|  |  |
| --- | --- |
|  | **PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA** |
| Objetivos | |
| Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado. | |
| Projeto | Mobili |
| Data Registro | 18/10/2020 |
| Responsável (da parte cliente): | Marco Eugênio |
| Responsável (da parte do projeto): | Anderson Laurentino E-mail: [asll@cin.ufpe.br](mailto:asll@cin.ufpe.br)  Telefone: (81) 99701-6565 |
| Metodologia para construção do cronograma e seus impactos | |
| O Scrum é a metodologia ágil principal no desenvolvimento do projeto Mobili. Por esse motivo, achamos necessário também implementar na construção do cronograma, que será feito por duas formas.  A primeira será no desenvolvimento de Sprints, dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado, dividido em iterações, até aquele prazo estipulado, para isso estamos utilizando o aplicativo Trello que é baseado no método Kanban. Já a segunda forma, será por meio de calendário baseado no gráfico de Gantt, é um pouco tradicional e não tão flexível quanto o Trello, porém bastante eficiente para realizar checagens mais diretas e sucintas de tudo, principalmente do tempo gasto.  Essa forma de construção remete positivamente no projeto, pois a todo momento através das sprints, principalmente, tem-se o contato com o cliente para analisar sempre as novas funcionalidades, facilitando o feedback e uma possível reformulação no projeto. | |
| Processo de gerenciamento de cronograma | |
| A ferramenta para o manobramento do cronograma do projeto em si, está sendo por meio do trello, onde é destacado as principais atividades e prazos para a conclusão das atividades.  O Trello será o principal responsável pela gerência e controle do cronograma, nele foi feito várias divisões de listas, Backlog, To Do, Doing, To Review e Done, seguindo assim a ideia do Scrum(no final haverá uma imagem ilustrativa). Essa ferramenta facilita a mudança de ações e atividades, já que sua interface é simples e flexível, auxiliando ainda mais o desenvolvimento e avaliação das Sprints. Ele também terá o papel de administrar as mudanças mais inopinadas e a partir disso remodelamos na planilha do Cronograma, já que sua atualização constante torna-se inviável.  Sprint Scrum: o que é e como funciona? | Blog Voitto | |
| Priorização de prazos | |
| A priorização de cada prazo será dada, principalmente, a partir da análise de quais atividades estão na folga total, na folga livre, se há ações corretivas ou ações preventivas, por meio disso, será feita uma lista de maior importância à menor importância de acordo com os dados analisados. Por exemplo, se uma atividade estivesse escalada para terminar pós-feriado, o prazo dela seria levado em consideração, pois o feriado estaria “tirando” dias de produção daquela atividade referida. | |
| Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto | |
| Será usada a partir do momento em que algum problema seja identificado e precise de medidas eficazes para saná-lo, evitando uma possível crise de recursos. Os possíveis riscos que foram identificados no projeto, serão constantemente analisados para diminuir qualquer impacto na estrutura do projeto, a fim de minimizar as alterações e o uso das reservas até que seja necessário, ou seja, as reservas de contingência será trabalhada em cima dos riscos que são detectados como prioridade. A ideia disso é facilitar o manobramento dos recursos financeiros para possíveis problemas que não foram identificados, dessa forma, preparando a estrutura do projeto, ao máximo, para qualquer grande risco não identificado antes. | |
| Frequência e critérios para atualização deste plano | |
| Será alterada a frequência e os critérios de atualização do plano, caso alguma das premissas apontadas no termo de abertura do projeto seja modificada ou não aconteça de acordo com o planejado. Isto é, caso algum risco, seja ele já identificado no plano do projeto ou não, esteja acontecendo ou caso algum fator determinado pelo gerente, em consenso com o cliente, não atenda as expectativas definidas ou que precisem ser alteradas de acordo com as novas necessidades do projeto.  Dessa forma, faremos uma atualização no cronograma de maneira com que seja adaptada as medidas que foram tomadas para sanar esses problemas.  Caso não haja nenhum fator que altere esse plano, uma análise do projeto será feita a cada mês para que o fluxo de informações seja verificado, visando buscar novas referências que possam alterar algumas das premissas definidas. | |
| Elaborado por: Aslay Clevisson Soares Santos  Jackson Matheus Sales Santos  Pedro Henrique Salvador de Lima | |
| Aprovado por: Alexandre Marcos Lins de Vasconcelos  Marco Antônio Eugênio Araújo | |