



Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	18/03	Fabício Cursino	Elaboração inicial
2.0	09/05	Luis Guilherme	Elaboração da segunda Sprint

Sumário

OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA	2
MÉTODO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA	2
PROCESSOS DE CRONOGRAMA	2
DOCUMENTOS PADRONIZADOS DO CRONOGRAMA	2
FERRAMENTAS	2
PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DO PROJETO	3
PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA	3
DEFINIR AS ATIVIDADES	3
SEQUENCIAR AS ATIVIDADES	3
ESTIMAR OS RECURSOS DA ATIVIDADE	3
ESTIMAR A DURAÇÃO DA ATIVIDADE	4
DESENVOLVER O CRONOGRAMA	4
CONTROLAR O CRONOGRAMA	4

Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Objetivo do Plano de gerenciamento do cronograma

O Plano de gerenciamento do cronograma descreve como os processos relacionados ao cronograma do projeto serão executados, controlados, monitorados e encerrados. Além de servir como guia para a equipe durante todo o projeto.

Método de gerenciamento do cronograma

Gerenciar o cronograma do projeto requer um Plano de gerenciamento do cronograma aprovado englobando os principais processos do cronograma definidos abaixo. O Plano de gerenciamento do cronograma é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para orientar a equipe do projeto sobre como os processos relacionados ao cronograma serão executados, controlados, monitorados e encerrados.

Processos de cronograma

Definir as Atividades:

Identificar as atividades específicas que devem ser executadas para produzir as entregas do projeto.

Sequenciar as Atividades:

Identificar e documentar as relações de dependência entre as atividades.

Estimar os Recursos da Atividade:

Estimar o tipo e quantidade dos recursos necessários para executar cada atividade.

Estimar a Duração da Atividade:

Estimar a quantidade de períodos de trabalho que serão necessários para completar cada atividade.

Desenvolver o Cronograma:


Analisar a sequência das atividades, sua duração, seus recursos e suas restrições para criar o cronograma do projeto.

Controlar o Cronograma:

Controlar as mudanças no cronograma.

Ferramentas

- Jira
- Responsáveis: Jodan Galas e Luis Guilherme

Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

Papel	Responsabilidades	Autoridade
Product Owner (PO)	Entender o problema e tirar as dúvidas com o cliente, definir um backlog	Luis Guilherme
Scrum Master (SM)	Eliminar ruídos, deixar o time alinhado, otimizar o desempenho do time	Jodan Lima Galas
Dev Team	Front-end	Cristiane Rodrigues
Dev Team	Front-end	Washington Sousa
Dev Team	Back-end	José Danrley
Dev Team	Back-end	Raquel Rodrigues
Dev Team	Inteligência artificial	Fabício Cursino

Definir as Atividades


- Armazenamento dos dados no Banco de Dados
- Adição da paginação na aplicação de cadastro
- Integração com o Grafana
- Implementação de novas métricas
- Correlação entre as métricas

Sequenciar as Atividades

- Adição de features aplicação de cadastro
- Aprimoramento das métricas
- Armazenamento dos dados

Estimar os Recursos da Atividade

- 7 integrantes do time, sendo 2 pessoas para o back-end, 2 pessoas para o front-end, 2 pessoas para a Inteligência artificial, 1 PO e 1 SM. (Uma pessoa pode exercer mais de uma tarefa).

Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Estimar a Duração da Atividade

- Back-end: 12 horas totais
- Front-end: 12 horas totais
- Inteligência artificial: 18 horas

Desenvolver o cronograma

- Primeira Sprint: 25/03 até 14/04
- Segunda Sprint: 25/04 até 15/05
- Terceira Sprint: 16/05 até 05/06

Controlar o cronograma

O controle e monitoramento do cronograma será dividido em fases:

Fase de Definição – Nesta segunda Sprint, o cronograma já está mais consolidado e estruturado, tendo apenas algumas alterações com detalhes e ajustes nas datas.

Fase de Ajuste – No decorrer das demais semanas até o final do projeto, o cronograma será constantemente monitorado, e poderá sofrer mudanças devido a ajustes no conteúdo de alguma entrega, imprevistos ocorridos com os responsáveis por alguma tarefa essencial, entre outros.

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto		
Gerente do Projeto		