

# Mapa do PMBOK 8

Domínios de desempenho × Áreas de foco · descrições próprias da Projeto Diário, para estudo e consulta rápida

- Princípios**
  - Visão do todo** Olhar o projeto como parte de um sistema maior: a organização, o mercado e as pessoas afetadas por ele.
  - Foco em valor** Decidir pensando no resultado que o projeto gera para o negócio e para quem usa as entregas, e não só no cumprimento do plano.
  - Liderança responsável** Assumir a responsabilidade pelas decisões e pelos resultados, com ética, transparência e cuidado com as pessoas.
  - Cultura de autonomia** Criar um ambiente em que a equipe tenha clareza, confiança e liberdade para decidir e melhorar.
- Qualidade incorporada** Construir a qualidade nos processos e nas entregas desde o início, em vez de inspecionar só no fim.
- Sustentabilidade** Considerar os efeitos do projeto no ambiente, na sociedade e na economia ao longo do tempo.

|                                                                                                                                   | Iniciação                                                               | Planejamento                                                                         | Execução                                                           | Monitoramento e controle                                                           | Encerramento                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Governança</b><br>Quem decide o quê, com que alçada e em qual fórum; como o projeto é acompanhado e dirigido pela organização. | Definir patrocinador, alçadas e fóruns de decisão no termo de abertura. | Combinar a rotina de acompanhamento, os indicadores e os critérios de escalonamento. | Conduzir os fóruns de decisão e registrar o que foi decidido.      | Levar desvios e mudanças à instância certa e acompanhar os indicadores de sucesso. | Obter a aprovação formal do encerramento e avaliar o resultado para a organização. |
| <b>Escopo</b><br>O que será entregue e o que fica de fora, dos requisitos à aceitação das entregas.                               | Delimitar o objetivo, as entregas principais e o que fica fora.         | Levantar requisitos e decompor o trabalho na EAP, com critérios de aceite.           | Produzir as entregas conforme os requisitos combinados.            | Avaliar o impacto de cada mudança antes de aprovar e validar as entregas.          | Confirmar a aceitação de todas as entregas pelo cliente.                           |
| <b>Cronograma</b><br>Quando cada parte fica pronta: atividades, dependências, durações e acompanhamento do prazo.                 | Registrar os marcos e as datas que a organização espera.                | Sequenciar atividades, estimar durações e encontrar o caminho crítico.               | Coordenar o trabalho na ordem planejada e antecipar gargalos.      | Comparar o avanço com a linha de base e ajustar para proteger os marcos.           | Registrar as datas reais e o que o cronograma ensinou para os próximos projetos.   |
| <b>Financeiro</b><br>Quanto o projeto custa e quanto retorna: estimativas, orçamento, controle de custos e viabilidade.           | Estimar o investimento e mostrar a viabilidade no business case.        | Consolidar o orçamento, as reservas e a curva de gastos.                             | Autorizar gastos e acompanhar contratos e pagamentos.              | Medir desvios de custo e prever o custo final, por exemplo com valor agregado.     | Fechar contas e pagamentos e comparar o custo final com o orçado.                  |
| <b>Partes interessadas</b><br>Quem afeta ou é afetado pelo projeto, e como envolver, informar e engajar cada grupo.               | Identificar quem afeta ou é afetado pelo projeto.                       | Analisar poder, interesse e atitude e planejar a comunicação.                        | Informar, ouvir e engajar cada grupo conforme o plano.             | Acompanhar o engajamento e tratar resistências cedo.                               | Comunicar o encerramento e colher a percepção das partes interessadas.             |
| <b>Recursos</b><br>As pessoas, os equipamentos e os materiais de que o projeto precisa, e como montar e desenvolver a equipe.     | Identificar as competências e os recursos críticos para começar.        | Definir papéis e responsabilidades e planejar a mobilização da equipe.               | Montar, desenvolver e liderar a equipe; obter os recursos físicos. | Acompanhar a alocação e tratar sobrecargas e conflitos.                            | Liberar a equipe e os recursos de forma planejada.                                 |
| <b>Riscos</b><br>As incertezas que podem afetar os objetivos, para o bem ou para o mal, e as respostas a elas.                    | Registrar os riscos de alto nível já conhecidos.                        | Identificar e analisar riscos e oportunidades e planejar as respostas.               | Executar as respostas planejadas e registrar riscos novos.         | Revisar os riscos com frequência e acompanhar os gatilhos.                         | Registrar os riscos que se concretizaram e as lições para os próximos projetos.    |