



GLOSSÁRIO DE TERMOS E DEFINIÇÕES DA GESTÃO DE RISCOS

A

Ação corretiva / Corrective action. Atividade intencional que realinha o desempenho do trabalho do projeto com o plano para a direção do projeto.

Ação preventiva / Preventive action. Atividade intencional que assegura que o desempenho futuro do trabalho do projeto esteja alinhado com o plano para a direção do projeto.

Aceitar o risco / Risk acceptance. Estratégia de resposta aos riscos, segundo a qual a equipe do projeto decide reconhecer o risco e não tomar nenhuma medida, a menos que o risco ocorra.

Acordos / Agreements. Qualquer documento ou comunicação que defina as intenções iniciais de um projeto. Pode ser em forma de contrato, memorando de entendimento (ME), cartas de acordo, acordos verbais, correio eletrônico, etc.

Ameaça / Threat. Risco que teria efeito negativo sobre um ou mais objetivos do projeto.

Análise da reserva / Reserve analysis. Técnica analítica para determinar a necessidade de reservas em relação à reserva disponível.

Análise de atores / Análise das partes interessadas / Stakeholder analysis. Técnica que consiste em coletar e analisar sistematicamente informações quantitativas e qualitativas, a fim de determinar que interesses particulares devem ser levados em consideração ao longo do projeto.

Análise de alternativas / Alternative analysis. Técnica usada para avaliar as opções identificadas, a fim de selecionar as opções e os enfoques a utilizar para executar o trabalho do projeto.

Análise de custo-benefício / Cost-benefit analysis. Ferramenta de análise financeira usada para determi-

nar os benefícios proporcionados por um projeto em relação aos seus custos.

Análise de documentos / Document analysis. Técnica de coleta de informações que analisa a documentação existente e identifica as informações relevantes para os requisitos.

Análise de pressupostos / Assumptions analysis. Técnica que analisa a precisão dos pressupostos e identifica os riscos do projeto causados pela natureza imprecisa, incoerente ou incompleta dos pressupostos.

Análise de variação / Variance analysis. Técnica para determinar a causa e o grau de diferença entre a linha de base e o desempenho real.

Análise SWOT / SWOT analysis. Análise dos pontos fortes, das oportunidades, fraquezas e ameaças de uma organização, projeto ou opção.

Aplicação de avanços e atrasos / Applying Leads and Lags. Técnica que se utiliza para ajustar o tempo entre atividades predecessoras e sucessoras.

Aquisição / Acquisition. Obtenção dos recursos humanos e materiais necessários para executar as atividades do projeto. A aquisição implica custo em recursos, não necessariamente financeiros.

Atividade / Activity Parcela definida e planejada de trabalho executada durante o curso de um projeto.

Atividade do caminho crítico / Critical path activity. Qualquer atividade do caminho crítico do cronograma do projeto.

Ator / Parte interessada / Stakeholder. Indivíduo, grupo ou organização que pode afetar, ser afetado ou perceber a si mesmo como possivelmente afetado por decisões, atividades ou resultados de um projeto.

Atraso / Lag. O tempo que leva para que uma atividade de sucessora esteja atrasada em relação a uma atividade predecessora.

Área de conhecimento da gestão de projetos / Project management knowledge area. Área identificada da gestão de projetos, definida por seus requisitos de conhecimento e descrita em termos de processos, práticas, dados iniciais, resultados, ferramentas e técnicas que a compõem.

Auditorias de riscos / Risk audits. Exame e documentação da eficácia do processo de gestão de riscos. Avaliação da qualidade das informações ou dos dados sobre riscos / Risk data quality assessment. Técnica para avaliar até que ponto os dados sobre riscos são úteis para a gestão de riscos.

Avaliação da urgência dos riscos / Risk urgency assessment. A revisão e determinação do momento em que possam ser necessárias ações antes que ocorram outros elementos de risco.

B

Base das estimativas / Basis of estimates. Documentação de apoio que descreve os detalhes usados para estabelecer as estimativas do projeto, como pressupostos, restrições, nível de detalhe, classificação e níveis de confiança.

Base de conhecimento de lições aprendidas / Lessons learned knowledge base. Armazenamento de informações históricas e lições aprendidas, tanto dos resultados de decisões da seleção de projetos anteriores como do desempenho de projetos anteriores.

Brainstorming / Tempestade de ideias / Brainstorming. Técnica geral de coleta de dados e criatividade que pode ser usada para identificar riscos, ideias ou soluções para incidentes mediante a participação de um grupo de integrantes da equipe ou especialistas no tema.

C

Caminho crítico / Critical path. A sequência de atividades que representa o caminho mais longo de um projeto, o qual determina a menor duração possível.

Categorização de riscos / Risk categorization. A organização por fontes de risco (por exemplo, usando a EAR), por área afetada do projeto (por exemplo, usando a EDT) ou outra categoria útil (por exemplo, fase do projeto) para determinar as áreas mais sujeitas aos efeitos da incerteza.

Ciclo de vida do projeto / Project life cycle. A série de fases pelas quais um projeto passa do início ao fim.

Cliente / Customer. O cliente é a pessoa, as pessoas, a organização ou as organizações que pagará(ão) pelo produto, serviço ou resultado do projeto. Os clientes podem ser internos ou externos ao órgão executor.

Componente da estrutura analítica do trabalho / Work breakdown structure component. Entrada na estrutura analítica do trabalho que pode estar em qualquer nível.

Compressão do cronograma / Schedule compression. Técnicas usadas para diminuir a duração do cronograma sem reduzir o alcance do projeto.

Condição disparadora / Trigger condition. Evento ou situação que indica que um risco está para ocorrer.

Contingência / Contingency. Evento ou ocorrência que pode afetar a execução do projeto e que deve ser levado em conta mediante a criação de uma reserva.

Contrato / Contract. Acordo vinculante para as partes em virtude do qual o vendedor se obriga a fornecer o produto, serviço ou resultado especificado e o comprador a pagar por ele.

Critérios / Criteria. Padrões, normas ou provas nos quais se pode basear um juízo ou decisão ou por meio dos quais se pode avaliar um produto, serviço, resultado ou processo.

Cronograma do projeto / Project schedule. Saída de um modelo de programação que apresenta atividades vinculadas a datas planejadas, durações, marcos e recursos.

Custo real (CR) / Actual cost (AC). O custo real incorrido pelo trabalho levado a efeito em uma atividade durante um período específico.

D

Dados de desempenho do trabalho / Work performance data. As observações e medições brutas identificadas durante as atividades executadas para levar a efeito o trabalho do projeto.

Data de corte / Data date. Ponto no tempo em que se registra o estado do projeto.

Diagrama de rede do cronograma do projeto / Project schedule network diagram. Representação gráfica das relações lógicas que existem entre as atividades do cronograma do projeto.

Diretriz / Guideline. Recomendação ou assessoria oficial que indica políticas, padrões ou procedimentos sobre como algo deve ser feito.

Disposição ao risco / Risk appetite. O grau de incerteza que uma entidade está disposta a aceitar, com vistas a algum benefício.

Duração da atividade / Activity duration. O tempo em unidades calendário entre o início e a conclusão de uma atividade do cronograma.

E

Entrada / Input. Qualquer elemento interno ou externo do projeto que seja exigido por um processo antes que ele continue. Pode ser o resultado de um processo anterior.

Entrevistas / Interviews. Maneira formal ou informal de obter informações dos interessados, mediante diálogo direto com eles.

Equipe do projeto / Project team. Grupo de pessoas que apoia o gerente do projeto na execução dos trabalhos para atingir seus objetivos.

Escopo / Scope. A soma dos produtos, serviços e resultados a serem fornecidos como um projeto.

Escopo do projeto / Project scope. O trabalho realizado para entregar um produto, serviço ou resultado com as funções e características especificadas.

Especificação / Specification. Documento que expressa de maneira completa, precisa e verificável os requisitos, o desenho, o comportamento e outras características de um sistema, componente, produto, resultado ou serviço, assim como os procedimentos para determinar se essas disposições foram cumpridas. Alguns exemplos de especificações: de requisitos, de desenho, do produto e de prova.

Estimar a duração das atividades / Estimate activity duration. Processo de estabelecer aproximadamente a quantidade de períodos de trabalho necessária para finalizar as atividades individuais com os recursos estimados.

Estimar os custos / Estimate costs. Processo de desenvolver aproximação dos recursos monetários necessários para concluir as atividades do projeto.

Estimar os recursos das atividades / Estimate activity resources. Processo de estimar o tipo e a quantidade de materiais, pessoas, equipamentos ou fornecimentos requeridos para realizar cada atividade.

Estimativa de custo das atividades / Activity cost estimates. O custo projetado da atividade planejada que inclui o custo de todos os recursos requeridos para executar e concluir a atividade, incluídos todos os tipos e componentes de custos.

Estrutura analítica de riscos (EAR) / Risk breakdown structure (RBS). Representação hierárquica dos riscos segundo suas categorias.

Estudos comparativos / Benchmarking. Os estudos comparativos cotejam as práticas reais ou planejadas, como processos e operações, com as práticas de organizações comparáveis, para identificar as melho-

res práticas, gerar ideias de melhoria e fornecer uma base para medir o desempenho.

Evitar o risco / Risk avoidance. Estratégia de resposta aos riscos, segundo a qual a equipe do projeto atua para eliminar a ameaça ou protegê-lo do impacto.

Exatidão / Accuracy. No sistema de gestão de qualidade, a exatidão é uma avaliação da correção.

Executar / Execute. Levar a efeito o trabalho do projeto, proporcionar os resultados e fornecer informações sobre o desempenho do trabalho.

Executar a análise qualitativa de riscos / Perform qualitative risk analysis. Processo de priorização de riscos para análise ou ação subsequente, avaliando e combinando a probabilidade de ocorrência e o impacto desses riscos.

Executar a análise quantitativa de risco / Perform quantitative risk analysis. Processo de analisar numericamente o efeito dos riscos identificados sobre os objetivos gerais do projeto.

F

Fatores ambientais ou culturais da empresa / Enterprise environmental factors Condições que não estão sob o controle direto da equipe e que influenciam, restringem ou dirigem o projeto, programa ou portfólio.

Fase do projeto / Project phase. Conjunto de atividades do projeto relacionadas logicamente, que culmina com a finalização de um ou mais resultados.

Ferramenta / Tool. Algo tangível, como uma planilha ou um software, utilizado ao executar uma atividade para obter um produto ou resultado.

Folga livre / Free float. Tempo que uma atividade do cronograma pode atrasar sem interferir na data de início antecipada de nenhuma de suas atividades sucessoras nem violar restrições do cronograma.

Folga total / Total float. Tempo que uma atividade do cronograma pode atrasar ou estender-se em relação

à sua data de início antecipada sem atrasar a data de conclusão do projeto nem violar restrições do cronograma.

Função / Role. Função definida a ser realizada por um integrante da equipe do projeto, como testar, arquivar, inspecionar ou codificar.

G

Geração de alternativas / Alternative generation. Técnica usada para desenvolver tantas opções potenciais quanto possível, a fim de identificar diferentes enfoques a utilizar para executar o trabalho do projeto.

Gerenciar as comunicações / Manage communications. O processo de criar, coletar, distribuir, armazenar, recuperar e levar a efeito a disposição final das informações do projeto de acordo com o plano de gestão das comunicações.

Gerente (diretor) do projeto / Project manager (PM). Pessoa nomeada pelo órgão executor para liderar a equipe responsável pela consecução dos objetivos do projeto.

Gestão da integração do projeto / Project integration management. A gestão da integração do projeto inclui os processos e as atividades para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os diversos processos e atividades de direção do projeto dentro dos grupos de processos da direção de projetos.

A gestão da qualidade do projeto inclui os processos e atividades do órgão executor que determinam responsabilidades, objetivos e políticas de qualidade a fim de que o projeto satisfaça as necessidades para as quais é levado a efeito.

Gestão das comunicações do projeto / Project Communications Management. A gestão das comunicações do projeto inclui os processos requeridos para garantir que o planejamento, a compilação, criação, distribuição, o armazenamento, a recuperação, gestão, o controle, monitoramento e a disposição final das informações do projeto sejam oportunos e adequados.

Gestão de aquisições do projeto / Project procurement management. A gestão de aquisições do projeto inclui os processos necessários para a compra dos produtos, serviços ou resultados requeridos fora da equipe do projeto.

Gestão de atores (partes interessadas) do projeto / Project stakeholder management. A gestão das partes interessadas do projeto inclui os processos necessários para identificar as pessoas, os grupos ou as organizações que podem afetar ou ser afetados pelo projeto, analisar as expectativas dos atores e seu impacto no projeto e desenvolver estratégias de gestão adequadas a fim de conseguir a sua participação eficaz nas decisões e na execução do projeto.

Gestão dos custos do projeto / Project cost management. A gestão dos custos do projeto inclui os processos envolvidos em planejar, estimar, orçar, financiar, obter financiamento, gerenciar e controlar os custos de modo que o projeto seja concluído dentro do orçamento aprovado.

Gestão (direção) de projetos / Project management. A aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto para atender os seus requisitos.

Gestão (direção) do programa / Program management. A aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas a um programa para atender os seus requisitos e obter benefícios e controle não disponíveis quando os projetos são dirigidos individualmente.

Gestão do escopo do projeto / Project scope management. A gestão do escopo do projeto inclui os processos necessários para garantir que o projeto inclua todo o trabalho requerido e unicamente este, a fim de concluí-lo com sucesso.

Gestão do prazo do projeto / Project time management. A gestão do prazo do projeto inclui os processos necessários para administrar a conclusão do projeto dentro do prazo.

Gestão dos recursos humanos do projeto / Project human resource management. A gestão dos recursos humanos do projeto inclui os processos que organizam, gerenciam e conduzem a equipe do projeto.

Gestão dos riscos do projeto / Project risk management. A gestão dos riscos do projeto inclui os processos para executar o planejamento da gestão de riscos, bem como a identificação, análise, o planejamento, a implementação de respostas e o monitoramento dos riscos do projeto.

Gestão do valor agregado / Earned value management. Metodologia que combina o escopo, o cronograma e os recursos para medir o desempenho e o avanço do projeto.

Grupo de processos da direção de projetos / Project management process group. Agrupamento lógico das entradas, ferramentas, técnicas e saídas relacionadas com a direção de projetos. Os grupos de processos da direção de projetos incluem processos de início, planejamento, execução, monitoramento e controle e conclusão, e não são fases do projeto.

Grupo de processos de execução / Executing process group. Os processos realizados para concluir o trabalho definido no plano de gestão do projeto a fim de satisfazer suas especificações.

Grupo de processos de monitoramento e controle / Monitoring and controlling process group. Os processos necessários para monitorar, analisar e regular o progresso e desempenho do projeto, a fim de identificar áreas em que o plano requeira mudanças e iniciá-las.

Grupo de processos de planejamento / Planning process group. Os processos necessários para estabelecer o escopo do projeto, refinar os objetivos e definir o curso de ação requerido para alcançar os objetivos propostos do projeto.

I

Identificação dos atores (partes interessadas) / Identify stakeholders. Processo de identificar pessoas, grupos ou organizações que podem exercer ou receber o impacto de uma decisão, atividade ou um resultado do projeto, bem como de analisar e documentar informações relevantes relativas aos seus interesses, participação, interdependências, influência e possível impacto no sucesso do projeto.

Identificação dos riscos / Identify risks. O processo de definir os riscos que possam afetar o projeto e documentar suas características.

Índice de desempenho do custo (IDC) / Índice de eficiência do custo / Cost performance index (CPI). Medida de eficiência em função dos custos dos recursos orçados, expressa como o quociente entre o valor agregado e o custo real.

Índice de desempenho do prazo (IDP) / Índice de eficiência do cronograma / Schedule performance index (SPI). Medida de eficiência do cronograma, expressa como quociente entre o valor agregado e o valor planejado.

Informações históricas / Historical information. Documentos e dados de projetos anteriores, que compreendem arquivos, registros, correspondências, contratos finalizados, além de projetos concluídos.

L

Lições aprendidas / Lessons learned. O conhecimento adquirido durante um projeto, que mostra como os eventos do projeto foram abordados ou deverão ser abordados no futuro, a fim de melhorar o desempenho posterior.

Limite de risco / Risk threshold. A medida do nível de incerteza ou do impacto em que uma parte interessada possa ter interesse especial. Abaixo desse limite de risco, a organização aceitará o risco. Acima desse limite, a organização não tolerará o risco.

Limites de controle / Control limits. A área composta por três desvios padrão em cada lado da linha central ou média de uma distribuição normal de dados esquemática em um diagrama de controle que reflita a variação esperada dos dados.

Lista de atividades / Activity list. Quadro documentado das atividades do cronograma que descreve a atividade, apresenta seu identificador e faz uma descrição suficientemente detalhada do escopo do trabalho para que os integrantes da equipe de projeto compreendam qual a tarefa que devem realizar.

M

Matriz de atribuição de responsabilidade (MAR) / Responsibility Assignment Matrix (RAM). Grade que mostra os recursos do projeto atribuídos a cada pacote de trabalho.

Matriz de probabilidade e impacto / Probability and impact matrix. Grade para vincular ou mapear a probabilidade de cada ocorrência de risco e seu impacto sobre os objetivos do projeto, caso ocorra.

Matriz RACI / RACI. Tipo comum de matriz de atribuição de responsabilidades que designa quem é responsável pela execução, quem tem autoridade para aprovar, quem deve ser consultado e quem precisa ser informado (responsible, accountable, consult, inform), para definir a participação dos atores nas atividades do projeto.

Mitigar o risco / Risk mitigation. Estratégia de resposta aos riscos, segundo a qual a equipe do projeto atua para reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto de um risco.

Monitorar / Monitor. Coletar dados de desempenho do projeto com relação a um plano, criar medidas de desempenho e informar e difundir as informações sobre o desempenho.

Mudança solicitada / Requested change. Pedido de mudança documentado formalmente e apresentado ao processo de controle integrado de mudanças para aprovação.

N

Negociação / Negotiation. O processo e as atividades para resolver controvérsias, por meio de consultas e diálogo entre as partes envolvidas.

O

Objetivo / Objective. Meta para a qual o trabalho deve ser direcionado, posição estratégica a ser alcançada, fim a ser atingido, resultado a ser obtido, produto a ser produzido ou serviço a ser prestado.

Oficinas facilitadas / Facilitated workshops. Técnica de extração de informações que compreende sessões enfocadas, nas quais se reúnem as partes interessadas para definir os requisitos do produto.

Opinião especializada / Expert judgment. Opinião fornecida com base na experiência em uma área de aplicação, conhecimento, disciplina, setor, etc., conforme adequado à atividade sendo executada. Essa opinião pode ser fornecida por qualquer grupo ou pessoa com formação, conhecimento, habilidade, experiência ou treinamento especializado.

Oportunidade / Opportunity. Risco que teria efeito positivo sobre um ou mais objetivos do projeto.

Orçamento / Budget. Estimativa aprovada para o projeto ou algum componente da estrutura de análise do trabalho ou atividade do cronograma.

P

Pacote de trabalho / Work package. Trabalho definido no nível mais baixo da estrutura analítica do trabalho para o qual se pode estimar e gerenciar o custo e a duração.

Padrão / Standard. Documento que fornece, para uso comum e repetitivo, as regras, pautas ou características que as atividades (ou resultados) de-

veriam cumprir, a fim de obter ótimo grau de ordem em dado contexto.

Planejar a gestão de riscos / Plan risk management. O processo de definir como executar as atividades de gestão de riscos de um projeto.

Planejar a resposta aos riscos / Plan risk responses. O processo de desenvolver opções e ações para melhorar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto.

Planilhas / Templates. Documentos parcialmente completos, em formato preestabelecido, que proporcionem uma estrutura definida para coletar, organizar e apresentar informações e dados.

Plano de gestão de riscos / Risk management plan. Componente do plano para a direção do projeto, programa ou portfólio, que descreve a maneira pela qual as atividades de gestão de riscos serão estruturadas e executadas.

Política / Policy. Padrão estruturado de ações adotado por uma organização de modo que a política da organização possa ser explicada como um conjunto de princípios básicos que regem sua conduta.

Portfólio (carteira) / Portfolio. Projetos, programas, subportfólios e operações gerenciados como um grupo para alcançar objetivos estratégicos.

Pressuposto / Assumption. Fator do processo de planejamento que se considera verdadeiro, real ou certo, sem prova nem demonstração.

Procedimento / Procedure. Método estabelecido para alcançar desempenho ou resultado coerente; em geral, o procedimento pode ser descrito como a sequência de passos que será usada para executar um processo.

Processo / Process. Série sistemática de atividades destinadas a produzir um resultado final, de forma que atue sobre uma ou mais entradas para criar uma ou mais saídas.

Processos organizacionais / Organizational process assets. Planos, processos, políticas, procedimentos e

bases de conhecimento específicos do órgão executor e por ele utilizados.

Produto / Product. Artigo produzido, quantificável, podendo ser um elemento acabado ou um componente. Outras palavras para se referir a produtos são “materiais” e “bens”.

Programa / Program. Grupo de projetos, subprogramas e atividades de programas relacionados, cuja gestão é feita de maneira coordenada, para obter benefícios que não seriam obtidos caso fossem geridos individualmente.

Projeção / Forecast. Estimativa ou previsão de condições e eventos futuros para o projeto, com base em informações e conhecimentos disponíveis no momento em que a previsão é feita. As informações se baseiam no desempenho anterior do projeto e no desempenho previsto para o futuro, e incluem aquelas que poderiam exercer impacto sobre o projeto no futuro, como a estimativa na conclusão e a estimativa até a conclusão.

Projeto / Project. Esforço temporário realizado para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo.

Q

Qualidade / Quality. O grau com que um conjunto de características inerentes atende os requisitos.

R

Reavaliação dos riscos / Risk reassessment. A reavaliação dos riscos é a identificação de novos riscos, a reavaliação dos riscos atuais e o encerramento dos riscos obsoletos.

Recurso / Resource. Recursos humanos especializados (disciplinas específicas, seja em forma individual ou em equipe ou grupo), equipamentos, serviços, fornecimentos, matérias-primas, materiais, orçamentos ou fundos.

Registro / Log. Documento usado para registrar e descrever ou indicar os elementos selecionados identificados durante a execução de um processo ou uma atividade. Geralmente é usado com um modificador, como “de incidentes”, “de controle de qualidade”, “de ações” ou “de defeitos”.

Registro de atores (partes interessadas) / Stakeholder register. Documento que inclui a identificação, avaliação e classificação das partes interessadas do projeto.

Registro de riscos / Risk register. Documento no qual são registrados os resultados da análise de riscos e do planejamento da resposta aos riscos.

Relação lógica / Logical relationship. Dependência entre duas atividades ou entre uma atividade e um marco.

Relatórios de desempenho do trabalho / Work performance reports. Representação física ou eletrônica das informações sobre o desempenho do trabalho compilada em documentos do projeto e destinada a dar origem a decisões, ações ou consciência.

Requisito / Requirement. Condição ou capacidade que deve estar presente em um produto, serviço ou resultado para satisfazer um contrato ou outra especificação formalmente imposta. Conhecido também como requerimento.

Requisito de qualidade / Quality requirement. Condição ou capacidade que será usada para avaliar a conformidade mediante a validação da aceitabilidade de um atributo como indicativo da qualidade de um resultado.

Reserva / Reserve. A provisão de fundos no plano para a direção do projeto, para mitigar riscos do cronograma e/ou dos custos. Usa-se, em geral, com um modificador (por ex., reserva de gestão, reserva para contingências), com o objetivo de proporcionar mais detalhes sobre o tipo de risco que se pretende mitigar.

Reserva para contingências / Contingency reserve. O orçamento dentro da linha de base de custo ou linha de base para a medição do desempenho que é designado aos riscos identificados que são aceitos e

para os quais se desenvolvem respostas de contingência ou mitigação.

Responsabilidade / Responsibility. Atribuição que pode ser delegada no âmbito de um plano de gestão do projeto, de forma que quem a recebe tenha a obrigação de colocar em prática os requisitos da atribuição.

Restrição / Constraint. Fator limitante que afeta a execução de um projeto, programa, portfólio ou processo.

Resultado / Deliverable. Qualquer produto, resultado concreto, elemento ou capacidade de fornecer um serviço único e verificável que deve ser produzido para concluir um processo, fase ou projeto.

Resultados aceitos / Accepted deliverables. Produtos, resultados concretos ou capacidades, criados por um projeto e validados pelo cliente ou os patrocinadores do projeto, que cumpram os critérios de aceitação especificados.

Resultados verificados / Verified deliverables. Os resultados concluídos do projeto que tenham sido comprovados e confirmados como corretos por meio do processo de controle de qualidade.

Revisões da documentação / Documentation reviews. O processo de recolher um conjunto de textos com informações e revisá-los para determinar exatidão e integridade.

Risco / Risk. Evento ou condição incerta que, se ocorrer, terá efeito positivo ou negativo sobre um ou mais dos objetivos de um projeto.

Risco residual / Residual risk. Risco que permanece depois da implementação da resposta aos riscos.

Risco secundário / Secondary risk. Risco que surge como resultado direto da implantação de uma resposta aos riscos.

S

Saída / Output. Produto, resultado ou serviço gerado por um processo. Pode ser um dado inicial para um processo sucessor.

Sequenciar as atividades / Sequence activities. O processo de identificar e documentar as relações entre as atividades do projeto.

Solicitação de mudança / Change request. Proposta formal para modificar algum documento, resultado ou linha de base.

T

Técnica / Technique. Procedimento sistemático definido e utilizado por uma ou mais pessoas para desenvolver uma ou mais atividades, a fim de gerar um produto ou resultado, ou prestar um serviço, podendo usar uma ou mais ferramentas.

Técnicas de diagramação / Diagramming techniques. Métodos para apresentar as informações com ligações lógicas que ajudam a entendê-las.

Técnicas de coleta de informações / Information gathering techniques. Processos que podem ser repetidos, usados para obter e organizar dados a partir de várias fontes.

Tolerância ao risco / Risk tolerance. Grau, quantidade ou volume de risco a que uma organização ou indivíduo resistirá.

Transferir o risco / Risk transference. Estratégia de resposta aos riscos, segundo a qual a equipe do projeto transfere o impacto de uma ameaça a terceiros, junto com a responsabilidade pela resposta.