

01
Video 1

Transcrição

Olá! Seja bem-vindo a mais uma aula do curso preparatório para certificação PMP. Falaremos sobre o processo "Controlar as Aquisições", que é utilizado para gerenciar contratado. Controlar as Aquisições é um processo de **monitoramento** da área de aquisições e ele gerencia as **relações de aquisição**, não só dos serviços mas também da aquisição de produtos. Também monitora o **desempenho do contrato** e realiza **mudanças e correções**, conforme necessário.

Entradas:

- **Plano de gerenciamento do projeto:** apresenta orientações sobre como o projeto deve ser gerenciado, planejado e elaborado e como devem ser tratados os processos da área de aquisições;
- **Documentos de aquisição:** são os termos, contratos e convites para tomada de preço. Basicamente, todos os documentos que surgirem a partir da análise e do planejamento do projeto;
- **Acordos:** nessa etapa serão levados em conta os acordos e contratos firmados entre a empresa contratante e os novos fornecedores que foram selecionados durante as etapas anteriores;
- **Solicitações de mudança aprovadas:** é tanto entrada quanto saída do processo, são as solicitações de mudança frente aos acordos e contrato firmados com os fornecedores que foram aprovados pelas partes envolvidas;
- **Relatórios de desempenho do trabalho (fornecedor):** os relatórios devem advir do fornecedor informando o andamento do trabalho;
- **Dados de desempenho do trabalho (empresa):** os dados de desempenho do trabalho são os dados do projeto que devem ser, posteriormente, compilados em relatórios.

Ferramentas e Técnicas:

- **Sistema de controle de mudanças no contrato:** serve como sistema de apoio para a gestão dos contratos entre fornecedores e contratantes, podem ser softwares utilizados para esse fim, mas também a forma organizacional da empresa para lidar com isso;
- **Análise de desempenho das aquisições:** essa análise será feita com base nos relatórios elaborados pelos fornecedores para controlar o andamento do trabalho;
- **Inspeções e auditorias:** devem ser aplicadas inspeções e auditorias para controlar se o trabalho está realmente sendo feito como foi acordado entre as partes;
- **Relatórios de desempenho:** são os relatórios gerados com base nas informações arrecadadas a partir das inspeções e auditorias;
- **Sistemas de pagamento:** é a definição da forma de pagamento que será feita ao fornecedor, uma vez que a entrega tenha sido realizada;
- **Administração de reivindicações:** uma ferramenta para lidar com questões e conflitos que podem aparecer entre fornecedor e contratante do serviço;
- **Sistema de gerenciamento de registros:** precisamos atualizar os registros a partir de sistemas de gerenciamento.

Saídas:

- **Informações sobre o desempenho do trabalho:** são os dados do trabalho produzidos pela empresa e pelos fornecedores;

- **Solicitações de mudança:** produção de novas solicitações de mudanças baseadas na análise das necessidades do gerenciamento;
- **Atualizações no plano de gerenciamento e nos documentos de projeto:** é consequência das solicitações de mudança, pois temos de alterar os documentos relativos ao que foi modificado em relação aos documentos e contratos estabelecidos com os novos fornecedores;
- **Atualizações nos ativos de processos organizacionais:** ao evoluir nosso trabalho e agregar mais conhecimento vamos precisar atualizar os documentos relacionados a ele.