



## PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA

### Objetivos

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

Projeto	Sistema de Gestão Integrada para Teatro
---------	---

Data Registro	12/09/2024
---------------	------------

Responsável (da parte cliente):	Pedro Casé e Rafael Toscano.
---------------------------------	------------------------------

Responsável (da parte do projeto):	José Luiz (Gerente de Equipe do Projeto)
------------------------------------	--

### Metodologia para construção do cronograma e seus impactos

A metodologia adotada para a construção do cronograma será baseada no Diagrama de Rede **PERT-CPM (Critical Path Method)**, uma técnica apropriada para planejar, agendar e coordenar atividades. Esta abordagem ajudará a mapear todas as tarefas, identificando o caminho crítico do projeto, ou seja, as atividades que, se atrasadas, impactarão diretamente o prazo final. Além disso, será utilizada a técnica de **EAP (Estrutura Analítica do Projeto)**, que decompõe o projeto em tarefas menores e mais gerenciáveis. Cada etapa do cronograma será analisada quanto ao seu tempo estimado de execução, dependências e marcos. Os impactos de um cronograma bem estruturado incluem uma visão clara de todas as atividades, previsibilidade sobre atrasos e melhor controle sobre os recursos humanos e acadêmicos disponíveis. Em caso de falhas, como subestimação de prazos, o projeto pode sofrer atrasos ou necessitar de redistribuição de tarefas, o que afeta diretamente a conclusão dentro do semestre acadêmico.

### Processo de gerenciamento de cronograma

O gerenciamento do cronograma será feito de forma contínua e ágil, com revisões semanais durante as reuniões de equipe, de modo a garantir o monitoramento do progresso de cada etapa. A ferramenta escolhida para o controle das atividades será o **Trello**, que permite a visualização das tarefas em formato de Kanban, facilitando o acompanhamento em tempo real das atividades "a fazer", "em andamento", e "concluídas". Cada integrante será responsável por atualizar o status das suas atividades e reportar problemas ou bloqueios que possam comprometer o andamento do cronograma. O gerente de projeto terá a função de ajustar o cronograma conforme necessário, redistribuindo tarefas ou redefinindo prioridades conforme os desafios acadêmicos surgirem.

### Priorização de prazos

Os prazos serão priorizados com base em dois fatores principais: **importância para o andamento do projeto** e **complexidade da atividade**. Atividades que impactam diretamente o caminho crítico terão prioridade máxima, pois qualquer atraso pode comprometer o cronograma global. Além disso, atividades de maior complexidade serão iniciadas mais cedo no ciclo de vida do projeto para evitar acumulação de tarefas críticas no final do semestre. A entrega dos **status reports** e o desenvolvimento

do protótipo também terão prioridade, visto que são marcos fundamentais no planejamento e execução.

#### Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

Embora este projeto acadêmico não tenha previsão de custos diretos, trabalharemos com um cenário hipotético para o caso de ser necessário acelerar o cronograma. Se, por exemplo, a equipe se deparar com a necessidade de ferramentas adicionais, como um software específico para prototipagem ou simulações, a alocação de uma **reserva financeira fictícia** seria discutida com os professores orientadores ou a universidade. Caso o atraso seja inevitável, um planejamento financeiro seria essencial para minimizar o impacto e garantir que o projeto seja concluído dentro dos prazos acadêmicos, sem prejuízo ao aprendizado e ao cumprimento dos objetivos do curso.

#### Frequência e critérios para atualização deste plano

O plano de gerenciamento do cronograma será revisado periodicamente, com **revisões quinzenais** ao longo do projeto, e sempre após a entrega dos **status reports**. Essas revisões permitirão ajustar o cronograma conforme o andamento das atividades e a identificação de gargalos ou atrasos. Os critérios para atualizar o plano incluem: atrasos significativos em atividades críticas, aumento no escopo do projeto ou necessidade de ajustes devido a limitações técnicas ou acadêmicas. O objetivo é garantir que o projeto mantenha a sua integridade, permitindo uma entrega eficaz e dentro do período acadêmico estipulado. Se as revisões indicarem desvios significativos, o cronograma será replanejado, com ajustes nas datas e redistribuição de tarefas.

Elaborado por: Gerente e Equipe do Projeto.

Aprovado por: Pedro Casé e Rafael Toscano.