|  |  |
| --- | --- |
| Logo da Empresa | **PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA** |
| Objetivos | |
| 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 |
| Metodologia para construção do cronograma e seus impactos | |
| 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. | |
| Processo de gerenciamento de cronograma | |
| 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. | |
| 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 | |