RMC Learning Solutions®
Livro Preparatório para o Exame de PMP®, 10ª ed.
Recurso de estudo:
Diagrama de processos da Rita™: por área de conhecimento

Use o diagrama de processos da Rita™ para saber: Onde estou no processo de gerenciamento de projetos?

Primeiramente, vamos resumir o direcionamento atual do PMI para gerenciamento de projetos. O novo Resumo de conteúdo de exame (ECO) do PMI e o *Guia PMBOK®*, *sétima edição*, baseiam-se em princípios que não pretendem ser prescritivos sobre como gerenciar um projeto. Embora o *Guia PMBOK®*, *sétima edição,* não enfatize mais áreas de conhecimento nomeadas, sabe-se que a sétima edição corrobora, em vez de negar, a sexta (e outras edições) do *Guia PMBOK®*, que é mais orientada para o processo.

Os cinco grupos de processos e as dez áreas de conhecimento continuam a ser princípios organizacionais importantes, retirados do *Guia PMBOK®, sexta edição*. Essencialmente, para o exame, ainda é importante ser capaz de responder: "Onde estou no processo de gerenciamento de projetos?". Portanto, compreender suas atividades de gerenciamento de projetos neste contexto ajudará você a responder a muitas perguntas corretamente. O Diagrama de processos da Rita pode ajudar aqui. O uso de princípios não prescritivos é um bom direcionamento que o PMI está tomando, uma vez que os métodos dentro das organizações variam e mudam muito. No entanto, o Diagrama de processo de Rita continua sendo uma ferramenta extremamente útil para a compreensão de *como* gerenciar um projeto do começo ao fim. E ele aborda de forma adequada os grupos de processos e áreas de conhecimento.

Para sua revisão, aqui estão os grupos de processos e as áreas de conhecimento.

Grupo de processos (5)	Área de conhecimento (10)	
Iniciação	Integração	Recursos
Planejamento	Escopo	Comunicações
Execução	Cronograma	Riscos
Monitoramento e controle	Custos	Aquisições
Encerramento	Qualidade	Partes interessadas

Conforme você estuda o livro de Rita e outros materiais da RMC, também é útil revisar as seguintes versões do Diagrama de processo de Rita. Cada uma está sombreada para enfatizar as atividades relacionadas a uma área de conhecimento nomeada no gráfico e dentro do contexto de um grupo de processos. Por exemplo, analise as áreas sombreadas do gráfico para **Gerenciamento da integração** e responda à pergunta: "Onde estou no processo de gerenciamento de projetos?" no que diz respeito ao contexto de gerenciamento da integração. Faça o mesmo ao estudar a área de conhecimento **Escopo** e assim por diante. Lembre-se de que, embora essas áreas de conhecimento possam parecer entidades separadas de gerenciamento por conta própria, elas não são. Elas estão inter-relacionadas e devem ser equilibradas juntamente com outros fatores que afetam as decisões do projeto.

Copyright © 2021 RMC Publications, Inc.™ Todos os direitos reservados.
10953 Bren Road East • Minnetonka, Minnesota 55343, EUA
info@rmcls.com • www.rmcls.com • (952) 846-4484
O detentor dos direitos autorais concede permissão para fazer cópias deste material somente para uso pessoal e não comercial

INICIAÇÃO

- **Selecionar o gerente de projetos**
- **Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa**
- **Reunir processos, procedimentos e informações históricas**
- **Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores**
- **Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios**
- **Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes**
- **Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas**
- **Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso**
- **Desenvolver o termo de abertura do projeto**
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- **Desenvolver o registro de premissas**
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- **Determinar a equipe de planejamento**
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- **Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração**
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- **Obter a aprovação formal do plano**
- **Organizar a reunião de início do projeto**
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- **Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto**
- **Produzir as entregas do produto (escopo do produto)**
- **Reunir dados de desempenho do trabalho**
- **Solicitar mudanças**
- **Implementar apenas as mudanças aprovadas**
- **Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva**
- **Seguir os processos**
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- **Usar registros de questões**
- **Facilitar a resolução de conflitos**
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- **Realizar reuniões**
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- Executar planos de contingência
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- **Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho**
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- **Realizar o controle integrado de mudanças**
- **Aprovar ou rejeitar mudanças**
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- **Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas**
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- **Confirmar conformidade da configuração**
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- **Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos**
- **Finalizar o encerramento das aquisições finais**
- **Obter a aceitação final do produto**
- **Terminar o encerramento financeiro**
- **Entregar o produto concluído**
- **Solicitar feedback do cliente sobre o projeto**
- **Concluir relatórios finais de desempenho**
- **Preparar os registros de índice e arquivamento**
- **Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento**

Diagrama de processos da Rita™
Gerenciamento da integração

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- **Definir e priorizar requisitos**
- **Criar a especificação do escopo do projeto**
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- **Criar a EAP e o dicionário da EAP**
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- Solicitar mudanças
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- Usar registros de questões
- Facilitar a resolução de conflitos
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- Usar e compartilhar conhecimentos do projeto
- Executar planos de contingência
- Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- **Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho**
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- **Obter aceitação do cliente para entregas parciais**
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ — Gerenciamento do escopo

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- **Criar a lista das atividades**
- **Criar o diagrama de rede**
- Estimar os requisitos de recursos
- **Estimar as durações e os custos das atividades**
- **Determinar o caminho crítico**
- **Desenvolver o cronograma**
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- **Solicitar mudanças**

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- Solicitar mudanças
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- Usar registros de questões
- Facilitar a resolução de conflitos
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- Usar e compartilhar conhecimentos do projeto
- Executar planos de contingência
- Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- **Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho**
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- **Criar previsões**
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™
Gerenciamento do cronograma

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- **Estimar as durações e os custos das atividades**
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- **Desenvolver o orçamento**
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- Solicitar mudanças
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- Usar registros de questões
- Facilitar a resolução de conflitos
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- Usar e compartilhar conhecimentos do projeto
- Executar planos de contingência
- Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- **Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho**
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- **Criar previsões**
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™
Gerenciamento dos custos

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- **Determinar padrões, processos e métricas de qualidade**
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- **Solicitar mudanças**
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- **Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva**
- **Seguir os processos**
- **Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes**
- **Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade**
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- **Usar registros de questões**
- Facilitar a resolução de conflitos
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- Executar planos de contingência
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- **Realizar o controle da qualidade**
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ Gerenciamento da qualidade

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- **Determinar a equipe de planejamento**
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- **Estimar os requisitos de recursos**
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- **Solicitar mudanças**
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- **Adquirir a equipe final e os recursos físicos**
- **Gerenciar pessoas**
- **Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento**
- **Realizar atividades de desenvolvimento da equipe**
- **Oferecer reconhecimento e recompensas**
- **Usar registros de questões**
- **Facilitar a resolução de conflitos**
- **Liberar recursos conforme o trabalho for terminado**
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- Executar planos de contingência
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- **Avaliar o uso de recursos físicos**

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ Gerenciamento dos recursos

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- **Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas**
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- Solicitar mudanças
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- **Seguir os processos**
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- **Usar registros de questões**
- **Facilitar a resolução de conflitos**
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- **Enviar e receber informações e solicitar feedback**
- **Preparar o relatório de desempenho do projeto**
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- **Realizar reuniões**
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- Executar planos de contingência
- Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- **Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas**
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ Gerenciamento das comunicações

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- **Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos**
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- **Solicitar mudanças**

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- **Solicitar mudanças**
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- **Usar registros de questões**
- **Facilitar a resolução de conflitos**
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- **Executar planos de contingência**
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- **Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos**
- **Gerenciar as reservas**
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ Gerenciamento dos riscos

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

Iniciação

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto
- Solicitar mudanças
- Desenvolver o registro de premissas
- Desenvolver o registro das partes interessadas

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- **Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição**
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- **Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição**
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- **Solicitar mudanças**

Execução

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- **Solicitar mudanças**
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- Usar registros de questões
- Facilitar a resolução de conflitos
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas
- Realizar reuniões
- **Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores**
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- Executar planos de contingência
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**

Monitoramento e controle

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas
- Monitorar o engajamento das partes interessadas
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- **Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições**
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ Gerenciamento das aquisições

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?

INICIAÇÃO

- Selecionar o gerente de projetos
- Determinar a cultura e os sistemas existentes da empresa
- Reunir processos, procedimentos e informações históricas
- Dividir projetos grandes em fases ou projetos menores
- Compreender o business case e o plano de gerenciamento de benefícios
- Identificar requisitos iniciais, premissas, riscos, restrições e acordos existentes
- Avaliar a viabilidade do projeto e do produto com base nas restrições determinadas
- Criar objetivos mensuráveis e critérios de sucesso
- Desenvolver o termo de abertura do projeto
- **Identificar as partes interessadas e determinar suas expectativas, interesses, influência e impacto**
- **Solicitar mudanças**
- Desenvolver o registro de premissas
- **Desenvolver o registro das partes interessadas**

PLANEJAMENTO

(Este é o único grupo de processos com uma ordem definida).

- **Determinar a abordagem de desenvolvimento, ciclo de vida e como você planejará para cada área de conhecimento**
- Definir e priorizar requisitos
- Criar a especificação do escopo do projeto
- Determinar o que adquirir e criar documentos de aquisição
- Determinar a equipe de planejamento
- Criar a EAP e o dicionário da EAP
- Criar a lista das atividades
- Criar o diagrama de rede
- Estimar os requisitos de recursos
- Estimar as durações e os custos das atividades
- Determinar o caminho crítico
- Desenvolver o cronograma
- Desenvolver o orçamento
- Determinar padrões, processos e métricas de qualidade
- **Determinar o termo de nomeação da equipe e todas as funções e responsabilidades da equipe**
- **Planejar as comunicações e o engajamento das partes interessadas**
- Realizar a identificação dos riscos, as análises qualitativa e quantitativa dos riscos e o planejamento de resposta aos riscos
- **Voltar — iterações**
- Finalizar a estratégia e os documentos de aquisição
- Criar planos de gerenciamento de mudanças e configuração
- **Finalizar todos os planos de gerenciamento**
- **Desenvolver planos e linhas de base de gerenciamento do projeto realistas e suficientes**
- Obter a aprovação formal do plano
- Organizar a reunião de início do projeto
- Solicitar mudanças

EXECUÇÃO

- Executar o trabalho de acordo com o plano de gerenciamento do projeto
- Produzir as entregas do produto (escopo do produto)
- Reunir dados de desempenho do trabalho
- **Solicitar mudanças**
- Implementar apenas as mudanças aprovadas
- Melhorar continuamente; executar a elaboração progressiva
- Seguir os processos
- Determinar se o plano e os processos de qualidade são corretos e eficazes
- Realizar auditorias de qualidade e emitir os relatórios de qualidade
- Adquirir a equipe final e os recursos físicos
- Gerenciar pessoas
- Avaliar o desempenho da equipe e individual; oferecer treinamento
- Realizar atividades de desenvolvimento da equipe
- Oferecer reconhecimento e recompensas
- **Usar registros de questões**
- **Facilitar a resolução de conflitos**
- Liberar recursos conforme o trabalho for terminado
- Enviar e receber informações e solicitar feedback
- Preparar o relatório de desempenho do projeto
- **Facilitar o engajamento das partes interessadas e gerenciar expectativas**
- Realizar reuniões
- Avaliar fornecedores; negociar e contratar fornecedores
- **Usar e compartilhar conhecimentos do projeto**
- Executar planos de contingência
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**

MONITORAMENTO E CONTROLE

- **Tomar medidas para monitorar e controlar o projeto**
- Medir o desempenho com base na linha de base da medição do desempenho
- **Medir o desempenho com base em outras métricas no plano de gerenciamento do projeto**
- **Analisar e avaliar dados e desempenho**
- **Determinar se as variações requerem uma ação corretiva ou outras solicitações de mudanças**
- **Influenciar os fatores que causam mudanças**
- **Solicitar mudanças**
- Realizar o controle integrado de mudanças
- Aprovar ou rejeitar mudanças
- **Atualizar o plano de gerenciamento e os documentos do projeto**
- **Informar os resultados das solicitações de mudanças às partes interessadas**
- **Monitorar o engajamento das partes interessadas**
- Confirmar conformidade da configuração
- Criar previsões
- Obter aceitação do cliente para entregas parciais
- Realizar o controle da qualidade
- Realizar revisões, reavaliações e auditorias de riscos
- Gerenciar as reservas
- Gerenciar, avaliar e encerrar as aquisições
- Avaliar o uso de recursos físicos

ENCERRAMENTO

- Confirmar que o trabalho é realizado de acordo com os requisitos
- Finalizar o encerramento das aquisições finais
- Obter a aceitação final do produto
- Terminar o encerramento financeiro
- Entregar o produto concluído
- Solicitar feedback do cliente sobre o projeto
- Concluir relatórios finais de desempenho
- Preparar os registros de índice e arquivamento
- Coletar as lições aprendidas finais e atualizar as bases de conhecimento

Diagrama de processos da Rita™ Gerenciamento das partes interessadas

Onde estamos no processo de gerenciamento de projetos?