

Plano de Gerenciamento de Tempo	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 19/05/2017

# **Plano de Gerenciamento do Tempo**

## **LOCAR – LOCAÇÃO DE CARROS**

Plano de Gerenciamento de Tempo	LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS
Versão 1.0	Aprovação: 19/05/2017

## Sumário

Plano de	1
Gerenciamento do Tempo	1
LOCAR – LOCAÇÃO DE CARROS	1
1. Objetivo	3
2. Processos de Gerenciamento do Tempo	3
2.1. Definição das atividades	3
2.2. Sequenciamento das atividades	3
2.3. Estimativa de recursos da atividade	4
2.4. Estimativa de duração da atividade	4
2.5. Desenvolvimento do cronograma	4
2.5.1. Principais Marcos	4
2.5.2. Linha de Base	4
2.6. Controle do Cronograma	5
2.6.1. Tarefas Atrasadas	5
3. Matriz de Responsabilidades	5
4. Cronograma	6
5. Aprovação	6

<b>Plano de Gerenciamento de Tempo</b>	<b>LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS</b>
<b>Versão 1.0</b>	<b>Aprovação: 19/05/2017</b>

## 1. Objetivo

O Plano de Gerenciamento do Tempo tem por objetivo estabelecer as políticas, os procedimentos e a documentação para o planejamento, desenvolvimento, gerenciamento, execução e controle do cronograma do projeto.

## 2. Processos de Gerenciamento do Tempo

Inclui os processos necessários para concluir o projeto no prazo estabelecido.

Coordenados pelo Gerente de Projeto, participaram das definições apenas os gestores da equipe de desenvolvimento do LOCAR

### 2.1. Definição das atividades

A análise para identificação das atividades foi baseada inicialmente no documento de Requisitos, que especifica as expectativas para o Software.

Em complemento, foi analisada a aplicabilidade do projeto em cada etapa do processo, tendo como resultado um processo específico para a demanda.

<b>Plano de Gerenciamento de Tempo</b>	<b>LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS</b>
<b>Versão 1.0</b>	<b>Aprovação: 19/05/2017</b>

## 2.2. Sequenciamento das atividades

A lista de atividades definidas no processo anterior foi utilizada como entrada para essa análise.

O Gerente de Projeto, Patrocinador e alta administração, definiram a dependência das atividades de planejamento em geral.

As atividades foram sequenciadas logicamente e de acordo com o tipo de precedência entre elas.

## 2.3. Estimativa de recursos da atividade

Os recursos das atividades estratégicas que envolvem o planejamento e controle foram definidos pelo Gerente de Projeto, conforme experiência adquirida em projetos anteriores.

As atividades ligadas às fases operacionais de 'Locação de Veículos' e 'Faturamento das locações', foram definidas pelos especialistas baseado na experiência e histórico de atividades comuns realizadas.

## 2.4. Estimativa de duração da atividade

Para determinar a duração de cada atividade foram utilizadas técnicas de estimativas:

**Análoga, Decisão em grupo e Paramétrica.**

## 2.5. Desenvolvimento do cronograma

O cronograma do projeto foi desenvolvido a partir da análise das saídas de cada um dos processos supracitados.

### 2.5.1. Principais Marcos

Item	Data
Início do projeto	24/03/2017
Início do processo de engenharia de requisitos	07/04/2017
Início do projeto detalhado do software	28/04/2017

<b>Plano de Gerenciamento de Tempo</b>	<b>LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS</b>
<b>Versão 1.0</b>	<b>Aprovação: 19/05/2017</b>

Início da codificação	12/05/2017
Início dos Testes	16/06/2017
Início da implantação	23/06/2017
Início da manutenção	30/06/2017

## 2.5.2. Linha de Base

Concluída a elaboração e aprovação do cronograma, foi estabelecida e salva a linha de base do início do projeto e serão realizadas novas baselines em ao fim de cada marco.

## 2.6. Controle do Cronograma

O controle do cronograma fica sob responsabilidade do Gerente de Projetos, devendo este monitorar e atualizar o status das atividades conforme o avanço.

Para que sejam feitas as devidas tratativas, o Gerente de Projeto deve informar os principais stakeholders caso identifique atraso em qualquer atividade do projeto.

### 2.6.1. Tarefas Atrasadas

Em caso de eventual atraso em alguma atividade, o Gerente de Projeto deve organizar reuniões periódicas ou emergenciais conforme Plano de Gerenciamento de Comunicação. Nesses casos, deverá ser definido um plano de ação de acordo com a situação da atividade.

No caso de atividades ligadas ao caminho crítico do projeto, deverá ser feita uma reunião extraordinária para direcionar as ações de contorno a fim de evitar ou minimizar os impactos negativos.

## 3. Matriz de Responsabilidades

Matriz de Responsabilidade			
Atividades	Gerente Projeto	Patrocinador Projeto	Equipe Projeto
Atualização do Plano de Gerenciamento de Cronograma	R	A	I
Atualização do andamento das atividades	R	I	P
Identificação de eventuais atrasos	I	I	R

<b>Plano de Gerenciamento de Tempo</b>	<b>LOCAR-LOCAÇÃO DE CARROS</b>
<b>Versão 1.0</b>	<b>Aprovação: 19/05/2017</b>

Identificação de impacto no caminho crítico	R	I	I	
Alteração das datas planejadas	A	I	R	
Análise de variação	R	I	I	

## 4. Cronograma

ID	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
T1	Engenharia de requisitos	12 dias	07/04/2017	19/04/2017
T2	Arquitetura	7 dias	20/04/2017	27/04/2017
T3	Projeto Detalhado	14 dias	28/04/2017	11/05/2017
T4	Desenvolvimento	33 dias	12/05/2017	15/06/2017
T5	Teste	6 dias	16/06/2017	22/06/2017
T6	Implantação	7 dias	23/06/2017	30/06/2017

## 5. Aprovação

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		