

# Planilha de processos do Guia PMBOK® 6a Edição

**Autor :** Mauro Sotille

**Data :** 1 de janeiro de 2019

Neste artigo disponibilizo a mais recente versão da planilha com as entradas e saídas de cada um dos processos de gerenciamento de projetos do *Guia PMBOK® 6a Edição*, a qual vem sendo utilizada com sucesso pelos alunos da PM Tech que se preparam para os exames de certificação PMP® e CAPM®.

A planilha apresenta, na primeira aba, um resumo dos 49 processos. A seguir as abas contêm os processos de cada uma das 10 áreas de conhecimento, com o detalhamento de suas entradas e saídas. A última aba contém uma descrição de habilidades interpessoais.

Entradas e saídas dos 49 Processos das 10 áreas de Conhecimento do *Guia PMBOK® 6a Edição*

[Clique aqui para baixar a planilha \(.xls\)](#)

[Clique aqui para baixar o resumo \(.pdf\)](#)

## Dicas de Estudo

Quem pretende fazer o exame de certificação PMP deve saber que pelo menos dez questões vão cobrar conhecimentos relativos às Entradas, Ferramentas, Técnicas e Saídas dos processos do *Guia PMBOK®* (o Planejamento do... resulta em? Qual a ferramenta? etc.). No exame CAPM, então, o número de questões relativas ao assunto é muito maior.

É necessário memorizar estas informações? como fazê-lo?

Certamente as entradas e saídas são uma parte importante do *Guia PMBOK®* e o conhecimento sobre estas é

necessário para responder à inúmeras questões do exame de certificação.

No que se refere ao exame PMP, precisamos lembrar que o foco do exame é a compreensão aprofundada da aplicação de conceitos de gerenciamento de projetos e de princípios do *Guia PMBOK®*, bem como o conhecimento geral sobre gerenciamento, de situações de projeto, a partir de outras fontes. Desse modo, as perguntas são baseadas na experiência, com questões situacionais fundamentadas no conhecimento. No exame CAPM as questões são mais diretas.

Embora auxilie, não é obrigatório memorizar ou conhecer exatamente as informações de cada um dos processos para obter a aprovação no exame. Se você estiver confortável com a forma como os processos se encaixam em um projeto então vai ser capaz de usar o raciocínio dedutivo nas questões, tornando fácil escolher a resposta. É interessante ter um entendimento geral sobre qual entrada e saída é utilizada em cada processo, porém você não precisa ficar sobrecarregado tentando ser capaz de recitá-las de cor.

Mais importante do que memorizar é entender os processos e a razão pela qual um artefato está em um processo. Entenda o fluxo de dados. Imagine a situação em cada processo, lembre-se de seu trabalho diário, navegue pelo *Guia PMBOK®* olhando a saída do processo (produto) e analisando quais os insumos são necessários (entradas) e depois estudando as técnicas, uma a uma. Por analogia: você prova um bolo, descobre o que precisa para fazê-lo (ingredientes) e ferramentas, e depois parte para aprender as técnicas.

Algumas dicas vão lhe auxiliar no seu estudo das entradas e saídas:

- Os processos, de modo geral, se conectam pelos resultados que produzem. É comum que a saída de um processo torne-se a entrada de outro processo. Use diagramas para entender graficamente o fluxo dos processos;
- Entradas e Saídas - Na maioria das vezes são os artefatos, documentos ou produtos do projeto, como uma atualização do plano de gerenciamento do projeto, resultados ou medidas em relatórios, e assim por diante;
- Ferramentas e Técnicas - Usualmente são métodos que envolvem atividades ou ações associadas aos processos, como usar uma técnica, participar de uma reunião, criar uma matriz ou preencher um formulário;
- O glossário do guia *Guia PMBOK®* indica se um termo é uma entrada, saída, ferramenta ou técnica.

A conclusão é que não é necessário memorização se entendemos a lógica dos processos e os fluxos de dados entre estes. Se mesmo assim você achar que deve memorizar alguma coisa, aqui vão algumas dicas:

#### Opção 1: Analisando os processos

- Note a seguinte ordem de precedência, quando entradas e saídas são listadas: Plano de gerenciamento do projeto, depois os planos subsidiários e então as linhas de base. Os fatores ambientais e ativos sempre são listados por último;
- Todas as 10 áreas de conhecimento têm um processo denominado "Planejar ..." ou "Desenvolver o

- plano..." que tem como saída um plano, com exceção do processo Planejar respostas aos riscos;
- Fatores ambientais e ativos são entradas para quase todos os processos;
  - Todos os primeiros processos de cada uma das 10 áreas de conhecimento têm Fatores Ambientais e Ativos como entradas;
  - Na área de Integração as Ferramentas e Técnicas de todos os processos incluem Opinião especializada.

#### Opção 2: Analisando os artefatos

- Veja o que acontece com cada artefato, como o termo de abertura, por exemplo: É entrada para Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto, Planejar o gerenciamento do escopo, do cronograma, dos custos e dos riscos, Definir o Escopo, Coletar requisitos e identificar as partes interessadas;
- Uma vez que os fatores ambientais da empresa e os ativos de processos organizacionais são geralmente diferentes para cada processo, estes são detalhados em cada ocorrência.

Se você se lembrar disso, então você será capaz de responder a muitas perguntas no exame.

Abrços,