

Cronograma estimado

Mês	Semana	Atividades Chave & Entregas	Referência EAP (se aplicável)	Processo PMBOK Relevante	Notas & Considerações
Mês 1: Planejamento, Design & Desenvolvimento Central					Foco em elementos fundamentais e primeiros recursos chave.
	Semana 1-2	- Refinar o plano do projeto e o plano de gerenciamento do escopo.- Formalizar os papéis da equipe e os canais de comunicação. -Configurar as ferramentas de gerenciamento de projetos (Jira/Trello/Azure DevOps). Realizar entrevistas e workshops aprofundados com as partes interessadas. -Priorizar as funcionalidades (Check-in, Programação, Q&A). -Elaborar requisitos detalhados para as funcionalidades iniciais (Login/Cadastro, Visualização básica do Programa). -Desenvolver wireframes e maquetes para telas principais. -Definir a arquitetura geral do sistema e o modelo de banco de dados.	1.1 Planejamento inicial, 1.2 Coordenação da equipe, 2.1 Entrevistas com stakeholders, 2.2 Workshop de brainstorming, 2.3 Elaboração da documentação de requisitos, 3.1 Prototipagem da interface, 3.2 Modelagem de banco de dados, 3.3 Arquitetura do sistema	5.1 Planejamento do Gerenciamento do Escopo, 5.2 Coleta de Requisitos, 5.3 Definição Detalhada do Escopo	- Enfatizar uma definição clara do escopo para evitar o desvio. -Aproveitar a opinião de especialistas para estimativas realistas. -Começar com os fluxos de usuário mais críticos.

	Semana 3-4	Sprint 1 de Desenvolvimento Central: Cadastro e Login -Desenvolver API para registro e login do usuário. -Desenvolver interfaces Frontend para registro e login. -Integrar Frontend com Backend para esses recursos. -Realizar testes unitários para os módulos desenvolvidos.	4.1 Tela de programação (inicial), 4.5 Perfil do usuário (Login/Cadastro), 5.1 Teste unitário	5.4 Estrutura Analítica do Projeto (EAP), 6.1 Desenvolver Atividades, 8.1 Controlar Qualidade	- Aplicar leads para desenvolvimento paralelo (por exemplo, Frontend e Backend). -Validação constante com as partes interessadas para evitar o desvio do escopo.
Mês 2: Desenvolvimento & Integração de Recursos					Construção de funcionalidades principais, com testes e feedback contínuos.
	Semana 5-6	Sprint 2 de Desenvolvimento de Recursos: Programação & Q&A -Desenvolver API para dados de programação. -Implementar exibição de programação com filtros e localização. -Desenvolver sistema de Q&A em tempo real (envio, votação, exibição). -Realizar testes internos e compartilhar builds preliminares com os organizadores para feedback. -Revisar o feedback e gerenciar possíveis mudanças de escopo através do comitê de controle de mudanças.	4.1 Tela de programação, 4.4 Sistema de perguntas e respostas, 5.2 Teste de usabilidade, 5.3 Validação com stakeholders, 1.3 Controle de mudanças	5.3 Definição Detalhada do Escopo, 6.2 Desenvolver Atividades, 8.2 Realizar Garantia da Qualidade, 4.4 Controlar o Escopo	- Priorizar as funcionalidades essenciais para o evento. -Usar um processo formal de controle de mudanças. -Monitorar as informações de desempenho do trabalho.
	Semana 7-8	Sprint 3 de Desenvolvimento de Recursos: Check-in & Agenda Personalizada -Implementar check-in por QR Code e registro de presença. -Desenvolver agenda personalizada (marcando interesses, lembretes). -Realizar testes internos extensivos para	4.2 Sistema de check-in, 4.3 Montagem de agenda personalizada, 5.2 Teste de usabilidade, 5.3 Validação com stakeholders, 1.4 Relatórios de progresso	6.2 Desenvolver Atividades, 8.3 Controlar Qualidade, 4.5 Controlar o Cronograma	- Abordar possíveis atrasos proativamente. -Priorizar as atividades do caminho crítico.

		novos recursos. -Realizar uma sessão de validação mais formal com as principais partes interessadas. -Fornecer relatórios de progresso regulares para as partes interessadas.			
Mês 3: Refinamento, Testes, Implantação & Documentação					Empurrão final para entrega, garantia de qualidade e encerramento do projeto.
	Sema na 9-10	Desenvolvimento Final de Recursos & Testes Abrangentes -Desenvolver recursos de perfil de usuário (nome, curso, foto). -Implementar painel do organizador. -Integrar informações adicionais (perfis de palestrantes, mapa, notícias). -Fase dedicada de correção de bugs. -Realizar testes abrangentes de integração, sistema e desempenho. -Realizar uma revisão de segurança. -Alocar tempo de buffer para problemas imprevistos (reservas de contingência).	4.5 Perfil do usuário, 4.6 Painel do organizador, 5.4 Correção de bugs, (implicitamente 5.1 Teste unitário, 5.2 Teste de usabilidade, 5.3 Validação com stakeholders)	6.2 Desenvolver Atividades, 8.3 Controlar Qualidade, 4.5 Controlar o Cronograma	- As reservas de contingência são cruciais para "incógnitas conhecidas". -Opinião de desenvolvedores experientes para estimativas realistas.
	Sema na 11-12	Preparação e Documentação para Implantação -Preparar o aplicativo para envio à Google Play Store. -Concluir o processo de envio. -Fornecer treinamento aos organizadores do evento sobre como usar o painel de administração. -Ajudar na promoção do aplicativo para os participantes. -Finalizar a documentação técnica e os manuais de	6.1 Publicação na Play Store, 6.2 Trein		

		usuário/organizador. -Preparar para a avaliação do projeto e lições aprendidas pós-evento.			
--	--	--	--	--	--