



PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado.

Projeto Lucas Luis de Souza

Data Registro 09/09/2024

Responsável (da parte cliente): Pedro Case

Responsável (da parte do projeto): Lucas Luis de Souza, Ayrton Guimarães, Letícia Albuquerque, Guilherme Caio, João Nolasco, Mateus Olegário

Metodologia para construção do cronograma e seus impactos

O cronograma do projeto será construído com base na metodologia **Scrum modificada**, que permite uma abordagem ágil e flexível. O ciclo de desenvolvimento será dividido em **sprints**, com encontros semanais da equipe e revisões periódicas com o cliente após a conclusão de etapas significativas.

- **Encontros semanais:** Serão realizados dois encontros por semana entre a equipe de desenvolvimento, permitindo um acompanhamento constante do progresso e rápida resposta a imprevistos.
- **Reuniões com o cliente:** A cada etapa importante do projeto (conclusão de um sprint relevante ou entrega de uma funcionalidade chave), haverá uma reunião de revisão com o cliente para garantir o alinhamento entre o produto e as expectativas.

Impactos da Metodologia:

- **Flexibilidade no cronograma:** A abordagem Scrum modificada oferece flexibilidade para adaptar o cronograma de acordo com mudanças no escopo ou nos requisitos.
- **Entregas Incrementais:** Ao focar em entregas incrementais e em revisões contínuas, o cronograma se ajusta naturalmente, priorizando o que traz maior valor ao cliente e às usuárias finais.
- **Ritmo de Trabalho:** A definição de sprints com entregas curtas e revisões semanais permite um ritmo constante de trabalho, minimizando atrasos inesperados.

Processo de gerenciamento de cronograma

O gerenciamento do cronograma será baseado nos seguintes processos:

1. **Planejamento das Sprints:** O cronograma será definido com base em sprints semanais, onde cada sprint incluirá um conjunto de tarefas priorizadas a serem

concluídas dentro do período estipulado (normalmente uma ou duas semanas). As sprints seguirão as entregas de funcionalidades acordadas no início do projeto.

2. **Monitoramento do Progresso:** A cada encontro semanal, a equipe discutirá o progresso das tarefas, avaliando se o cronograma está sendo seguido ou se há necessidade de ajustes. O **burndown chart** será usado para visualizar o progresso das tarefas e identificar possíveis gargalos.
3. **Revisões com o Cliente:** Após a conclusão de cada etapa importante do projeto (por exemplo, a finalização de um módulo ou de um conjunto de funcionalidades críticas), haverá uma reunião com o cliente para revisar o trabalho concluído e alinhar expectativas. Essas revisões permitirão ajustes no cronograma de acordo com o feedback do cliente.
4. **Controle de Mudanças no Cronograma:** Qualquer mudança necessária no cronograma será submetida a uma análise de impacto. Se a mudança afeta o prazo final do projeto, ela deverá ser discutida com os stakeholders principais antes de ser implementada.

Priorização de prazos

Para garantir que o projeto seja concluído no tempo estipulado, os prazos serão priorizados com base nos seguintes critérios:

1. **Entregas Críticas:** Funcionalidades essenciais, como o botão de emergência ou a integração com a Brigada Maria da Penha, terão prazos prioritários, sendo entregues antes de outras funcionalidades menos críticas.
2. **Dependências Técnicas:** Funcionalidades que dependem de outras entregas para serem desenvolvidas serão priorizadas de modo que os componentes fundamentais do sistema sejam implementados primeiro.
3. **Feedback do Cliente:** O feedback das revisões com o cliente será usado para ajustar a priorização dos prazos, garantindo que as necessidades mais urgentes sejam atendidas de forma ágil.
4. **Ajuste de Sprints:** Caso uma funcionalidade crítica precise de mais tempo de desenvolvimento, o cronograma será ajustado dentro da sprint atual ou futura, mantendo as prioridades definidas.

Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

Para lidar com imprevistos que possam impactar o cronograma, será alocada uma **reserva financeira de contingência**, destinada a cobrir custos adicionais associados a prazos estendidos.

1. **Reserva Contingencial:** Um valor pré-determinado será reservado para lidar com alterações no cronograma. Esse valor será estabelecido durante o planejamento inicial e ajustado conforme o avanço do projeto e os riscos identificados.
2. **Autorização para Uso da Reserva:** O uso da reserva será permitido apenas após a aprovação de mudanças que impactem significativamente o cronograma, como alterações de escopo que resultem em mais horas de trabalho. O uso deve ser justificado com base no impacto no prazo e nos custos.
3. **Monitoramento do Uso da Reserva:** A reserva será monitorada ao longo do projeto para garantir que seu uso seja controlado e justificado.

Frequência e critérios para atualização deste plano

O plano de gerenciamento de cronograma será revisado regularmente para garantir que esteja sempre alinhado com o progresso real do projeto e as necessidades emergentes.

1. **Revisões Semanais:** O cronograma será revisado durante os dois encontros semanais da equipe, onde serão discutidos possíveis atrasos ou mudanças nas prioridades. Ajustes serão feitos de acordo com a capacidade da equipe e o feedback do cliente.
2. **Revisões após Reuniões com o Cliente:** A cada reunião importante com o cliente, o cronograma será revisado e, se necessário, ajustado para atender a novas demandas ou correções baseadas no feedback recebido.
3. **Crítérios para Atualização:** O plano de cronograma será atualizado nas seguintes situações:
 - Alteração significativa no escopo ou nos requisitos do projeto.
 - Identificação de atrasos que impactam o prazo final.
 - Implementação de novas funcionalidades ou integração com outros sistemas.
4. **Aprovação das Atualizações:** Todas as atualizações no cronograma devem ser aprovadas pelos principais stakeholders, incluindo a Prefeitura do Recife, a equipe de desenvolvimento e o Product Owner.

Elaborado por: Lucas Luis de Souza

Aprovado por: Pedro Case