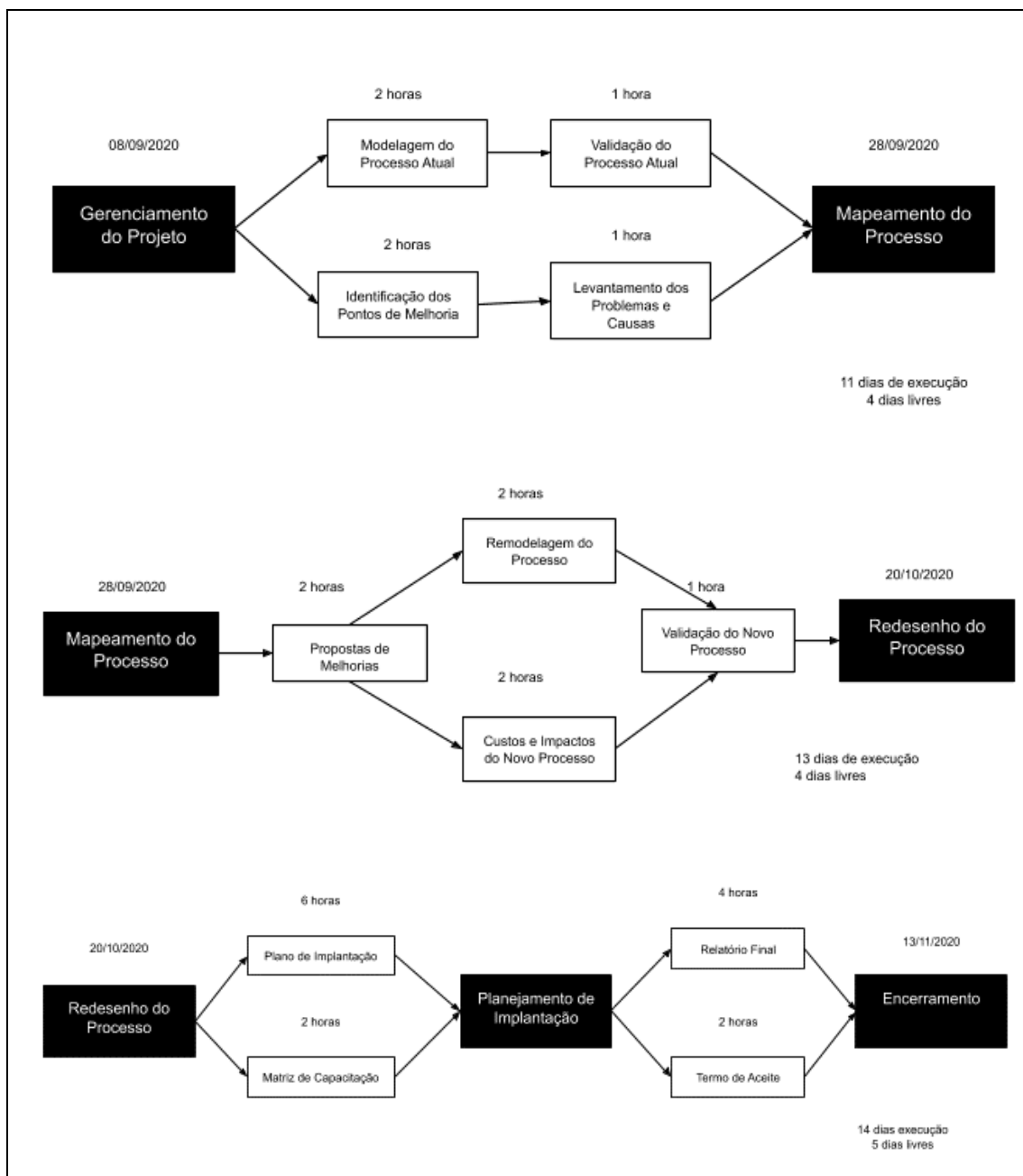


Logo da Empresa	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA</b>
<b>Objetivos</b>	
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado.	
Projeto	Planejamento de Compras
Data Registro	20/09/2020
Responsável (da parte cliente):	Marcos Eugênio
Responsável (da parte do projeto):	Júlio César
<b>Metodologia para construção do cronograma e seus impactos</b>	
A metodologia utilizada para a construção do cronograma baseia-se na metodologia de estimativa Bottom-up, na qual o tempo estimado das entregas é calculado com base nas atividades que a compõe. Ademais, a execução das atividades são ajustadas de modo a otimizar para que seja concluído no tempo pré-determinado pelos patrocinadores, delegando de maneira distribuída atividades para membros da equipe e priorizando o paralelismo quando possível em relação a sequencialização das tarefas.	
<b>Processo de gerenciamento de cronograma</b>	
Sempre que uma atividade extrapolar o tempo estimado o gerente de projetos deve ser notificado, juntamente com o responsável pela atividade para que seja re-estimar o tempo para a atividade, bem como, readequação das atividades impactadas.	
<pre> graph LR     Inicio((Início)) -- 1 hora --&gt; Contratacao[Contratação da Consultoria]     Inicio -- 1 hora --&gt; Reunioes[Reuniões de Acompanhamento]     Contratacao -- 6 horas/semana --&gt; Treinamento[Treinamento e Metodologia]     Reunioes -- 4 horas --&gt; Plano[Plano do Projeto]     Treinamento -- 4 horas --&gt; Plano     Plano -- 4 horas --&gt; Kickoff[Kickoff]     Plano -- 4 horas --&gt; Comunicacao[Comunicação Oficial]     Kickoff --&gt; Gerenciamento[Gerenciamento do Projeto]     Comunicacao --&gt; Gerenciamento     </pre> <p>01/09/2020</p> <p>08/09/2020</p> <p>4 dias execução 1 dia livres</p>	



#### Priorização de prazos

Atividades com o prazo mais próximo deveram ser priorizadas em relação as demais, sobretudo, relacionadas diretamente aos artefatos, a fim de que não haja atrasos na data de entrega ao cliente.

#### Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto serão utilizadas se e somente se mostre necessário a aplicação de esforço adicional para execução de trabalho em hora extra, após esgotado o banco de horas de todos os responsáveis aptos para a execução das atividades.

#### Frequência e critérios para atualização deste plano

A atualização do plano de gerenciamento de tempo do cronograma se necessária deverá ser realizada semanalmente. Os critérios para atualização deste é de que seja

notificado em tempo hábil, realizado nova estimativa e readequação das atividades, e se mantenha a viabilidade de execução dentro dos prazos pré-determinados.

Elaborado por: Júlio César

Aprovado por: Júlio César