



Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	18/03	Fabício	Elaboração inicial

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	3
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	3
DESENVOLVER O CRONOGRAMA	3
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:

- Desenvolvimento das telas de cadastro e de listagem
- Desenvolvimento do Back-end do cadastro
- Teste para gerar uma falha na aplicação
- Coleta de dados
- Envio da mensagem de alerta

Sequenciar as Atividades:

- Aplicação de Cadastro
- Solução que gera a falha
- Coleta dos dados
- Envio da mensagem de alerta

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).

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

Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Controlar o Cronograma:

- O cronograma será subdividido em tasks menores para melhor organização.

Documentos padronizados do cronograma

Documento	Descrição	Template
Cronograma do Projeto	Documento de cronograma em conformidade com a metodologia de gerenciamento de projetos	Cronograma do Projeto.mpp
Plano de Gerenciamento de Cronograma	Documento guia oficial para o planejamento de cronograma da equipe	Este documento

Ferramentas

MS Project

Responsáveis: Jodan Galas e Luis Guilherme

Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

[Descreva os papéis e suas responsabilidades, competências e autoridade necessárias relacionados com cronograma; onde:

Papel: designação que descreve a parte de um projeto pela qual uma pessoa é responsável e responde pelos resultados.


Responsabilidade: trabalho que se espera que um membro da equipe do projeto execute para concluir as atividades do projeto.

Autoridade: direito de aplicar recursos do projeto, tomar decisões e aprovar.

Competência: habilidade e capacidade necessária para concluir atividades 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 da time	Jodan Lima Galas
Dev Team	Front-end	Cristiane Rodrigues
Dev Team	Front-end	Washington Sousa
Dev Team	Back-end	José Danrley

Plano de Gerenciamento do cronograma	
Orbit	

Dev Team	Back-end	Raquel Rodrigues
Dev Team	Inteligência artificial	Fabício Cursino

Controlar o cronograma

O controle e monitoramento do cronograma será dividido em fases:

Fase de Definição – Durante a primeira semana do projeto, o cronograma será modelado e redefinido com maior frequência de acordo com os ajustes que forem requisitados, tanto pela empresa, que define novos alvos e dores, quanto pelo time, que estipula o tempo necessário de acordo com as horas disponíveis para trabalhar no projeto.

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		