

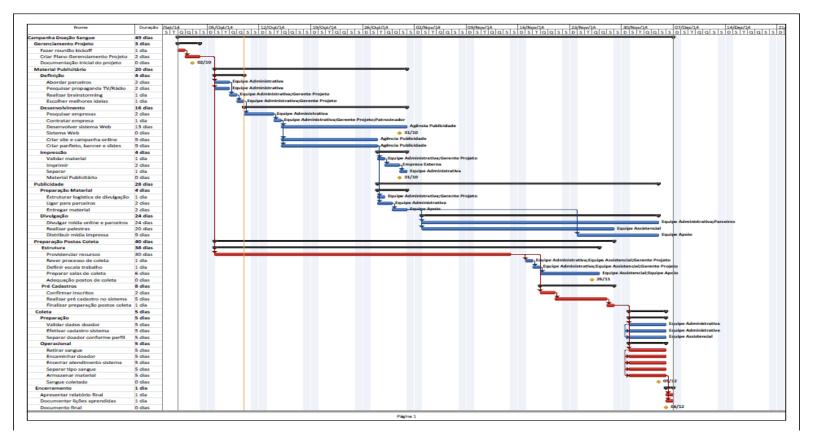
### GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO

- O Gerenciamento do Tempo do Projeto se preocupa em garantir o término pontual do projeto e para isso, garante a estimativa adequada de duração das atividades do projeto para criação e controle do cronograma do projeto.
- Inclui os **processos necessários para gerenciar o término pontual** do projeto.

### GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO

- 1. Planejar o gerenciamento do cronograma
- Definir as atividades
- 3. Sequenciar as atividades
- 4. Estimar os recursos das atividades
- 5. Estimar as durações das atividades
- Desenvolver o cronograma
- 7. Controlar o cronograma

### GERENCIAMENTO DO TEMPO DO PROJETO



# PLANEJAR O GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

• É o processo de estabelecer as políticas, os procedimentos e a documentação para o planejamento, desenvolvimento, gerenciamento, execução e controle do cronograma do projeto.

 O principal benefício deste processo é o fornecimento de orientação e instruções sobre como o cronograma do projeto será gerenciado ao longo de todo o projeto.

# PLANEJAR O GERENCIAMENTO CRONOGRAMA

DO

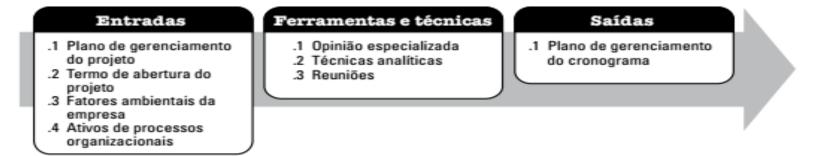


Figura 6-3. Planejar o gerenciamento do cronograma: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

### **DEFINIR AS ATIVIDADES**

• É o processo de **identificação e documentação das ações** específicas **a serem realizadas** para produzir as entregas do projeto.

 O principal benefício deste processo é a divisão dos pacotes de trabalho em atividades que fornecem uma base para estimar, programar, executar, monitorar e controlar os trabalhos do projeto.

### **DEFINIR AS ATIVIDADES**

#### Entradas

- Plano de gerenciamento do cronograma
- .2 Linha de base do escopo
- .3 Fatores ambientais da empresa
- .4 Ativos de processos organizacionais

#### Ferramentas e técnicas

- .1 Decomposição
- 2 Planejamento em ondas sucessivas
- .3 Opinião especializada

#### Saídas

- .1 Lista de atividades
- .2 Atributos das atividades
- .3 Lista de marcos

Figura 6-5. Definir as atividades: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

### SEQUENCIAR AS ATIVIDADES

• É o processo de identificação e documentação dos relacionamentos entre as atividades do projeto.

 O principal benefício deste processo é definir a sequência lógica do trabalho a fim de obter o mais alto nível de eficiência em face de todas as restrições do projeto.

### SEQUENCIAR AS ATIVIDADES

#### Entradas

- 1 Plano de gerenciamento do cronograma
- .2 Lista de atividades
- .3 Atributos das atividades
- .4 Lista dos marcos
- .5 Especificação do escopo do projeto
- 6 Fatores ambientais da empresa
- Ativos de processos organizacionais

#### Ferramentas e técnicas

- Método do diagrama de precedência (MDP)
- .2 Determinação de dependência
- .3 Antecipações e esperas

#### Saídas

- Diagramas de rede do cronograma do projeto
- .2 Atualizações nos documentos do projeto

Figura 6-7. Sequenciar as atividades: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

### ESTIMAR OS RECURSOS DAS ATIVIDADES

- É o processo de estimativa dos tipos e quantidades de material, pessoas, equipamentos ou suprimentos que serão necessários para realizar cada atividade.
- O principal benefício deste processo é identificar o tipo, quantidade e características dos recursos exigidos para concluir a atividade, permitindo estimativas de custos e de duração mais exatas.

### ESTIMAR OS RECURSOS DAS ATIVIDADES

#### Entradas

- .1 Plano de gerenciamento do cronograma
- .2 Lista de atividades
- .3 Atributos das atividades
- .4 Calendários dos recursos
- .5 Registro dos riscos
- 6 Estimativas de custos das atividades
- .7 Fatores ambientais da empresa
- 8 Ativos de processos organizacionais

#### Ferramentas e técnicas

- .1 Opinião especializada
- .2 Análise de alternativas
- .3 Dados publicados sobre estimativas
- .4 Estimativa "bottom-up"
- .5 Software de gerenciamento de projetos

#### Saidas

- 1 Requisitos de recursos das atividades
- .2 Estrutura analítica dos recursos
- 3 Atualizações nos documentos do projeto

Figura 6-12. Estimar os recursos das atividades: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

## ESTIMAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES

- É o processo de estimativa do número de períodos de trabalho que serão necessários para terminar atividades específicas com os recursos estimados.
- O principal benefício deste processo é fornecer a quantidade de tempo necessária para concluir cada atividade, o que é uma entrada muito importante no processo Desenvolver o cronograma.

## ESTIMAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES

#### Entradas

- .1 Plano de gerenciamento do cronograma
- .2 Lista de atividades
- .3 Atributos das atividades
- .4 Requisitos de recursos das atividades
- .5 Calendários do recurso
- .6 Especificação do escopo do projeto
- .7 Registro dos riscos
- .8 Estrutura analítica dos recursos
- .9 Fatores ambientais da empresa
- .10 Ativos de processos organizacionais

#### Ferramentas e técnicas

- .1 Opinião especializada
- .2 Estimativa análoga
- .3 Estimativa paramétrica
- .4 Estimativa de três pontos
- .5 Técnicas de tomada de decisões em grupo
- .6 Análise de reservas

#### Saídas

- .1 Estimativas de duração das atividades
- .2 Atualizações nos documentos do projeto

Figura 6-14. Estimar as durações das atividades: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

### DESENVOLVER O CRONOGRAMA

- É o processo de análise de sequências das atividades, suas durações, recurso necessários e restrições do cronograma visando criar o modelo do cronograma do projeto.
- O principal benefício deste processo é que a inserção das atividades do cronograma, suas durações, recursos, disponibilidades de recursos e relacionamentos lógicos na ferramenta de elaboração do cronograma gera um modelo de cronograma com datas planejadas para a conclusão das atividades do projeto.

### DESENVOLVER O CRONOGRAMA

#### Entradas

- Plano de gerenciamento do cronograma
- .2 Lista de atividades
- .3 Atributos das atividades
- .4 Diagramas de rede do cronograma do projeto
- .5 Requisitos de recursos das atividades
- .6 Calendários dos recursos
- .7 Estimativas das durações das atividades
- .8 Especificação do escopo do projeto
- .9 Registro dos riscos
- .10 Designações do pessoal do projeto
- .11 Estrutura analítica dos recursos
- .12 Fatores ambientais da empresa
- .13 Ativos de processos organizacionais

#### Ferramentas e técnicas

- 1 Análise de rede do cronograma
- .2 Método do caminho crítico
- .3 Método da corrente crítica
- Jécnicas de otimização de recursos
- .5 Técnicas de desenvolvimento de modelos
- .6 Antecipações e esperas
- .7 Compressão de cronograma
- .8 Ferramenta de cronograma

#### Saidas

- Linha de base do cronograma
- .2 Cronograma do projeto
- .3 Dados do cronograma
  .4 Calendários do proieto
- .5 Atualizações no plano de
- gerenciamento do projeto .6 Atualizações nos
- documentos do projeto

Figura 6-16. Desenvolver o cronograma: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

### CONTROLAR O CRONOGRAMA

• É o processo de monitoramento do andamento das atividades do projeto para atualização no seu progresso e gerenciamento das mudanças feitas na linha de base do cronograma para realizar o planejado.

 O principal benefício deste processo é fornecer os meios de se reconhecer o desvio do planejado e tomar medidas corretivas e preventivas, minimizando assim o risco.

### CONTROLAR O CRONOGRAMA

#### Entradas

- Plano de gerenciamento do projeto
- .2 Cronograma do projeto
- .3 Dados de desempenho do trabalho
- .4 Calendário do projeto
- .5 Dados do cronograma
- .6 Ativos de processos organizacionais

#### Ferramentas e técnicas

- .1 Análise de desempenho
- 2 Software de gerenciamento de projetos
- .3 Técnicas de otimização de recursos
- .4 Técnicas de desenvolvimento de modelos
- .5 Antecipações e esperas
- .6 Compressão de cronograma
- .7 Ferramenta de cronograma

#### Saidas

- Informações sobre o desempenho do trabalho
- .2 Previsões de cronograma
- .3 Solicitações de mudança
- Atualizações no plano de gerenciamento do projeto
- .5 Atualizações nos documentos do projeto
- Atualizações nos ativos de processos organizacionais

Figura 6-22. Controlar o cronograma: entradas, ferramentas e técnicas, e saídas

# REFERÊNCIAS

- MARTINS, J. C. C.. Gerenciando projetos de desenvolvimento de software com PMI, RUP e UML. 5. ed. São Paulo: Brasport, 2011. 316p.
- PORTNY, S. E.. Gerenciamento de projeto para leigos. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012. 400p.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: guia PMBOK. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. 496p.