Método do caminho crítico
3. Otimização de recursos
4. Análise de dados
 - . Análise de cenário “E-se”
 - . Simulação
5. Antecipação e esperas
6. Compressão do cronograma
7. Sistema de informações de gerenciamento de projetos
8. Planejamento ágil de grandes entregas

Saídas

1. Estimativas de duração
2. Bases das estimativas
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas

CRONOGRAMA

6.6 Controlar o Cronograma

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de Ger. do cronograma
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base de medição do desempenho
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Calendários do projeto
 - . Cronograma do projeto
 - . Calendários dos recursos
 - . Dados do cronograma
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Análise de dados
 - . Análise de valor agregado
 - . Gráfico de evolução regressiva
 - . Análise de desempenho
 - . Análise de tendência
 - . Análise de variação
 - . Análise de cenário “E-se”
2. Método do caminho crítico
3. Sistema de informações de gerenciamento de projetos
4. Otimização de recursos
5. Antecipações e esperas
 - . Compressão do cronograma

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Previsões do cronograma
3. Solicitações de mudança
4. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
 - . Linha de base da medição do desempenho
5. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Bases das estimativas
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Calendários dos recursos
 - . Registro dos riscos
 - . Dados do cronograma

CUSTOS

7.1 Planejar o Gerenciamento dos Custos

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
3. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento dos custos

CUSTOS

7.2 Estimar os Custos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos custos
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro dos riscos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Estimativa análoga
3. Estimativa paramétrica
4. Estimativa bottom-up
5. Estimativa de três pontos
6. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de reservas
 - . Custo da qualidade
7. Sistema de informações de gerenciamento de projetos
8. Tomada de decisão
 - . Votação

Saídas

1. Estimativa de custos
2. Base das estimativas
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos

CUSTOS

7.3 Determinar o Orçamento

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos custos
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Bases das estimativas
 - . Estimativa de custos
 - . Cronograma do projeto
 - . Registro dos riscos
3. Documentos de negócios
 - . Business case
 - . Plano de gerenciamento de benefícios
4. Acordos
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Agregação de custos
3. Análise de dados
 - . Análise de reservas
4. Revisão de informações históricas
5. Reconciliação dos limites de recursos financeiros
5. Financiamento

Saídas

1. Linha de base dos custos
2. Requisitos de recursos financeiros do projeto
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Estimativa de custos
 - . Cronograma do projeto
 - . Registro dos riscos

CUSTOS

7.4 Controlar os Custos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos custos
 - . Linha de base dos custos
 - . Linha de base da mediação do desempenho
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
3. Requisitos de recursos financeiros do projeto
4. Dados de desempenho do trabalho
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
 - . Análise de valor agregado
 - . Análise de variação
 - . Análise de tendência
 - . Análise de reservas
3. Índice de desempenho para término
4. Sistema de informações de gerenciamento de projetos

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Previsões de custos
3. Solicitações de mudança
4. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento de custos
 - . Linha de base dos custos
 - . Linha de base da medição do desempenho
5. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Bases das estimativas
 - . Estimativa de custos
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos

QUALIDADE

8.1 Planejar o Gerenciamento da Qualidade

Entrada

1. Termo de Abertura do Projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos requisitos
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
 - . Linha de base do escopo
3. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião Especializada
2. Coleta de dados
 - . Benchmarking
 - . Brainstorming
 - . Entrevistas
3. Análise de dados
 - . Análise de custo-benefício
 - . Custo da qualidade
4. Tomada de decisões
 - . Análise de decisão envolvendo critérios múltiplos
5. Representação de dados
 - . Fluxograma
 - . Modelos lógicos de dados
 - . Diagramas matriciais
 - . Mapeamento mental
6. Planejamento de testes e inspeções
7. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento da qualidade
2. Métricas da qualidade
3. Atualizações do Plano de Gerenciamento do Projeto
 - . Plano do gerenciamento dos riscos
 - . Linha de base do escopo
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registros das lições aprendidas
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registros dos riscos
 - . Registros das partes interessadas

QUALIDADE

8.2 Gerenciar a Qualidade

Entrada

1. Plano de gerenciamento do Projeto
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
2. Documentos do projeto
 - . Registros das lições aprendidas
 - . Medições de controle de qualidade
 - . Métricas da qualidade
 - . Relatório de riscos
3. Ativos de Processos Organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Coleta de dados
2. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de documentos
 - . Análise de processos
 - . Análise de causa-raiz
3. Tomada de decisões
 - . Análise de decisão envolvendo critérios múltiplos
4. Representação de dados
 - . Diagramas de afinidades
 - . Diagrama de causa e efeito
 - . Fluxograma
 - . Histogramas
 - . Diagramas matriciais
 - . Diagrama de dispersão
5. Auditorias
6. Design for X
7. Solução de problemas
8. Métodos para melhoria da Qualidade

Saídas

1. Relatórios de Qualidade
2. Documentos de Teste e Avaliação
3. Solicitações de mudança
4. Atualizações do Plano de Gerenciamento do Projeto
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
5. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos

QUALIDADE

8.3 Controlar a Qualidade

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Métricas da qualidade
 - . Documentos de teste e avaliação
3. Solicitações de mudança aprovadas
4. Entregas
5. Dados de desempenho do trabalho
6. Fatores ambientais da organização
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Coleta de dados
 - . Listas de verificação
 - . Folhas de verificação
 - . Amostragem estatística
 - . Questionários e pesquisas
2. Análise de dados
 - . Análises de desempenho
 - . Análise de causa-raiz
3. Inspeção
4. Testes/avaliações de produtos
5. Representações de dados
 - . Diagramas de causa e efeito
 - . Gráficos de controle
 - . Histograma
 - . Diagramas de dispersão
6. Reuniões

Saídas

1. Medições de controle da qualidade
2. Entregas verificadas
3. Informações sobre o desempenho do trabalho
4. Solicitações de mudança
5. Atualizações do plano de Gerenciamento do Projeto
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
6. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos
 - . Documentos de teste e avaliação

RECURSOS

9.1 Planejar o Gerenciamento dos Recursos

Entrada

1. Termo de Abertura do Projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
3. Documentos do Projeto
 - . Cronograma do projeto
 - . Documentação dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Representação de dados
 - . Gráficos hierárquicos
 - . Matriz de responsabilidades
 - . Formatos de texto
3. Teoria organizacional
4. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento dos recursos
2. Termo de nomeação da equipe
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro dos riscos

RECURSOS

9.2 Estimar os Recursos das Atividades

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base do escopo
2. Documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Lista de atividades
 - . Registros de premissas
 - . Estimativa de custos
 - . Calendário dos recursos
 - . Registro dos riscos
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Estimativa bottom-up
3. Estimativa Análoga
4. Estimativa Paramétrica
5. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
6. Sistema de informações de gerenciamento de projetos
7. Reuniões

Saídas

1. Requisitos de recursos
2. Bases das estimativas
3. Estrutura analítica dos recursos
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Atributos das atividades
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas

RECURSOS

9.3 Adquirir Recursos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Linha de base dos custos
2. Documentos do projeto
 - . Cronograma do projeto
 - . Calendários dos recursos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro das partes interessadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Tomada de decisão
 - . Análise de decisão envolvendo critérios múltiplos
2. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Negociação
3. Pré-designação
4. Equipes virtuais

Saídas

1. Designações de recursos físicos
2. Designações da equipe do projeto
3. Calendários de recursos
4. Solicitações de mudança
5. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base dos custos
6. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Estrutura analítica dos recursos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
7. Atualizações nos fatores ambientais da empresa
8. Atualizações dos ativos de processos organizacionais

RECURSOS

9.4 Desenvolver a Equipe

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Calendário dos recursos
 - . Termo de nomeação da equipe
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Agrupamento
2. Equipes virtuais
3. Tecnologia de comunicações
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Gerenciamento de conflitos
 - . Influência
 - . Motivação
 - . Negociação
 - . Construção de equipes
5. Reconhecimento e recompensas
6. Treinamento
7. Avaliações individuais e da equipe
8. Reuniões

Saídas

1. Avaliações do desempenho da equipe
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Calendários dos recursos
 - . Termo de nomeação da equipe
5. Atualizações nos fatores ambientais da empresa
6. Atualizações dos ativos de processos organizacionais

RECURSOS

9.5 Gerenciar a Equipe

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
2. Documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Termo de nomeação da equipe
3. Relatórios de desempenho do trabalho
4. Avaliações do desempenho da equipe
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Agrupamento
2. Equipes virtuais
3. Tecnologia de comunicações
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Gerenciamento de conflitos
 - . Influência
 - . Motivação
 - . Negociação
 - . Construção de equipes
5. Reconhecimento e recompensas
6. Treinamento
7. Avaliações individuais e da equipe
8. Reuniões

Saídas

1. Solicitações de mudança
2. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Designações da equipe do projeto
4. Atualizações nos fatores ambientais da empresa

RECURSOS

9.6 Controlar os Recursos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento
2. Documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Designações de recursos físicos
 - . Cronograma do projeto
 - . Estrutura analítica dos recursos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro dos riscos
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Acordos
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de custo-benefício
 - . Análises de desempenho
 - . Análise de tendências
2. Solução de problemas
3. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Negociação
 - . Influência
4. Sistema de informações de gerenciamento de projetos

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Designações de recursos físicos
 - . Estrutura analítica dos recursos
 - . Registro dos riscos

COMUNICAÇÕES

10.1 Planejar o Gerenciamento das Comunicações

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
 - . Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
2. Plano de engajamento das partes interessadas
 - . Documentos do projeto
 - . Documentação dos requisitos
3. Registro das partes interessadas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de requisitos das comunicações
3. Tecnologia de comunicações
4. Modelos de comunicações
5. Métodos de comunicação
6. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Avaliação de estilos de comunicação
 - . Consciência política
 - . Consciência cultural
7. Representação de dados
 - . Matriz de avaliação do nível de engajamento das partes interessadas
8. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento das comunicações
2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Cronograma do projeto
 - . Registro das partes interessadas.

COMUNICAÇÕES

10.2 Gerenciar as Comunicações

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
2. Documentos do projeto
 - . Registro das mudanças
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Relatório de qualidade
 - . Relatório de riscos
 - . Registro das partes interessadas
3. Relatórios de desempenho do trabalho
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Tecnologia de comunicações
2. Métodos de comunicação
3. Habilidades de comunicação
 - . Competência de comunicação
 - . Feedback
 - . Não verbal
 - . Apresentações
4. Sistemas de informações de gerenciamento de projetos
5. Relatórios de projeto
6. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Escuta ativa
 - . Gerenciamento de conflitos
 - . Consciência cultural
 - . Gerenciamento de reuniões
 - . Rede de relacionamentos
 - . Consciência política
7. Reuniões

Saídas

1. Comunicações do projeto
2. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
4. Atualizações de ativos de processos organizacionais

COMUNICAÇÕES

10.3 Monitorar as Comunicações

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
2. Documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Comunicações do projeto
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Sistemas de informações de gerenciamento de projetos
3. Análise de dados
 - . Matriz de avaliação do nível de engajamento das partes interessadas
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Observação/conversaão
5. Reuniões

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro das partes interessadas

RISCOS

11.1 Planejar o Gerenciamento dos Riscos

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Todos os componentes
3. Documentos do projeto
 - . Registro das partes interessadas
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Análise de dados
 - . Análise das partes interessadas
3. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento dos riscos

RISCOS

11.2 Identificar os Riscos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos requisitos
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Plano de gerenciamento dos custos
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
2. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Estimativas de duração
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro das partes interessadas
3. Acordos
4. Documentação de aquisição
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Brainstorming
 - . Lista de verificação
 - . Entrevistas
3. Análise de dados
 - . Análise de causa-raiz
 - . Análise de premissas e restrições
 - . Análise de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças (SWOT)
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Facilitação
5. Listas de alertas
6. Reuniões

Saídas

1. Registro dos Riscos
2. Relatório de riscos
3. Atualização de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas

RISCOS

11.3 Realizar a Análise Qualitativa dos Riscos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
2. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Entrevistas
3. Análise de dados
 - . Avaliação de qualidade dos dados sobre riscos
 - . Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos
 - . Avaliação de outros parâmetros de riscos
4. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Facilitação
5. Categorização de riscos
6. Representação de dados
 - . Matriz de probabilidade e impacto
 - . Gráficos hierárquicos
7. Reuniões

Saídas

1. Atualizações nos documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das questões
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos

RISCOS

11.4 Realizar a Análise Quantitativa dos Riscos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
2. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Bases das estimativas
 - . Estimativa de custos
 - . Previsões de custos
 - . Estimativas de duração
 - . Lista de marcos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos
 - . Previsões do cronograma
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Entrevistas
3. Habilidade interpessoais e de equipe
 - . Facilitação
4. Representação da Incerteza
5. Análise de dados
 - . Simulações
 - . Análise de sensibilidade
 - . Análise da árvore de decisão
 - . Diagramas de influência

Saídas

1. Atualizações de documentos do projeto
 - . Relatório de riscos

RISCOS

11.5 Planejar as Respostas aos Riscos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Linha de base dos custos
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Calendários dos recursos
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos
 - . Registro das partes interessadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Entrevistas
3. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Facilitação
4. Estratégias para ameaças
5. Estratégias para oportunidades
6. Estratégias de respostas de contingência
7. Estratégias para o risco geral do projeto
8. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de custo-benefício
9. Tomada de decisão
 - . Análise de decisão envolvendo critérios múltiplos

Saídas

1. Solicitações de mudança
2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do cronograma
 - . Plano de gerenciamento dos custos
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Previsões de custos
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Designações da Equipe do projeto
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos

RISCOS

11.6 Implementar Respostas aos Riscos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos
3. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Influência
3. Sistema de informações de gerenciamento de projetos

Saídas

1. Solicitações de mudança
2. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos

RISCOS

11.7 Monitorar os Riscos

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
2. Documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos
5. Dados de desempenho do trabalho
4. Relatórios de desempenho do trabalho

Ferramentas e Técnicas

1. Análise de dados
 - . Análise do desempenho técnico
 - . Análise de reservas
2. Auditorias
3. Reuniões

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Qualquer componente
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos
 - . Relatório de riscos
5. Atualizações de ativos de processos organizacionais

AQUISIÇÕES

12.1 Planejar o Gerenciamento das Aquisições

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Documentos de negócios
 - . Business Case
 - . Plano de gerenciamento de benefícios
3. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento de escopo
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Linha de base do escopo
4. Documentos do projeto
 - . Lista de marcos
 - . Designações da equipe do projeto
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz da rastreabilidade dos requisitos
 - . Requisitos de recursos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Pesquisa de mercado
3. Análise de dados
 - . Análise de fazer ou comprar
4. Análise para seleção de fontes
5. Reuniões

Saídas

1. Plano de gerenciamento das aquisições
2. Estratégia da aquisição
3. Documentos de licitação
4. Especificação do trabalho das aquisições
5. Critérios para seleção de fontes
6. Decisões de fazer ou comprar
7. Estimativas de custos independentes
8. Solicitações de mudança
9. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de marcos
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
10. Atualização de ativos de processos organizacionais

AQUISIÇÕES

12.2 Conduzir as Aquisições

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento do escopo
 - . Plano de gerenciamento dos requisitos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Plano de gerenciamento de configuração
 - . Linha de base dos custos
2. Documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Cronograma do projeto
 - . Documentação dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
3. Documentos de aquisições
4. Propostas dos vendedores
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Publicidade
3. Reuniões com licitantes
4. Análise de dados
 - . Avaliação de proposta
5. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Negociação

Saídas

1. Vendedores selecionados
2. Acordos
3. Solicitações de mudança
4. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos requisitos
 - . Plano de gerenciamento da qualidade
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Linha de base do escopo
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
5. Atualizações nos documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Calendários dos recursos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
6. Atualizações de ativos de processos organizacionais

AQUISIÇÕES

12.3 Controlar as Aquisições

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos requisitos
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Linha de base do cronograma
2. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Lista de marcos
 - . Relatórios de qualidade
 - . Documentação dos requisitos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
3. Acordos
4. Documentação de aquisições
5. Solicitações de mudança aprovadas
6. Dados de desempenho do trabalho
7. Fatores ambientais da empresa
8. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Administração de reivindicações
3. Análise de dados
 - . Análise de desempenho
 - . Análise de valor agregado
 - . Análise de tendências
4. Inspeção
5. Auditorias

Saídas

1. Aquisições encerradas
2. Informações sobre o desempenho do trabalho
3. Atualizações na documentação de aquisições
4. Solicitações de mudança
5. Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de gerenciamento das aquisições
 - . Linha de base do cronograma
 - . Linha de base dos custos
6. Atualizações nos documentos do projeto
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Requisitos de recursos
 - . Matriz de rastreabilidade dos requisitos
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
7. Atualizações nos ativos de processos organizacionais

PARTES INTERESSADAS

13.1 Identificar as Partes Interessadas

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Documentos de negócios
 - . Business case
 - . Plano de gerenciamento de benefícios
3. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
4. Documentos do projeto
 - . Registro das mudanças
 - . Registro das questões
 - . Documentação dos requisitos
5. Acordos
6. Fatores ambientais da empresa
7. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Questionários e pesquisas
 - . Brainstorming
3. Análise de dados
 - . Análise das partes interessadas
 - . Análise de documentos
4. Representação de dados
 - . Representação/mapeamento das partes interessadas
5. Reuniões

Saídas

1. Registro das partes interessadas
2. Solicitações de mudança
3. Atualização do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos requisitos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das questões
 - . Registro dos riscos

PARTES INTERESSADAS

13.2 Planejar o Engajamento das Partes Interessadas

Entrada

1. Termo de abertura do projeto
2. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
3. Documentos do projeto
 - . Registro de premissas
 - . Registro das mudanças
 - . Registro das questões
 - . Cronograma do projeto
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
4. Acordos
5. Fatores ambientais da empresa
6. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Coleta de dados
 - . Benchmarking
3. Análise de dados
 - . Análise de premissas e restrições
 - . Análise de causa-raiz
4. Tomada de decisões
 - . Priorização/classificação
5. Representação de dados
 - . Mapeamento mental
 - . Matriz de avaliação do nível de engajamento das partes interessadas
6. Reuniões

Saídas

1. Plano de engajamento das partes interessadas

PARTES INTERESSADAS

13.3 Gerenciar o Engajamento das Partes Interessadas

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de gerenciamento dos riscos
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
 - . Plano de gerenciamento de mudanças
2. Documentos do projeto
 - . Registro das mudanças
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro das partes interessadas
3. Fatores ambientais da empresa
4. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Opinião especializada
2. Habilidades de comunicação
 - . Feedback
3. Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Gerenciamento de conflitos
 - . Consciência cultural
 - . Negociação
 - . Observação/conversaão
 - . Consciência política
4. Regras básicas
5. Reuniões

Saídas

1. Solicitações de mudança
2. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
3. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das mudanças
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro das partes interessadas

PARTES INTERESSADAS

13.4 Monitorar o Engajamento das Partes Interessadas

Entrada

1. Plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
2. Documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Comunicações do projeto
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas
3. Dados de desempenho do trabalho
4. Fatores ambientais da empresa
5. Ativos de processos organizacionais

Ferramentas e Técnicas

1. Análise de dados
 - . Análise de alternativas
 - . Análise de causa-raiz
 - . Análise das partes interessadas
2. Tomada de decisões
 - . Análise de decisão envolvendo critérios múltiplos
3. Votação
 - . Representação de dados
4. Matriz de avaliação do nível de engajamento das partes interessadas
 - . Habilidades de comunicação
 - . Feedback
5. Apresentações
 - . Habilidades interpessoais e de equipe
 - . Escuta Ativa
 - . Consciência cultural
 - . Liderança
 - . Rede de relacionamento
 - . Consciência política
6. Reuniões

Saídas

1. Informações sobre o desempenho do trabalho
2. Solicitações de mudança
3. Atualizações do plano de gerenciamento do projeto
 - . Plano de gerenciamento dos recursos
 - . Plano de gerenciamento das comunicações
 - . Plano de engajamento das partes interessadas
4. Atualizações de documentos do projeto
 - . Registro das questões
 - . Registro das lições aprendidas
 - . Registro dos riscos
 - . Registro das partes interessadas