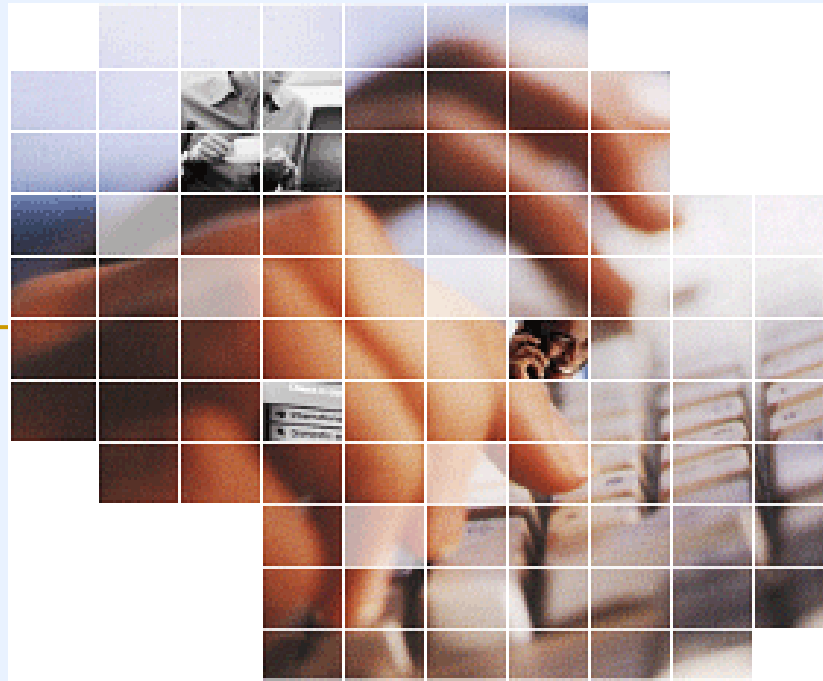


GERÊNCIA DE PROJETOS NAS ORGANIZAÇÕES



Projeto

- É um empreendimento **não repetitivo**, caracterizado por uma seqüência clara e lógica de eventos, **com início, meio e fim**, que se destina a atingir um objetivo **claro e definido**, conduzido por pessoas, dentro de parâmetros pré-definidos de **tempo, custo, recursos e qualidade**.

Gerenciamento de projeto

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

Requisitos do projeto

- Viáveis;
- Corretos;
- Completos;
- Compreensíveis pelo público alvo;
- Consistentes;
- Não ambíguos;
- Verificáveis;
- Rastreáveis a partir do teste de aceitação.

Gerente de projeto

- Líder, que integra pessoas em equipe e assegura a integração e comunicação de fluxos de trabalho através de diferentes departamentos.

Histórico

Grandes projetos:

- Pirâmides - 3000 AC
- Muralha da China - 770 – 476 AC
- Coliseu - 69 – 80 DC
- Taj Mahal - 1631 – 1651 DC

Histórico

- Início do século XX, Frederick Taylor, introduziu o conceito de “gerenciamento científico de projetos”
- II Guerra Mundial - Henry Gantt

Histórico

- 1969 – Fundado o PMI - *Project Management Institute*
- 1996 - *A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide)*

Por que gerenciar projetos?

- Estima-se que, no planeta, 25% do PIB mundial são gastos em projetos e que cerca de 16,5 milhões de profissionais estão envolvidos diretamente com a gerência dos mesmos.

Benefícios

- Evita surpresas durante a execução dos trabalhos;
- Desenvolve diferenciais competitivos e novas técnicas para a realização dos trabalhos;
- Antecipa situações desfavoráveis que poderão ser encontradas, para que ações preventivas e corretivas possam ser tomadas;

Benefícios

- Disponibiliza orçamentos antes do início dos gastos;
- Adapta os trabalhos ao mercado consumidor e ao cliente;
- Agiliza as decisões, já que as informações estão estruturadas e disponibilizadas;
- Aumenta o controle gerencial de todas as fases a serem implementadas;

Benefícios

- Facilita e orienta as revisões da estrutura do projeto que forem decorrentes de modificações do mercado ou do ambiente competitivo.
- Otimiza a alocação de pessoas, equipamentos e materiais necessários;
- Documenta e facilita as estimativas para futuros projetos.

Ciclo de vida do projeto: Fases

- Iniciação
- Planejamento
- Execução
- Controle
- Encerramento

Fases do ciclo de vida do projeto

- **Iniciação:** Fase inicial do projeto, quando determinada necessidade é identificada e transformada em um problema estruturado a ser resolvido.
- Nesta fase, a missão e o objetivo do projeto são definidos e as melhores estratégias são identificadas e selecionadas.

Fases do ciclo de vida do projeto

- **Planejamento:** Fase responsável por detalhar tudo aquilo que será realizado pelo projeto, incluindo cronogramas, interdependências entre atividades, alocação de recursos, análise de custos, planos de comunicação, qualidade, riscos, aquisições e recursos humanos.

Fases do ciclo de vida do projeto

- **Execução:** Fase que materializa tudo aquilo que foi planejado. Qualquer erro cometido anteriormente fica evidente durante esta fase.

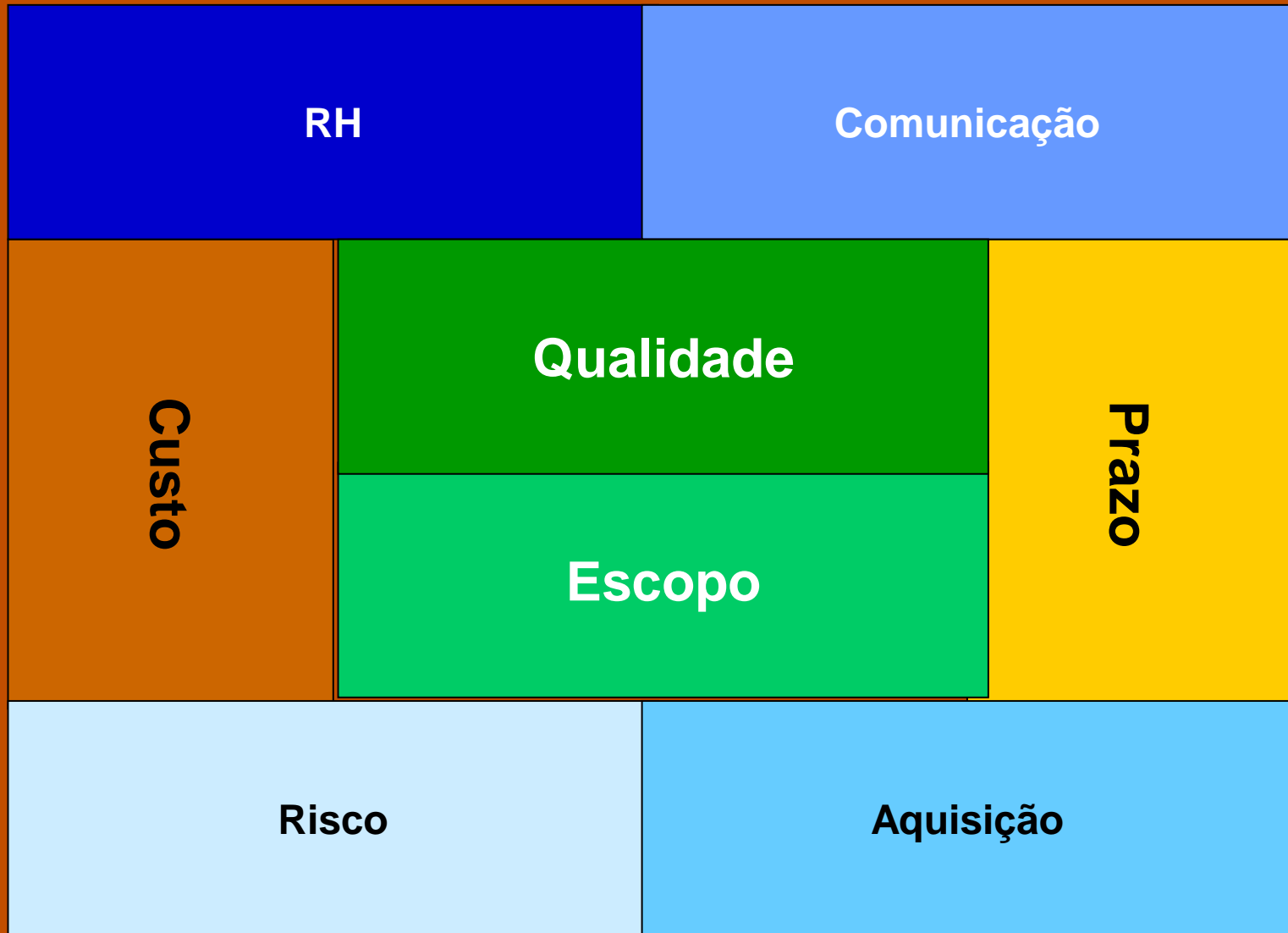
Fases do ciclo de vida do projeto

- **Monitoramento e Controle:** Fase que ocorre paralelamente ao planejamento e a execução do projeto. Objetiva comparar o “status” atual do projeto com o “status” previsto pelo planejamento, tomando ações corretivas em caso de desvio.

Fases do ciclo de vida do projeto

- **Encerramento:** Fase de avaliação da execução dos trabalhos, encerramento dos livros e documentos do projeto e de discussão e análise de todas as falhas ocorridas, para que erros similares não ocorram em novos projetos (aprendizado).

Integração



GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO DO PROJETO



Gerenciamento da integração do projeto

- Visa garantir que todas as áreas do projeto estejam integradas em um todo único.
- Seu objetivo é estruturar o projeto para garantir que as necessidades dos envolvidos sejam atendidas.

Gerenciamento da integração do projeto

- **Termo de abertura do projeto**

Autorização formal do início do projeto.

Gerenciamento da integração do projeto

- **Declaração do escopo preliminar do projeto**

Descrição detalhada do escopo do projeto

Gerenciamento da integração do projeto

- **Plano de gerenciamento do projeto**

Descrever as ações necessárias para definir, preparar, integrar e coordenar todos as áreas envolvidas no projeto.

Gerenciamento da integração do projeto

- **Gerenciamento da execução do projeto**

Descrever as ações para executar o trabalho definido no escopo do projeto para atingir aos requisitos do projeto.

Gerenciamento da integração do projeto

- **Monitoramento e controle**

Descrever o monitoramento e controle dos processos utilizados para iniciar, planejar, executar e encerrar o projeto.

Gerenciamento da integração do projeto

- **Controle integrado de mudanças**

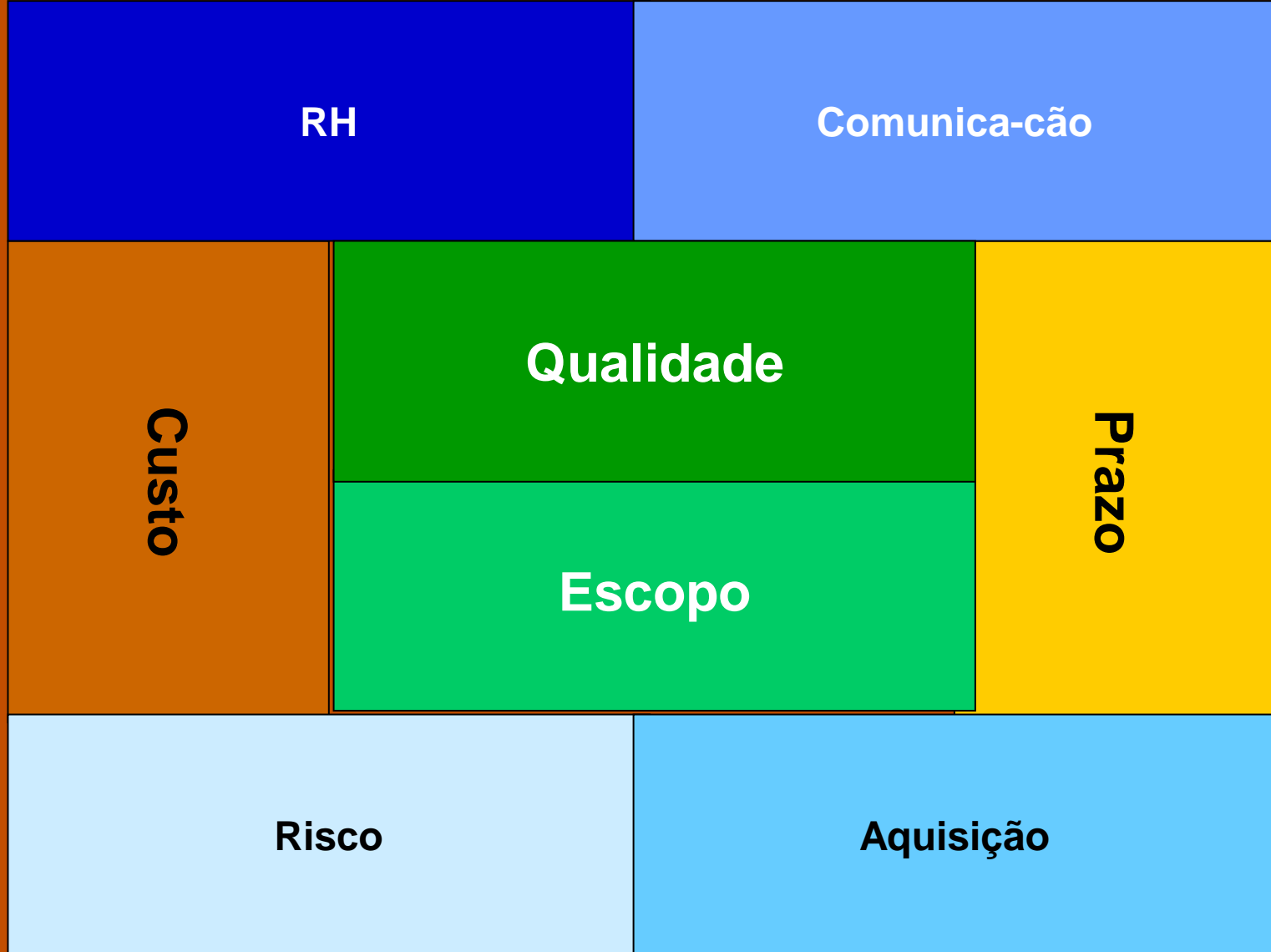
Descrever as solicitações de mudança, aprovação de mudanças e controle de mudanças referentes ao projeto.

Gerenciamento da integração do projeto

- **Encerramento do projeto**

Descrever a finalização das atividades em todos os grupos de processos envolvidos com o objetivo de encerrar formalmente o projeto.

Integração



Gerenciamento global do projeto

No plano, devem estar documentados:

- A visão geral dos objetivos, metas e escopo do projeto de maneira resumida e macro, para atender aos altos executivos e aos investidores do projeto;
- O objetivo detalhado do projeto para atender ao gerente e à equipe do projeto;
- O nome e as responsabilidades do gerente e da equipe do projeto (matriz de responsabilidades);
- O organograma do projeto;
- Estudo técnico da solução a ser adotada pelo projeto;

Gerenciamento global do projeto

- Aspectos contratuais, quanto a participação de elementos externos ao projeto;
- Estrutura Analítica do Projeto;
- Cronogramas;
- Principais marcos, com suas datas;
- Utilização de recursos pelo projeto;
- Orçamentos, análise de custos e fluxos de caixa;
- Necessidades de contratação e treinamento de pessoal;
- Formas de avaliação dos índices de qualidade e de desempenho a serem atingidos pelo projeto;
- Potenciais obstáculos a serem enfrentados pelo projeto e possíveis soluções;
- Lista de pendências.

GERENCIAMENTO DE ESCOPO DO PROJETO



Escopo do projeto

- Processos necessários para garantir que o projeto seja realizado com sucesso. Deve abordar claramente o que está e que não está incluído no projeto.

Classificação do escopo do projeto

Escopo funcional (requisitos funcionais):

- Características funcionais do produto ou do serviço a ser desenvolvido pelo projeto, tais como características de funcionamento, manutenção, capacidade, mercado, filosofia, etc...
- Direcionado ao cliente e aos financiadores do projeto.

Classificação do escopo do projeto

Escopo técnico (requisitos técnicos):

- Características técnicas do projeto, destacando os padrões e as especificações a serem utilizados, normas legais a serem obedecidas, procedimentos de qualidade (ISO), etc ...;
- Direcionado à equipe do projeto.

Classificação do escopo do projeto

Escopo de atividades:

- Características do trabalho a ser realizado para prover os escopos técnico e funcional do produto ou serviço do projeto.

Classificação do escopo do projeto

Escopo de atividades:

- Características do trabalho a ser realizado para prover os escopos técnico e funcional do produto ou serviço do projeto.

Gerenciamento do escopo do projeto

Planejar o escopo:

- Definir, verificar e controlar o escopo do projeto, criar e definir a estrutura analítica do projeto (EAP).

Desenvolver a EAP:

- Subdividir a execução dos principais produtos e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.

Gerenciamento do escopo do projeto

Verificação e controle do escopo:

- Formalização da aceitação das entregas do projeto;
- Formalização das mudanças no escopo do projeto.

Gerenciamento do escopo do projeto

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Nome do patrocinador;
- Nome do gerente do projeto e suas responsabilidades e autoridades;
- Nome dos integrantes da equipe do projeto;
- Descrição do projeto;
- Objetivos do projeto;
- Justificativa do projeto;
- Produto do projeto;

Gerenciamento do escopo do projeto

- Expectativa do cliente ou patrocinador;
- Fatores de sucesso do projeto;
- Restrições;
- Premissas;
- Exclusões;
- Principais atividades e estratégias do projeto;
- Principais entregas;
- Orçamento;
- Plano de entregas e marcos;
- Registro de alterações;
- Aprovações.

GERENCIAMENTO DE TEMPO DO PROJETO



Gerenciamento do tempo do projeto

O Gerenciamento de tempo do projeto inclui todos os processos necessários para realizar o projeto, no prazo contratado.

Definição da atividade:

- Identificação das atividades específicas do cronograma que precisam ser realizadas para produzir as várias entregas do projeto.

Gerenciamento do tempo do projeto

Sequenciamento de atividades:

- Identificação e documentação das dependências entre as atividades do cronograma.

Gerenciamento do tempo do projeto

Estimativa de recursos das atividades:

- Estimativa do tipo e das quantidades de recursos necessários para realizar cada atividade do cronograma.

Gerenciamento do tempo do projeto

Estimativa de duração da atividade:

- Estimativa do número de períodos de trabalho que serão necessários para executar as atividades individuais do cronograma.

Gerenciamento do tempo do projeto

Desenvolvimento do cronograma:

- Análise dos recursos necessários, restrições do cronograma, durações e seqüências de atividades para criar o cronograma do projeto.

Gerenciamento do tempo do projeto

Controle do cronograma:

- Controle das mudanças no cronograma do projeto.

Gerenciamento do cronograma do projeto

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento do cronograma;
- Priorização das mudanças de prazo;
- Sistema de controle das mudanças de prazo;
- Frequência de avaliação de prazos do projeto;
- Alocação financeira para o gerenciamento do cronograma;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento do cronograma;
- Registro de alterações;
- Aprovações ;
- Outros assuntos relacionados.

GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO



Gerenciamento dos custos do projeto

- O gerenciamento de custos do projeto tem como objetivo garantir que o capital disponível será suficiente para obter todos os recursos para realizar os trabalhos do projeto.

Gerenciamento dos custos do projeto

Maiores causas de falhas no gerenciamento de custos:

- Interpretação errada do trabalho a ser realizado;
- Omissão na definição do escopo do trabalho;
- Cronograma excessivamente otimista;
- Fracasso na avaliação de riscos;
- Estrutura Analítica do Projeto mal definida;
- Parâmetros de qualidade mal estabelecidos;
- Fracasso na estimativa dos custos indiretos e administrativos do projeto.

Gerenciamento dos custos do projeto

- **Estimativa dos custos**: desenvolvimento de uma estimativa dos custos dos recursos necessários para terminar as atividades do projeto.

Gerenciamento de custos do projeto

- **Orçamento**: Agregação dos custos estimados para atividades individuais ou para pacotes de trabalho com o objetivo de estabelecer uma linha de base dos custos.

Gerenciamento dos custos do projeto

- **Controle dos custos:** Controle dos fatores que criam variações de custos e controle das mudanças no orçamento do projeto.

Gerenciamento dos custos do projeto

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de custos;
- Descrição das reservas gerenciais e da autonomia em sua utilização;
- Sistema de controle de mudanças de prazos;

Gerenciamento dos custos do projeto

- Frequência de avaliação do orçamento do projeto e das reservas gerenciais;
- Alocação financeira das mudanças no orçamento;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de custos;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações;
- Outros assuntos correlatos.

GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO PROJETO



Gerenciamento da qualidade do projeto

- Objetiva garantir que o projeto será concluído dentro da qualidade desejada, garantindo a satisfação de todos os envolvidos.

Dimensões da qualidade

Defeito zero:

- Não existe tolerância a erros dentro do sistema;
- Meta: Em todos os processos não devem existir falhas e deve existir dentro do projeto um ambiente isento de defeitos.

Dimensões da qualidade

Considerar o cliente como o próximo elemento no processo:

- Necessidade de desenvolver um sistema que seja capaz de garantir que o produto ou serviço seja transferido para o cliente de maneira a atender as suas expectativas.

Dimensões da qualidade

Execute correto da primeira vez:

- Evitar o processo de correção por ser várias vezes mais caro do que o planejamento.

Dimensões da qualidade

- **Melhoria contínua**

Gerenciamento da qualidade do projeto

Planejamento da qualidade:

- Identificar os padrões de qualidade relevantes para o projeto e determinar a forma de satisfazê-los.

Conformidade

- Planejamento;
- Treinamento;
- Controle de processos;
- Testes;
- Auditoria;
- Manutenção.

Custo da não conformidade

- Refugos;
- Retrabalho;
- Reparos na garantia;
- Ações corretivas no produto;
- Atrasos no cronograma.

Gerenciamento da qualidade do projeto

- Aplicação das atividades de qualidade planejadas para garantir que o projeto empregue todos os processos necessários para atender aos requisitos da qualidade.

Gerenciamento da qualidade do projeto

Realizar o controle da qualidade:

- Monitoramento de resultados específicos do projeto, a fim de determinar se eles estão de acordo com os padrões relevantes.

Gerenciamento da qualidade do projeto

- **Legislação vigente**
- **Normas Técnicas Nacionais**
- **Normas Técnicas Internacionais**
- **Normas ISO**
- **Outros**

Gerenciamento da qualidade

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento da qualidade;
- Priorização das mudanças nos quesitos de qualidade e respostas;
- Sistema de controle de mudanças da qualidade;

Gerenciamento da qualidade

- Freqüência de avaliação dos requisitos de qualidade do projeto;
- Alocação financeira das mudanças nos requisitos de qualidade;
- Administração do plano de gerenciamento da qualidade;
- Nome do responsável pelo plano;
- Freqüência de atualização do plano de gerenciamento da qualidade;
- Registro de alterações;
- Aprovações;
- Outros assuntos relacionados.

GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO



Gerenciamento de recursos humanos

- O gerenciamento de recursos humanos tem como objetivo central fazer o melhor uso dos indivíduos envolvidos no projeto.

Características profissionais requeridas ao longo das fases do projeto

Iniciação:

- Empreendedorismo;
- Inovação;
- Criatividade.

Características profissionais requeridas ao longo das fases do projeto

Planejamento:

- Análise;
- Planejamento;
- Técnica;
- Integração.

Características profissionais requeridas ao longo das fases do projeto

Execução:

- Comando;
- Gerência;
- Controle.

Características profissionais requeridas ao longo das fases do projeto

Finalização:

- Finalizador;
- Facilitador;
- Instrutor.

Processos de gerenciamento de recursos humanos do projeto

- **Planejamento de recursos humanos:**
Identificação e documentação de funções, responsabilidades e relações hierárquicas do projeto, além da criação do plano de gerenciamento de pessoal

Processos de gerenciamento de recursos humanos do projeto

- **Contratar ou mobilizar a equipe do projeto:** Obtenção dos recursos humanos necessários para realizar o projeto

Processos de gerenciamento de recursos humanos do projeto

- **Desenvolver a equipe do projeto:** Melhoria das competências e interação de membros da equipe para aprimorar o desempenho do projeto

Processos de gerenciamento de recursos humanos do projeto

- **Gerenciar a equipe do projeto:**
Acompanhamento do desempenho de membros da equipe, fornecimento de feedback, resolução de problemas e coordenação de mudanças para melhorar o desempenho do projeto

Gerenciamento de recursos humanos

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o projeto;
- Organograma do projeto mostrando a estrutura hierárquica da equipe do projeto;
- Diretório da equipe do projeto contendo todas as informações dos recursos humanos do projeto, incluindo cargo, área de atuação e contato;
- Matriz de responsabilidades relacionando os elementos com os integrantes da equipe;
- Políticas com relação a novos recursos, realocação e substituição de membros da equipe;

Gerenciamento de recursos humanos

- Políticas de treinamento;
- Critérios de avaliação de resultados;
- Critérios de bonificação da equipe;
- Frequência de avaliação dos resultados da equipe;
- Alocação financeira para o gerenciamento de pessoal;
- Administração do plano de gerenciamento de pessoal;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de pessoal;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações;
- Outros assuntos correlatos

GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DO PROJETO



Gerenciamento das comunicações

CONCEITOS E DEFINIÇÕES:

A comunicação é fundamental para integrar os participantes e ampliar as chances de sucesso de um projeto.

A comunicação eficaz:

- Ocorre quando a mensagem é enviada, recebida e entendida, conforme pretendida pelo emissor.
- Trata-se de um processo de 2 partes, que requer boa vontade, motivação e disciplina de parte a parte, tanto do emissor quanto do receptor.
- A comunicação eficaz, requer a existência do retorno para se confirmar que a mensagem foi recebida e corretamente entendida pelo receptor.

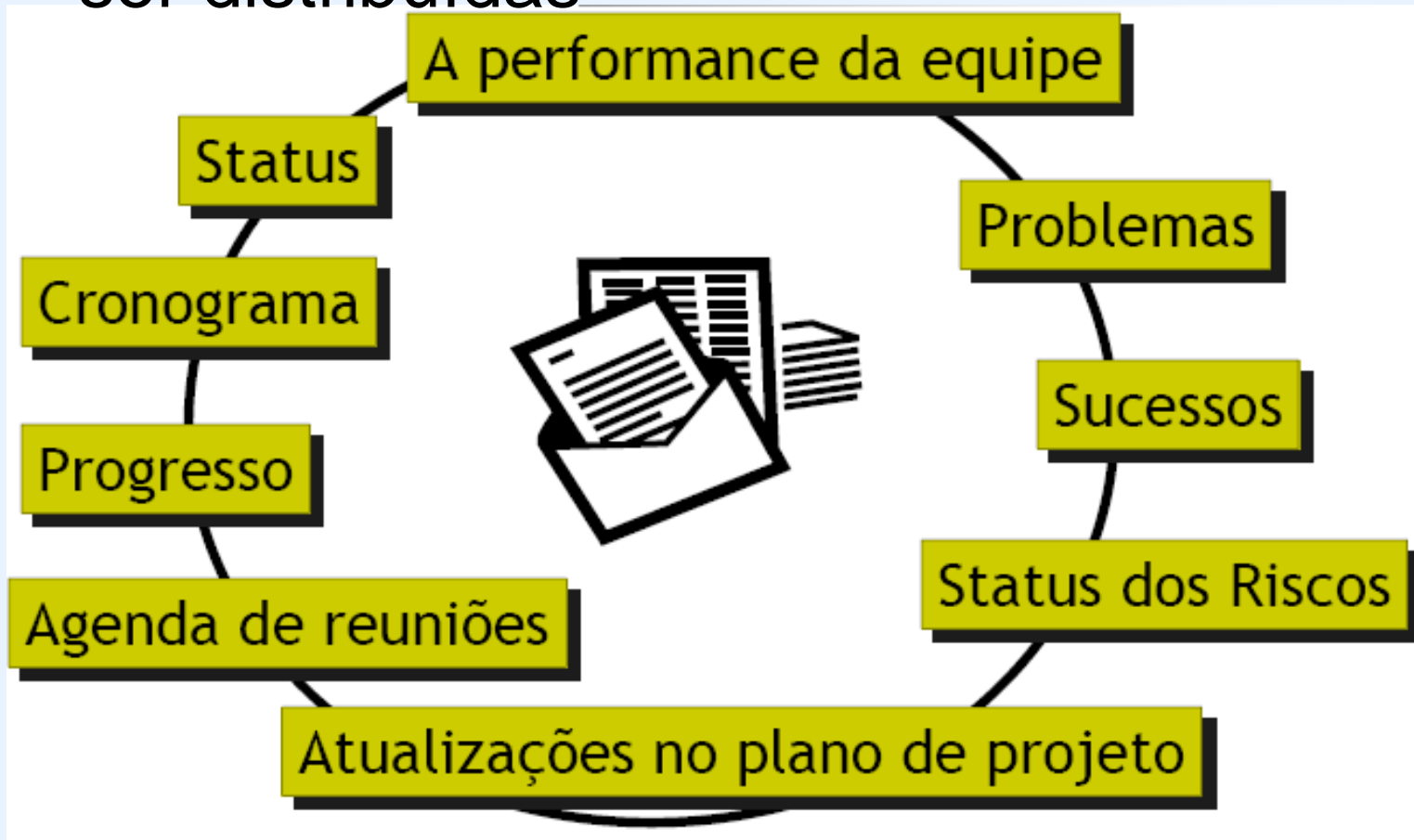
Gerenciamento das comunicações

5 passos para o gerenciamento eficaz da comunicação:

- Passo 1 – Ouvir atentamente;
- Passo 2 – Pensar objetivamente;
- Passo 3 – Discutir abertamente;
- Passo 4 – Desenvolver sensibilidade;
- Passo 5 – Responder rapidamente as necessidades colocadas.

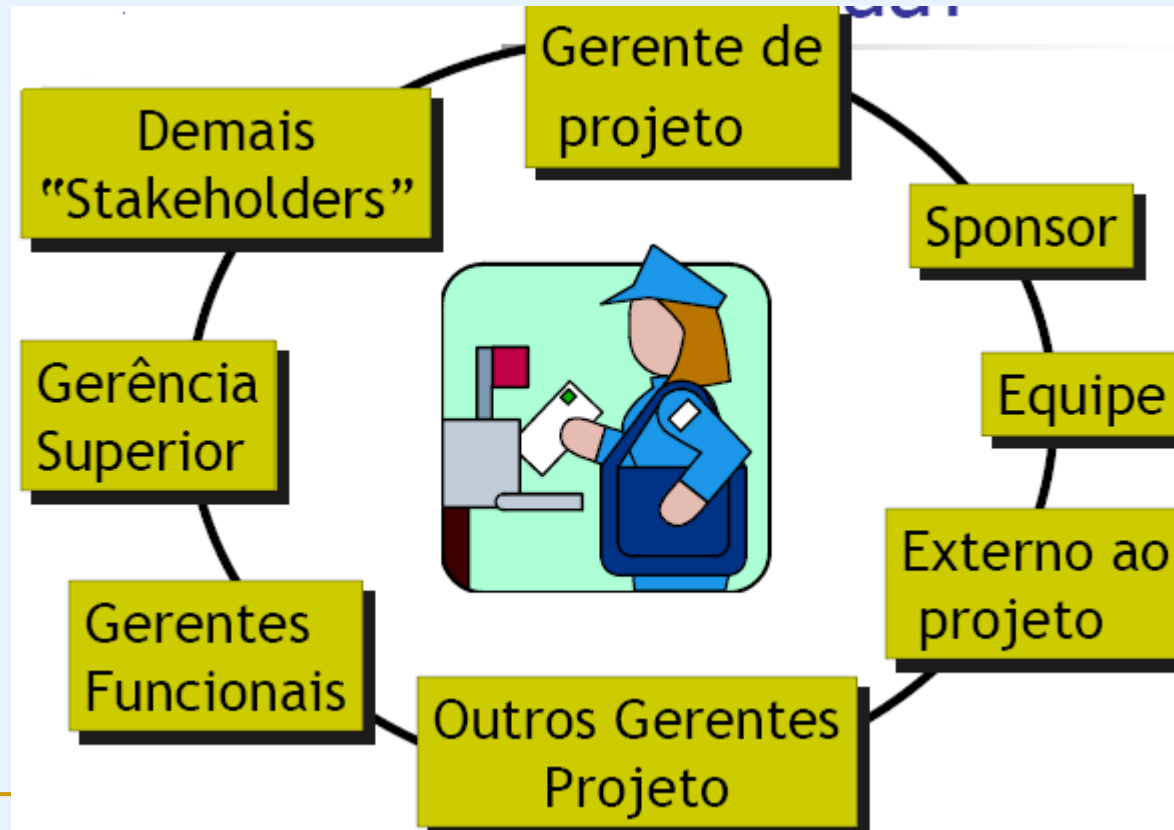
Gerenciamento das comunicações

- Alguns tipos de informações que precisam ser distribuídas



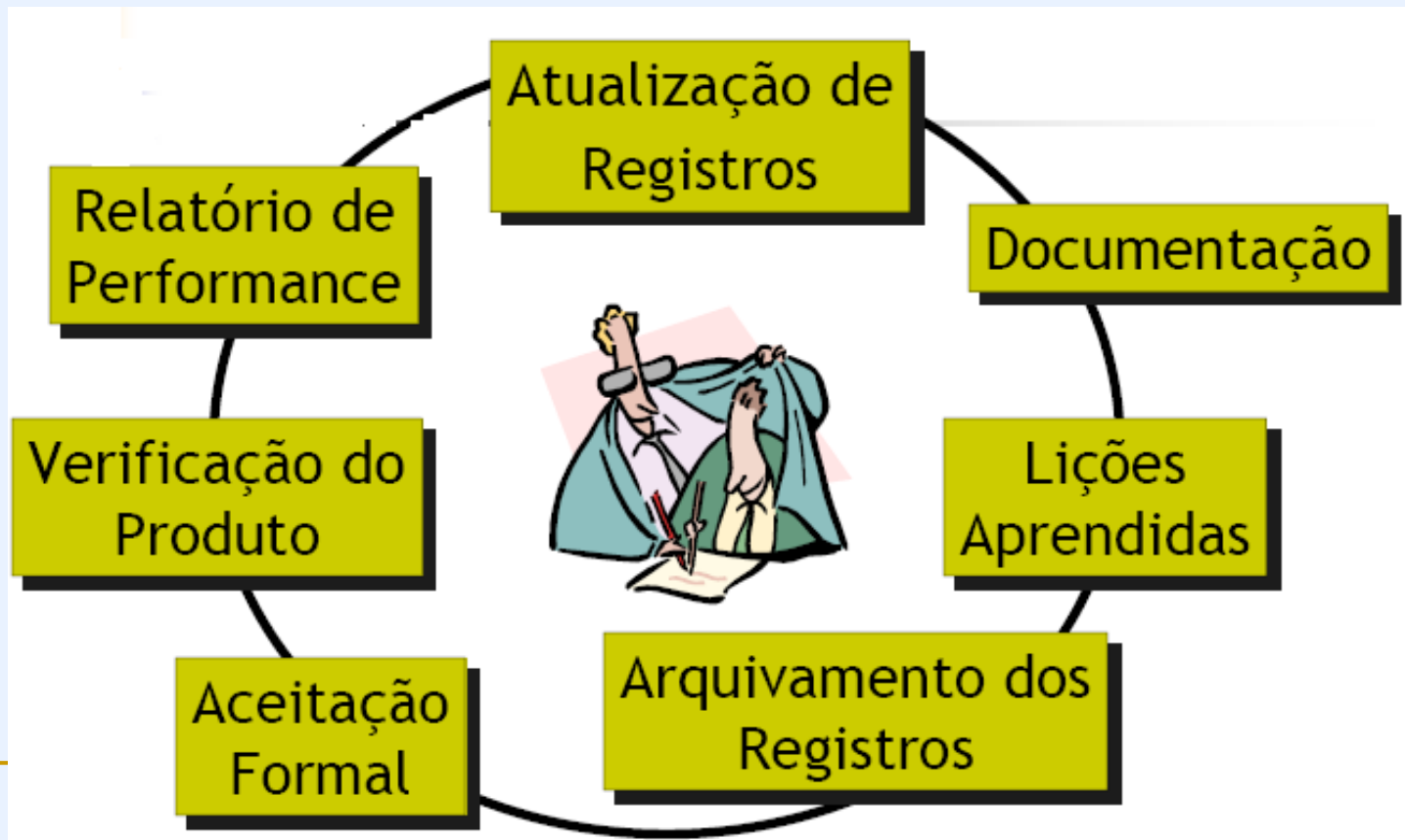
Gerenciamento das comunicações

- Para quem a informação precisa ser distribuída?



Gerenciamento das comunicações

- Atividades que devem ser realizadas durante o processo



Gerenciamento das comunicações

Planejamento das comunicações:

- Determinação das necessidades de informações e comunicação das partes interessadas no projeto

Gerenciamento das comunicações

Distribuição das informações:

- Colocação das informações à disposição das partes interessadas, no momento adequado

Gerenciamento das comunicações

Relatório de desempenho:

- Coleta e distribuição das informações sobre o desempenho (inclui relatório de andamento, medição de progresso e previsão) do projeto.

Gerenciamento das comunicações

Gerenciar as partes interessadas:

- Gerenciamento das comunicações para satisfazer os requisitos das partes interessadas no projeto

Gerenciamento das comunicações

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento das comunicações;
- Eventos de comunicação (reuniões e apresentações);
- Cronograma dos eventos de comunicação;
- Atas de reunião;

Gerenciamento das comunicações

- Relatórios do projeto;
- Ambiente técnico e estrutura de armazenamento e distribuição da informação;
- Alocação financeira para o gerenciamento das comunicações;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento das comunicações;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações;
- Outros assuntos correlatos.

GERENCIAMENTO DE RISCOS DO PROJETO



Gerenciamento dos riscos

- *“Qualquer coisa que puder dar errado, vai dar errado”* (Lei de Murphy)
- O que é risco?
 - Risco é um evento ou condição incerta que, caso ocorra, tem um efeito positivo ou negativo sobre os objetivos do projeto
- O gerenciamento de riscos visa:
 - Aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos;
 - Diminuir a probabilidade e o impacto dos eventos adversos ao projeto.

Gerenciamento dos riscos

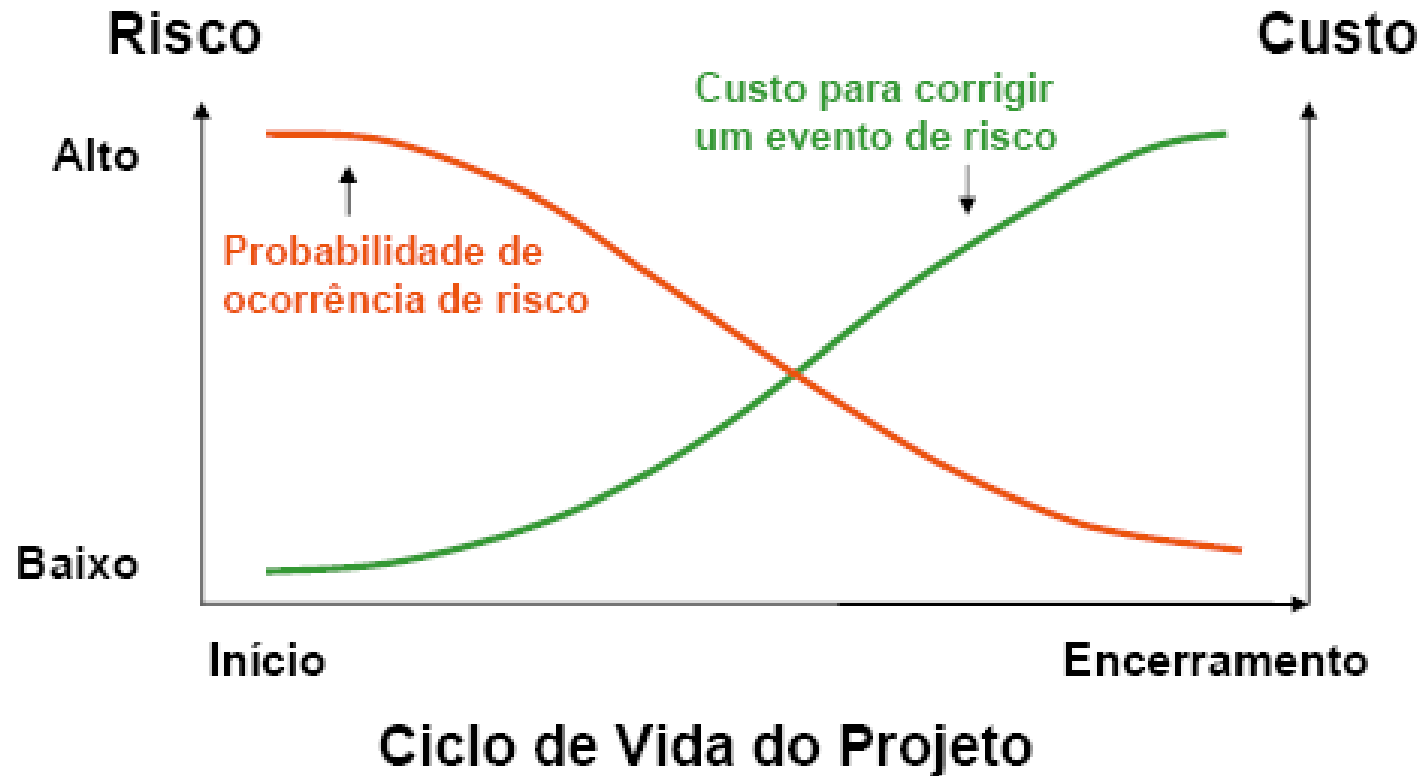


Gráfico de Impacto dos riscos

Gerenciamento dos riscos

Planejamento do gerenciamento de riscos:

- Planejar (executar ou abortar) as atividades de risco de um projeto.

Gerenciamento dos riscos do projeto

Identificação de riscos:

- Determinação dos riscos que podem afetar o projeto e documentação de suas características;
- Embora possa haver pessoas alocadas para a identificação de riscos, todo o pessoal do projeto deve ser incentivado à tal identificação.

Gerenciamento dos riscos do projeto

Análise qualitativa de riscos:

- Avalia qualitativamente os riscos identificados através da probabilidade de sua ocorrência;

Gerenciamento dos riscos do projeto

Análise quantitativa de riscos:

- Analisa o efeito dos eventos de risco e atribui uma classificação numérica a esses riscos.
- As organizações podem melhorar o desempenho do projeto, de modo eficaz, se concentrando nos riscos de alta prioridade.

Gerenciamento dos riscos do projeto

Planejamento de respostas a riscos:

- O planejamento de respostas a riscos é o processo de desenvolver opções e determinar ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto;
- Aborda os riscos de acordo com a sua prioridade, inserindo recursos e atividades no orçamento, cronograma e plano de gerenciamento do projeto, conforme necessário.

Gerenciamento dos riscos do projeto

Monitoramento e controle de riscos:

- acompanhamento dos riscos identificados;
- monitoramento dos riscos residuais;
- identificação dos novos riscos;

- execução de planos de respostas a riscos e avaliação da sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.

Gerenciamento dos riscos do projeto

- Gerenciar riscos não é uma tarefa trivial, pois envolve conhecimentos e experiências somente disponíveis em pessoas com maturidade pessoal e profissional, que já tenham enfrentado diversas dificuldades e desafios e acreditem que os mesmos devem ser previstos e enfrentados de maneira planejada e organizada.

Gerenciamento dos riscos do projeto

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o documento;
- Descritivo dos processos de gerenciamento de riscos;
- Estrutura para identificação dos riscos;
- Riscos identificados;
- Qualificação dos riscos;
- Quantificação dos riscos;
- Sistema de controle de mudanças de riscos;

Gerenciamento dos riscos do projeto

- Respostas planejadas aos riscos;
- Planos de contingência;
- Frequência da avaliação dos riscos do projeto;
- Alocação financeira para o gerenciamento de riscos;
- Administração do plano de gerenciamento de riscos;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento de riscos;
- Registro de alterações no documento;
- Aprovações;
- Outros assuntos correlatos.

GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES DO PROJETO



Gerenciamento das aquisições do projeto

- Inclui os processos para comprar ou adquirir os produtos, serviços ou resultados necessários (de fora da equipe do projeto) para realizar o trabalho;
- A organização pode ser o comprador ou o fornecedor do produto, serviço ou resultados sob um contrato.

Principais tipos de contratos

- Contrato de preço fixo global;
- Contrato de preço fixo global, com incentivo;
- Contrato de administração, com incentivo sobre os resultados;
- Contrato de administração, com prêmio fixo;
- Contrato por administração;
- Contrato por preço unitário.

Gerenciamento das aquisições do projeto

- Planejar compras e aquisições;
- Planejar contratações;
- Solicitar respostas de fornecedores;
- Selecionar fornecedores;
- Administrar o contrato;
- Encerrar o contrato.

Gerenciamento das aquisições do projeto

Planejar compras e aquisições:

- Identificar necessidades do projeto (como, o que, quanto, se e quando adquirir).

Gerenciamento das aquisições do projeto

Planejar contratações:

- Identificar fornecedores.

Gerenciamento das aquisições do projeto

Solicitar respostas de fornecedores:

- Cotações e propostas de possíveis fornecedores sobre como os requisitos do projeto.

Gerenciamento das aquisições do projeto

Selecionar fornecedores:

- Análise de ofertas, escolha entre possíveis fornecedores e negociação de um contrato por escrito, com cada fornecedor.

Gerenciamento das aquisições do projeto

Administração de contrato:

- Verificar se o desempenho do fornecedor atende aos requisitos contratuais e se o comprador atua de acordo com os termos do contrato.

Gerenciamento das aquisições do projeto

Encerramento do contrato:

- Atualizar registros para refletir resultados finais e o arquivar estas informações para uso futuro.
- Obs: A rescisão de um contrato é um caso especial de encerramento do contrato e pode resultar de um acordo mútuo entre as partes ou do descumprimento das obrigações de uma das partes

Gerenciamento das aquisições do projeto

No plano, devem estar documentados:

- Título do projeto;
- Nome da pessoa que elaborou o projeto;
- Descritivo dos processos de gerenciamento das aquisições (regras gerais), incluindo quais elementos serão objeto de contrato;
- Gerenciamento e tipos de contratos;
- Critérios de avaliação de cotações e propostas;
- Avaliação de fornecedores;

Gerenciamento das aquisições do projeto

- Frequência de avaliação dos processos das aquisições;
- Alocação financeira para o gerenciamento das aquisições;
- Administração do plano de gerenciamento das aquisições;
- Nome do responsável pelo plano;
- Frequência de atualização do plano de gerenciamento das aquisições;
- Registros de alterações no documento;
- Aprovações;
- Outros assuntos correlatos.

Bibliografia

- Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (PMBOK Guide) Terceira Edição, Project Management Institute, Four Campus Boulevard, Newton Square, EUA, 2004
- Napolini, H.F. Notas de aula EEL 7600 – Fundamentos de Gestão Empresarial, EEL – UFSC, 2007
- Vargas, R. Gerenciamento de Projetos - Estabelecendo Diferenciais Competitivos, Brasport Livros e Multimidia Ltda, Rio de Janeiro, 2005