

Plano de Cronograma do Projeto SIGAUR - Sistema Integrado de Gestão da Arborização Urbana do Recife

Data de Registro: 11/02/2025

Cliente Real: Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMAS) - Prefeitura do Recife

Responsável (da parte do Cliente): Pedro Casé

Patrocinador do Projeto: Professores de PGP, SGE e GPN

Responsável (da parte do Projeto): Diego Rafael, Igor Dário, José Leandro, Lucas Figueiredo, Lidiane Felix, Mikael Miguel, Vitor Hugo

1. Introdução

O presente documento descreve o Plano de Cronograma do projeto **Sistema Integrado de Gestão da Arborização Urbana de Recife (SIGAUR)**, estabelecendo as atividades e etapas do projeto. O objetivo é garantir o acompanhamento eficiente do progresso das atividades, permitindo a identificação de desvios e facilitando a tomada de decisões.

2. Objetivos

O cronograma visa:

- Estruturar as atividades e definir uma ordem lógica para sua execução;
- Monitorar o progresso do projeto por meio de marcos e entregáveis;
- Assegurar a transparência e alinhamento entre equipe e stakeholders;
- Garantir que todas as etapas do projeto sejam concluídas dentro do prazo planejado.

3. Ferramentas e Métodos

O controle e monitoramento do cronograma serão realizados utilizando:

- **Notion** para organização das tarefas e centralização de informações;
- **Quadro Kanban** para acompanhar o fluxo de trabalho e facilitar a priorização de atividades;
- **Google Drive** para armazenar documentos e atas de reuniões;
- **GitHub** para versionamento de código e registro de artefatos do projeto;
- **Google Meet e Discord** para reuniões de acompanhamento e alinhamento.

4. Eventos Programados para Comunicação

A comunicação no projeto seguirá um cronograma estruturado de eventos para garantir alinhamento entre a equipe e os stakeholders. Os principais eventos programados incluem:

Reuniões e Comunicação

- **Reunião com cliente:** A cada 2 semanas.
- **Reunião entre a equipe para alinhamento da apresentação:** A cada 2 semanas ou quando necessário.
- **Reunião com o Cliente para alinhamento e relatório de progresso:** A cada 2 semanas ou quando necessário.
- **Envio de repasses assíncronos:** A cada sexta-feira.

Processo de Registro dos Eventos de Comunicação

- As pautas discutidas nas reuniões serão registradas em um documento compartilhado no Google Drive, contendo todas as informações relevantes tratadas nos encontros.
- Todos os links e documentos serão centralizados e organizados no Notion do projeto, garantindo fácil acesso para todos os membros da equipe e aos patrocinadores do Projeto.

5. Revisão e Atualização do Cronograma

O cronograma será revisado periodicamente, e ajustes poderão ser feitos conforme necessário. Alterações nas atividades serão comunicadas à equipe e stakeholders para garantir o alinhamento contínuo.

6. Acompanhamento e Controle

O acompanhamento do cronograma será feito por meio de:

- **Reuniões periódicas** para avaliar o andamento do projeto;
- **Relatórios de progresso** enviados regularmente;
- **Registro de mudanças** documentado no Notion;
- **Acompanhamento das atividades no Kanban**, permitindo a visualização do status das tarefas.

7. Aprovação

Elaborado por: **Time 5 - Arborização da Cidade do Recife**

Aprovado por: <nome e assinatura do responsável pela aprovação>