



| | |
|--------------------------------------|---|
| Plano de Gerenciamento do Cronograma |  |
| ehSoja | |

| Controle de Versões | | | |
|---------------------|------------|----------------------------|---|
| Versão | Data | Autor | Notas da Revisão |
| 1 | 30/09/2022 | Bárbara dos Santos Port | Primeira Versão do Documento |
| 2 | 04/10/2022 | Pedro Reginaldo Tomé Silva | Correção e melhor explicação dos tópicos |
| 3 | 24/10/2022 | Bárbara dos Santos Port | Revisão contendo alterações para a sprint 3 |

Sumário

| | |
|---|----------|
| OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA | 2 |
| MÉTODO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA | 2 |
| PROCESSOS DE CRONOGRAMA | 2 |
| DOCUMENTOS PADRONIZADOS DO CRONOGRAMA | 3 |
| FERRAMENTAS..... | 3 |
| PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DO PROJETO | 3 |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA..... | 4 |
| DEFINIR AS ATIVIDADES..... | 4 |
| SEQUENCIAR AS ATIVIDADES | 4 |
| ESTIMAR OS RECURSOS DA ATIVIDADE | 4 |
| ESTIMAR A DURAÇÃO DA ATIVIDADE | 4 |
| DESENVOLVER O CRONOGRAMA..... | 4 |
| CONTROLAR O CRONOGRAMA..... | 5 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Plano de Gerenciamento do Cronograma |  |
| ehSoja | |

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. O gerenciamento do cronograma tem como objetivo proporcionar maior organização para a equipe como um todo, de forma a melhorar o desempenho do time de desenvolvimento durante a implementação do 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

1. Definir as Atividades:
 - a. Agendar uma reunião para que toda a equipe discuta sobre o detalhamento do desenvolvimento de cada requisito neste projeto, bem como suas finalidades, além de traçar sugestões estipuladas em conjunto com todos os integrantes da equipe e com supervisão do cliente.
 - b. Identificar as atividades específicas que devem ser executadas para produzir as entregas do projeto, fragmentando em determinadas funções, obtendo maior objetividade e agilidade nas entregas de cada item elaborado.
2. Sequenciar as Atividades:
 - a. Escolher um software para registrar todas as atividades e controlá-las.
 - b. Criar todas as atividades nesse software, bem como os detalhes descritos em tarefas menores.
 - c. Identificar e documentar as relações de dependência entre as atividades através da relação entre uma atividade e outra.
3. Estimar os Recursos da Atividade:
 - a. Em reunião, priorizar as atividades e estimar a quantidade que recursos que será necessário para concluí-las no tempo estipulado, evitando problemas que ocasionam o futuro do projeto.
 - b. Estimar o tipo e quantidade dos recursos necessários para executar cada atividade, por meio de pesquisas e de exemplos baseados para chegar na conclusão e na montagem do item estipulado.
4. Estimar a Duração da Atividade:
 - a. Em reunião, estimar a quantidade de trabalho efetivo necessário para concluí-las e definir os itens que compõem uma determinada tarefa.
 - b. Estimar a quantidade de períodos de trabalho que serão necessários para completar cada atividade, para que haja planejamento e a capacidade de resolução do certame.
5. Desenvolver o Cronograma:
 - a. Em reunião, analisar a sequência das atividades, sua duração, seus recursos e suas restrições para criar o cronograma do projeto, bem como a evolução neste.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Plano de Gerenciamento do Cronograma |  |
| ehSoja | |

6. Controlar o Cronograma:

- Sempre que houver mudanças no cronograma, informar ao Scrum Master para verificar as alternativas, aprovando ou reprovando de acordo com os interesses de todos os envolvidos.
- Controlar as mudanças no cronograma de acordo com o decorrer do projeto.

Documentos padronizados do cronograma


| Documento | Descrição | Responsável |
|---------------------------------|---|-------------------------|
| Termo de Abertura do Projeto | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/TAP - Termo de Abertura do Projeto/ | Bárbara dos Santos Port |
| Declaração de Escopo do Projeto | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Declaração de Escopo do Projeto/ | Bárbara dos Santos Port |
| Gerenciamento de Qualidade | Local de armazenamento: Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento de Qualidade/ | Bárbara dos Santos Port |
| Gerenciamento de Custos | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento de Custos/ | Bárbara dos Santos Port |
| Gerenciamento de Cronograma | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento de Cronograma/ | Bárbara dos Santos Port |
| Arquivo MS Project | Local de armazenamento: softtelie-ehsoja/docs/Gerenciamento MS-Project/ | Bárbara dos Santos Port |

Ferramentas

- Click-Up: gerenciamento das atividades do projeto, responsáveis pela gestão das tarefas e do tempo transcorrido de execução de cada atividade.
- MS Project: gerenciamento das atividades de forma macro, responsável pela organização das tarefas em primárias, secundárias, terciárias, quartanárias, bem como a organização financeira do certame e da presença dos envolvidos neste projeto.

Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

| Papel | Responsabilidades | Competências | Autoridade |
|--------------|--|---|--|
| Scrum Master | Supervisionar o desempenho da equipe. Agir em conjunto do Product Owner na definição das atividades. Revisar e aprovar documentações da gestão do projeto. | Experiência em Click-Up Boa comunicação Experiência com código para prever situações de risco | Tomar decisões Aprovar documentos Sugerir mudanças |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Plano de Gerenciamento do Cronograma |  |
| ehSoja | |

| | | | |
|---------------|---|---|---|
| Product Owner | <p>Manter contato com a empresa parceira.</p> <p>Agir em conjunto do Scrum Master na definição das atividades.</p> <p>Revisar documentações da gestão do projeto.</p> | <p>Experiência em Click-Up</p> <p>Boa comunicação</p> | <p>Tomar decisões</p> <p>Sugerir mudanças</p> |
| Dev. Team | Desenvolver as demandas referentes ao desenvolvimento do produto. | Experiência com desenvolvimento | Sugerir mudanças |

Plano de Gerenciamento do Cronograma

O cronograma do projeto será monitorado pelo software MS Project, durante a gestão das atividades e do custo estimado neste projeto.

Definir as Atividades

As atividades serão criadas a partir de reuniões que avaliam a sua necessidade. Atividades só podem ser iniciadas após serem priorizadas num quadro de tarefas visíveis para todos os integrantes observarem o que está sendo proposto e desenvolvido.

Sequenciar as Atividades

As atividades serão sequenciadas após uma discussão sobre quais podem ser realizadas paralelamente. Caso haja a identificação de quaisquer dependências, elas são registradas na própria atividade e a outra atividade, que bloqueia a atual, deve ser finalizada primeiro, evitando problemas relacionados ao tempo e a execução simultânea de todos os eventos ao mesmo tempo.

Estimar os Recursos da Atividade


Os recursos para uma atividade devem ser decididos após uma reunião e análise da quantidade de atividades que cada integrante é responsável. O ideal é que todos possuam a mesma carga e nenhum fique sobrecarregado, evitando uma desigualdade de salários e também um integrante suprir tarefas de outro integrante.

Estimar a Duração da Atividade

As atividades são divididas em subatividades extremamente pequenas, de forma que seja possível finalizá-las em um só dia, tornando-se mais organizado e facilitando a gestão do Product Owner e do Scrum Master.

Desenvolver o cronograma

O cronograma será desenvolvido com base no backlog do produto e a disponibilidade de cada integrante da equipe. Em caso de falta de tempo disponível, é feita a avaliação das atividades com maior prioridade e valor, para que estas sejam desenvolvidas e o produto tenha maior valor para o cliente, mas sem nos sobrecarregar além de evitar problemas ocasionando má serviço para o cliente prestado.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Plano de Gerenciamento do Cronograma |  |
| ehSoja | |

Controlar o cronograma

O cronograma é desenvolvido e controlado no software MS Project e alterações do cronograma devem ser avisadas ao Product Owner ou Scrum Master, sendo que somente o Scrum Master poderá dar a resolução final das alterações, de acordo com a realidade de cada tarefa e do andamento.

| Aprovações | | |
|-------------------------|--------------|------------|
| Participante | Assinatura | Data |
| Patrocinador do Projeto | | |
| Gerente do Projeto | Bárbara Port | 30/09/2022 |