



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA

### Objetivos

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

Projeto Gestão de LabMulti

Data Registro 19/08/2023

Responsável (da parte cliente): Marlos Ribeiro

Responsável (da parte do projeto): Guilherme Ribeiro

### Metodologia para construção do cronograma e seus impactos

Para a construção desse cronograma foram utilizadas metodologias de estimativa bottom-up, onde são somadas as estimativas de tempo para completar cada tarefa para obter uma estimativa das entregas e o cronograma final. Para complementar o desenvolvimento do cronograma foi utilizada a Estrutura Analítica do Projeto (EAP), para determinar o tempo de conclusão de determinadas atividades. A execução das tarefas também deve ser adequada ao plano de cronograma ao decorrer do projeto, visando a eficiência da equipe e respeitando os limites estabelecidos.

### Processo de gerenciamento de cronograma

As entregas tiveram seus prazos e alocações definidas e validadas durante o gerenciamento do cronograma do projeto através de reuniões entre os membros da equipe (1h). Ao decorrer dos ciclos são produzidos os artefatos de entrega (1~2h) que são requisitados pelos professores responsáveis pelo acompanhamento do projeto. Também são realizadas quando possível reuniões com os clientes e stakeholders (1h), e visitas aos laboratórios (1h). Inicialmente no projeto são realizadas modelagem do processo atual (3h), planejamentos do projeto (2h), definição de escopo (1h30m). Então, para que uma solução comece a ser desenvolvida, são realizados levantamentos de requisitos (1h), fluxogramas para o sistema (1h), Análise de GAPs (2h) e demais planejamentos do projeto (3h). Por fim temos o plano de melhorias com a modelagem do novo processo (5h), o protótipo (6h) e o encerramento do projeto (1h).

### Priorização de prazos

As atividades com maior prioridade serão as atividades com prazo mais próximo, visando realizar as entregas sempre dentro dos prazos estabelecidos.

### Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

No caso de alterações no cronograma devido à não realização de atividades dentro dos prazos estabelecidos, deverá ser utilizada a reserva financeira para alterações no cronograma, que está definida no plano de custos.

### Frequência e critérios para atualização deste plano

Este plano de gerenciamento de cronograma deverá ser atualizado a cada ciclo de entrega do projeto. Para cada atualização deste cronograma, a mesma deverá ser previamente notificada e justificada, para que sejam realizadas novas estimativas e análises, acordando novos prazos.

Elaborado por: Josef Jaeger Brandão
Aprovado por: <nome e assinatura do responsável pela aprovação>