



## PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA

### Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado.

#### Projeto

Concepção de plataforma para apoio a pesquisa baseado em metadados de processos históricos.

#### Data Registro

27/11/2023

#### Responsável (da parte cliente):

Marlos Ribeiro

#### Responsável (da parte do projeto):

Caroline Almeida

### Metodologia para construção do cronograma e seus impactos

A metodologia utilizada para construção será a de marcos, visto que o projeto será dividido em entregas. Em cada marco, haverá uma validação do cliente do que foi desenvolvido para obtermos o feedback da efetividade do protótipo daquele marco e diminuir os riscos de baixa fidelidade da entrega.

### Processo de gerenciamento de cronograma

O gerenciamento do cronograma é feito através de cards criados no Trello onde estão descritos os prazos e os responsáveis pela entrega. Toda atividade concluída tem o card reposicionado para a coluna de concluído.

### Priorização de prazos

A priorização dos prazos está definida em cada card como alta, média e baixa. Os cards das atividades mais críticas sempre estarão marcados com prioridade alta em vermelho para ênfase sobre aquela entrega.

### Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

As reservas para alteração no cronograma estão orçadas na "Reservas para alterações no escopo", como previsto no gerenciamento de custos do projeto.

### Frequência e critérios para atualização deste plano

Este plano será atualizado nos casos em que houver agentes críticos, como riscos não identificados anteriormente, se forem identificados nos marcos de entrega de cada protótipo.

Elaborado por: Caroline Almeida.

Aprovado por: Marlos Ribeiro.