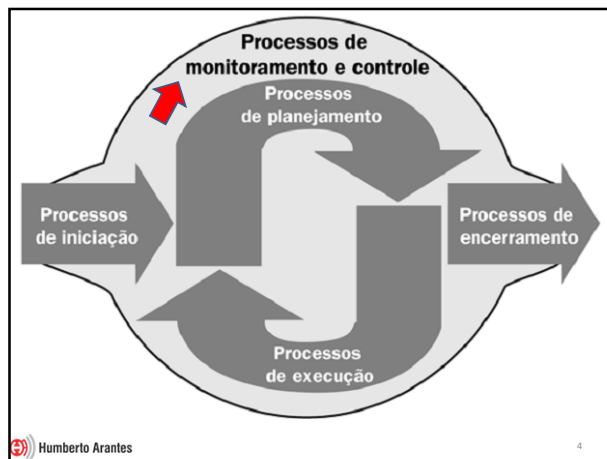
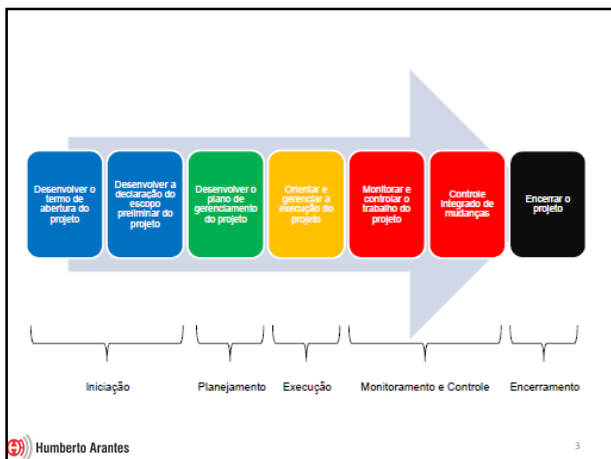
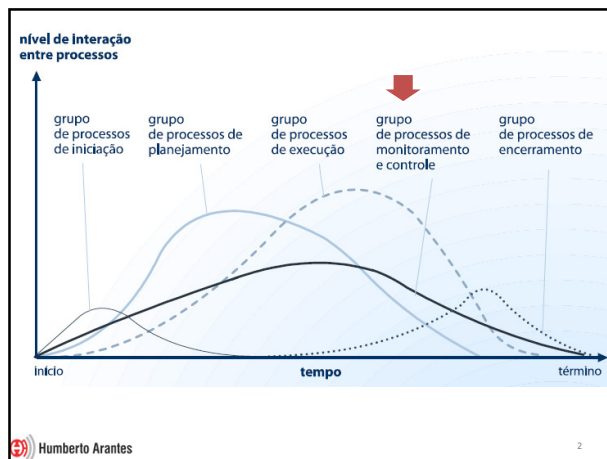


## Grupo de Processos de Monitoramento e Controle

### Unidade 08

**Humberto Arantes**  
[humberto@humbertoarantes.com.br](mailto:humberto@humbertoarantes.com.br)  
[www.humbertoarantes.com.br](http://www.humbertoarantes.com.br)  
 @HumbertoArante1 62 9293 0587

Humberto Arantes 1



### Grupos de Processos de Monitoramento e Controle

O Grupo de processos de monitoramento e controle é constituído pelos processos realizados para observar a execução do projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam ser tomadas ações corretivas, quando necessário, para controlar a execução do projeto.

A equipe do projeto deve determinar quais são os processos necessários.

Humberto Arantes 5

### Grupos de Processos de Monitoramento e Controle

O principal benefício é que o desempenho do projeto é observado e medido, regularmente, para identificar variações em relação ao plano de gerenciamento do projeto.

Inclui:


- O controle de mudanças
- Recomendação de ações preventivas, antecipando possíveis problemas.

Humberto Arantes 6

**Grupos de Processos de Monitoramento e Controle**

☐ Exemplos de processos de Monitoramento e Controle:

- Monitoramento das atividades em andamento do projeto em relação ao plano de gerenciamento do projeto e à linha de base de desempenho do projeto;
- O controle dos fatores que podem dificultar o controle integrado de mudanças de forma que somente mudanças aprovadas sejam implementadas.


 Humberto Arantes 7

**Grupos de Processos de Monitoramento e Controle**

☐ Monitoramento Contínuo

- Permite que a equipe do projeto tenha uma visão clara do andamento e do *status* do projeto. Também destacando as áreas que exigem atenção adicional.

Além de monitorar e controlar o trabalho que está sendo realizado dentro de um grupo de processos, também monitora e controla todo o esforço do projeto.


 Humberto Arantes 8

**Grupos de Processos de Monitoramento e Controle**

☐ **Projetos de várias fases**

- Em projetos de várias fases, o monitoramento e o controle também fornecem *feedback* entre as fases do projeto a fim de implementar ações corretivas ou preventivas para assegurar a conformidade do projeto com seu plano de gerenciamento.

Quando as variações comprometerem os objetivos do projeto, os processos de gerenciamento de projetos serão reexaminados como parte do Ciclo PDCA modificado.


 Humberto Arantes 9

**Grupos de Processos de Monitoramento e Controle**

☐ **Projetos de várias fases**

- Essa revisão pode resultar em atualizações recomendáveis no plano de gerenciamento do projeto.

Por exemplo, uma data de término de atividade não cumprida pode exigir um aumento na equipe atual, dependência de horas extras ou compensações entre os objetivos de orçamento e de cronograma.


 Humberto Arantes 10

**Grupos de Processos de Monitoramento e Controle**



☐ O grupo de processo de monitoramento e controle inclui os seguintes processos de gerenciamento de projetos – **PMBOK 2004**


**I. Monitoramento e controle do trabalho**

- Processo necessário para coletar, medir e disseminar informações sobre o desempenho, e avaliar as medições e as tendências para efetuar melhorias no procedimento.
- Esse processo inclui o monitoramento de riscos para garantir que sejam identificados no início, que o andamento seja relatado e que planos de risco adequados sejam sendo executados.

 Humberto Arantes 11

**I. Monitorar e controlar o trabalho do projeto**

 Entradas	 Saídas
.1 Plano de gerenciamento do projeto .2 Informações sobre o desempenho do trabalho. .3 Solicitação de mudança rejeitadas.	.1 Ações corretivas recomendadas. .2 Ações preventivas recomendadas. .3 Previsões. .4 Reparo de defeito recomendado. .5 Mudanças solicitadas.

 Humberto Arantes 12

### II. Controle integrado de mudanças

Este é o processo necessário para controlar os fatores que criam mudanças para garantir que essas mudanças sejam benéficas, determinar se ocorreu uma mudança e gerenciar as mudanças aprovadas, inclusive o momento em que ocorrem.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Plano de gerenciamento da qualidade.</li> <li>.2 Métricas de qualidade.</li> <li>.3 Plano de melhorias no processo.</li> <li>.4 Informações sobre o desempenho do trabalho.</li> <li>.5 Medições de controle da qualidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Mudanças solicitadas.</li> <li>.2 Ações corretivas encomendadas.</li> <li>.3 Ativos de processos organizacionais.</li> <li>.4 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

Humberto Arantes

### III. Verificação do Escopo

Processo necessário para formalizar a aceitação das entregas – *deliverables* – do projeto, conforme essas entregas forem concluídas ou geradas..

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Declaração do escopo do projeto.</li> <li>.2 Dicionário da EAP.</li> <li>.3 Plano de gerenciamento do escopo do projeto.</li> <li>.4 Entregas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Entregas aceitas</li> <li>.2 Mudanças solicitadas</li> <li>.3 Ações corretivas recomendadas.</li> </ul>

Humberto Arantes

### IV. Controle do Escopo

Processo necessário para controlar as mudanças feitas no escopo do projeto.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Declaração do escopo do projeto</li> <li>.2 Estrutura analítica do projeto</li> <li>.3 Dicionário da EAP</li> <li>.4 Plano de gerenciamento do escopo do projeto</li> <li>.5 Relatórios de desempenho</li> <li>.6 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.7 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Declaração do escopo do projeto (atualizações)</li> <li>.2 Estrutura analítica do projeto (atualizações)</li> <li>.3 Dicionário da EAP (atualizações)</li> <li>.4 Linha de base do escopo (atualizações)</li> <li>.5 Mudanças solicitadas</li> <li>.6 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.7 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.8 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

### V. Controle do Cronograma

Processo necessário para controlar as mudanças feitas no cronograma do projeto.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Plano de gerenciamento do cronograma</li> <li>.2 Linha de base do cronograma</li> <li>.3 Relatórios de desempenho</li> <li>.4 Solicitações de mudança aprovadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Dados do modelo de cronograma (atualizações)</li> <li>.2 Linha de base do cronograma (atualizações)</li> <li>.3 Medições de desempenho</li> <li>.4 Mudanças solicitadas</li> <li>.5 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.6 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.7 Lista de atividades (atualizações)</li> <li>.8 Atributos da atividade (atualizações)</li> <li>.9 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

### VI. Controle de Custos

O processo de influenciar os fatores que criam as variações e controlar as mudanças no orçamento do projeto.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Linha de base dos custos</li> <li>.2 Necessidade de financiamento do projeto</li> <li>.3 Relatórios de desempenho</li> <li>.4 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> <li>.5 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.6 Plano de gerenciamento do projeto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Estimativa de custos (atualizações)</li> <li>.2 Linha de base dos custos (atualizações)</li> <li>.3 Medições de desempenho</li> <li>.4 Previsão de término</li> <li>.5 Mudanças solicitadas</li> <li>.6 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.7 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.8 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

Humberto Arantes

### VII. Realizar o controle da qualidade

Processo necessário para monitorar resultados específicos do projeto a fim de determinar se eles estão de acordo com os padrões relevantes de qualidade e identificar maneiras de eliminar as causas de um desempenho insatisfatório.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Plano de gerenciamento da qualidade</li> <li>.2 Métricas de qualidade</li> <li>.3 Listas de verificação da qualidade</li> <li>.4 Ativos de processos organizacionais</li> <li>.5 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> <li>.6 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.7 Entregas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Medições de controle da qualidade</li> <li>.2 Reparo de defeito validado</li> <li>.3 Linha de base da qualidade (atualizações)</li> <li>.4 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.5 Ações preventivas recomendadas</li> <li>.6 Mudanças solicitadas</li> <li>.7 Reparo de defeito recomendado</li> <li>.8 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.9 Entregas validadas</li> <li>.10 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

Humberto Arantes

**VIII. Gerenciar a Equipe do Projeto**

❑ Processo necessário para acompanhar o desempenho de membros da equipe, fornecer feedback, resolver problemas e coordenar mudanças para melhorar o desempenho do projeto.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Ativos de processos organizacionais</li> <li>.2 Designações de pessoal para o projeto</li> <li>.3 Funções e responsabilidades</li> <li>.4 Organogramas do projeto</li> <li>.5 Plano de gerenciamento de pessoal</li> <li>.6 Avaliação do desempenho da equipe</li> <li>.7 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> <li>.8 Relatórios de desempenho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Mudanças solicitadas</li> <li>.2 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.3 Ações preventivas recomendadas</li> <li>.4 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.5 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

**IX. Controle do Cronograma**

❑ Processo necessário para coletar e distribuir informações sobre o desempenho. Isso inclui relatórios de andamento, medição do progresso e previsão.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> <li>.2 Medições de desempenho</li> <li>.3 Previsão de término</li> <li>.4 Medições de controle da qualidade</li> <li>.5 Plano de gerenciamento do projeto                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Linha de base da medição de desempenho</li> </ul> </li> <li>.6 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.7 Entregas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Relatórios de desempenho</li> <li>.2 Previsões</li> <li>.3 Mudanças solicitadas</li> <li>.4 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.5 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> </ul>

**X. Gerenciar as partes interessadas**

❑ Processo necessário para gerenciar a comunicação a fim de satisfazer os requisitos das partes interessadas no projeto e resolver problemas com elas.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Plano de gerenciamento das comunicações</li> <li>.2 Ativos de processos organizacionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Problemas resolvidos</li> <li>.2 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.3 Ações corretivas aprovadas</li> <li>.4 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.5 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

**XI. Monitoramento e Controle de Riscos**

❑ Processo necessário para acompanhar os riscos identificados, monitorar os riscos residuais, identificar novos riscos, executar planos de respostas a riscos e avaliar sua eficiência durante todo o ciclo de vida do projeto

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Plano de gerenciamento de riscos</li> <li>.2 Registro de riscos</li> <li>.3 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.4 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> <li>.5 Relatórios de desempenho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Registro de riscos (atualizações)</li> <li>.2 Mudanças solicitadas</li> <li>.3 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.4 Ações preventivas recomendadas</li> <li>.5 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.6 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)</li> </ul>

**XII. Administração de Contrato**

❑ Processo necessário para gerenciar o contrato e a relação entre o comprador e o fornecedor, analisar e documentar o desempenho atual e passado de um fornecedor e, quando adequado, gerenciar a relação contratual com o comprador externo do projeto.

Entradas	Saídas
<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Contrato</li> <li>.2 Plano de gerenciamento de contratos</li> <li>.3 Fornecedores selecionados</li> <li>.4 Relatórios de desempenho</li> <li>.5 Solicitações de mudança aprovadas</li> <li>.6 Informações sobre o desempenho do trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>.1 Documentação do contrato</li> <li>.2 Mudanças solicitadas</li> <li>.3 Ações corretivas recomendadas</li> <li>.4 Ativos de processos organizacionais (atualizações)</li> <li>.5 Plano de gerenciamento do projeto (atualizações)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· Plano de gerenciamento de aquisições</li> <li>· Plano de gerenciamento de contratos</li> </ul> </li> </ul>



**Humberto Arantes**  
[humberto@humbertoarantes.com.br](mailto:humberto@humbertoarantes.com.br)  
[www.humbertoarantes.com.br](http://www.humbertoarantes.com.br)