



# Sejam bem-vindos!

**Em instantes começaremos!**

## **Disciplina**

Processo de desenvolvimento de software

Professor: Luciano Barbosa



# Processo de Desenvolvimento de Software



Unidade 04

Prof. Luciano Barbosa

# CRONOGRAMA - continuação

**Tudo sobre o gerenciamento do tempo de um projeto**

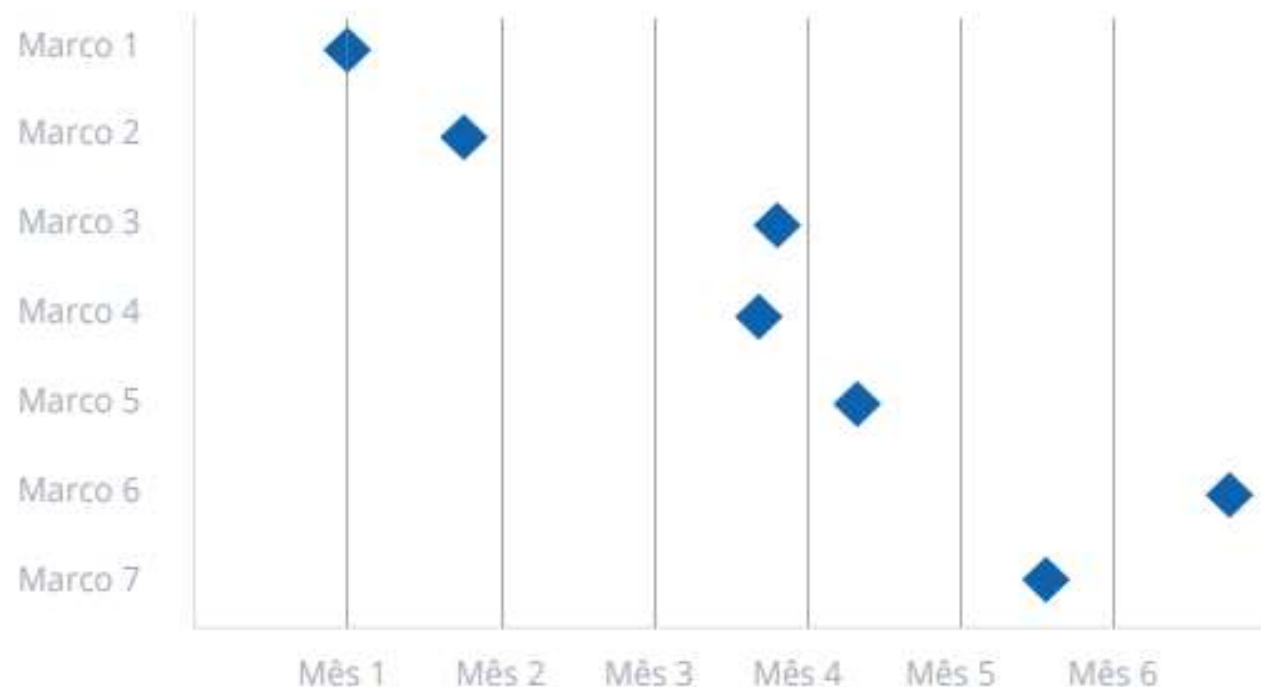


Fonte: Pixabay



## CRONOGRAMA DE MARCOS

O cronograma de Marcos (do inglês Milestone), também é estruturado em linhas e colunas, mas ao invés de listar as atividades, esse tipo de cronograma lista os marcos do projeto, ou seja, eventos importantes que afetam no resultado final do projeto.



O principal objetivo é facilitar a visualização desses marcos por todos os stakeholders e tomar ações preventivas caso haja atraso de alguma parte.

**Voltando ao nosso exemplo** da construção do muro, um marco seria o término do reboco do muro, que deve acontecer no 2º mês da obra.

## DIAGRAMA DE REDE

O diagrama de rede tem o objetivo de mostrar a **interação entre as atividades** do projeto, ou seja, como elas se conectam e podem afetar uma na outra.

Nesse tipo de cronograma as atividades são representadas por pequenas caixas de textos e as suas conexões por meio de setas.

O diagrama de rede também trabalha com o conceito de paralelismo, facilitando a visualização de tarefas que podem ser adiantas. Sua estrutura ainda permite mostrar a quantidade de tempo que cada tarefa pode levar para ser finalizada.

A estrutura do diagrama de rede é parecida com a da EAP do projeto, mas elas têm objetivos diferentes.



# PAPEL DO CRONOGRAMA NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS





Como te contamos anteriormente, o cronograma é muito importante para a gestão de projetos, por isso virou até uma área de conhecimento específica: a **Área de Gerenciamento do Cronograma**.

O papel do cronograma é crucial para o gerenciamento do projeto, pois é a partir dele que o gerente de projetos poderá gerenciar outras áreas, como: custos, comunicação e recurso.

Ainda podemos citar outras funções bem importantes para o gerenciamento do projeto: ele permite o **acompanhamento da produtividade da equipe**, dá **estimativas reais de prazos** ao gerente de projetos, e, é claro, além disso também auxilia na **organização e otimização do tempo**.

**Vamos explicar melhor:**

Imagine o cronograma de um trabalho de conclusão de curso (TCC): é através dele que o estudante poderá visualizar todos os prazos de entrega estipulados

pelo orientador, sabendo se o seu esforço está sendo suficiente para conseguir cumprir as entregas. Ele também consegue verificar se a sua produtividade está sendo boa, com base no que ele consegue produzir em cada etapa do cronograma.

Agora substitua a imagem do estudante pelo de um gerente de projetos e a do TCC por um projeto de custos alto, com grande riscos e quantia monetária: impactante, não é?

E o cronograma ainda cumpre outro papel bem importante: o de permitir que o gerente de projetos verifique, ainda no início do projeto, se ele será factível, ou seja, passível de ser executado, pois ele dá uma visualização básica de custos do projeto.

Para que você entenda melhor o papel do cronograma dentro no gerenciamento de projetos, vamos conferir exemplos reais de cronogramas para que tudo fique ainda mais claro.

# EXEMPLOS DE CRONOGRAMA DE PROJETOS





Selecionamos alguns exemplos de cronograma de projetos de várias áreas, utilizando o Gráfico de Gantt para ilustrar tarefas predecessoras, sucessoras e as que podem ser executadas em paralelo, também observando o que precisa ser feito antes de elaborar o cronograma.

## CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

**Antes de elaborar o cronograma:** coletar todos os requisitos do software de acordo com o que o cliente pediu. Isso inclui desde a interface até as funcionalidades do produto, para que o gerente de projetos possa mapear o trabalho que precisa ser executado para atender esses requisitos. **Veja:**



## CRONOGRAMA DE CONSTRUÇÃO DE OBRA CIVIL

**Antes de elaborar o cronograma:** o mestre de obras deve ter todas as especificações de como o cliente quer a obra, com qual tipo de alvenaria, pintura e qual o tamanho da edificação. Depois disso, ele deve observar a quantidade de mão de obra disponível, para mensurar o tempo que cada atividade levará para ser feita.

**O cronograma:**



## CRONOGRAMA DE CONSULTORIA EMPRESARIAL

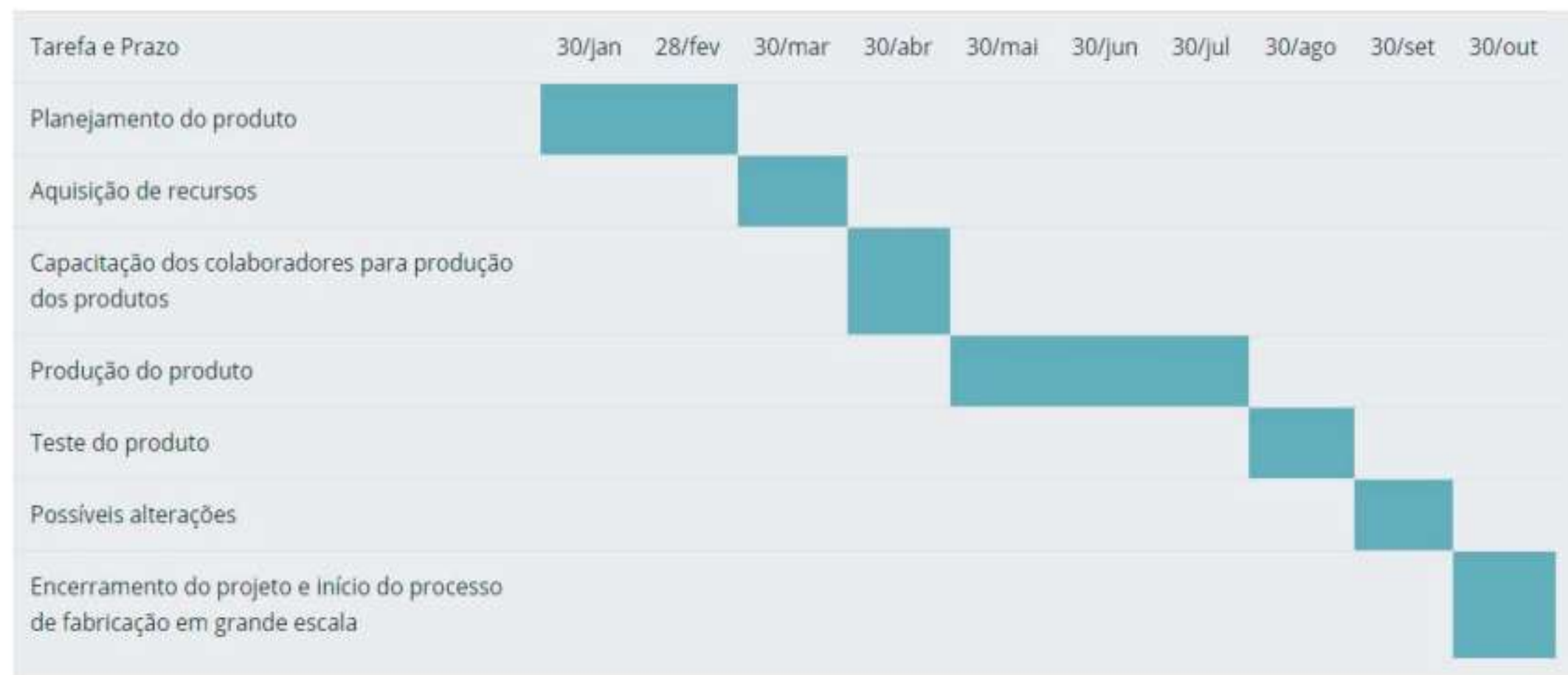
**Antes de elaborar o cronograma:** o consultor precisa entender qual problema a empresa quer que ele ajude a resolver, para que ele saiba com quais pessoas deve falar e qual metodologia utilizar. Também é preciso verificar a complexidade da consultoria, fatores que impactarão direto na duração do projeto.





## CRONOGRAMA DE PROJETO DE PRODUTO INDUSTRIAL

**Antes de elaborar o cronograma:** receber as especificações das partes envolvidas e entender o que o produto precisa ser capaz de resolver.





# Exercício



Fonte: pixabay.com

*Obrigado!*