

CRONOGRAMA E PLANO DE GESTÃO DO TEMPO	
Nome do Projeto	Painel de Indicadores para IFPE
Objetivos do Documento	
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto Painel de Indicadores para IFPE será planejado, monitorado e controlado ao longo de seu ciclo de vida.	
Responsável (da parte cliente):	Marco Antônio
Responsável (da parte do projeto):	Rafael Mourato, Gustavo Isidio, João Antônio, Antônio Robério, Alberis, Júlia Nunes, Eric Lima, Weldon, Victor Aurélio
Objetivos de Gerenciamento e Gestão do Tempo	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alinhar prazos e entregas de cada fase/sprint do projeto, proporcionando visibilidade para todos os envolvidos. 2. Definir a sequência e dependências das atividades, evitando bloqueios e retrabalhos. 3. Monitorar e controlar o progresso de forma contínua, permitindo correções de rota em tempo hábil. 4. Garantir que o produto final (protótipo do Painel + documentação) seja entregue até 10/04/2025, conforme acordado no Termo de Abertura. 	
Metodologia utilizada	
<p>O projeto adotará uma metodologia híbrida, inspirada em Scrum modificado, dividindo o desenvolvimento em sprints. Cada sprint terá sua duração de 2 semanas definida de acordo com o contexto e o volume de tarefas. A cada sprint, a equipe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeja as tarefas prioritárias (backlog da sprint). • Distribui as atividades entre os membros, respeitando capacidades e responsabilidades. • Define encontros e revisões periódicas para acompanhamento do progresso. <p>Encontros e Revisões</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encontros Internos Semanais: <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizados pelo menos uma vez por semana (idealmente 2 vezes) para acompanhamento e realinhamento das tarefas. • Reuniões com o Cliente (Marco Antônio): <ul style="list-style-type: none"> ○ Acontecem ao final de cada sprint ou em marcos importantes, para demonstração dos incrementos e feedback. • Status Reports Periódicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relatórios rápidos (por exemplo, via Kanban no Notion e reuniões de status) para medir a aderência ao cronograma e ajustar possíveis desvios. 	

Impactos da Metodologia

1. Flexibilidade no Cronograma:
 - Permite responder rapidamente a mudanças no escopo ou nas prioridades definidas pelo cliente.
2. Entregas Incrementais:
 - A cada sprint, há uma entrega (incremento) tangível que agrega valor e permite validação precoce.
3. Ritmo de Trabalho Constante:
 - Reuniões internas frequentes e revisões semanais do Kanban evitam surpresas de prazo.

Processo de Gerenciamento do Cronograma

Qualquer mudança significativa no cronograma (ex.: alteração de data de entrega principal ou inclusão de escopo relevante que impacte no prazo final) será formalizada por meio de:

1. **Análise de Impacto:** Avaliando esforço extra, recursos necessários e possíveis riscos de atraso na sprint.
2. **Validação com o Cliente:** O patrocinador (Marco Antônio) e a equipe irão discutir a viabilidade, replanejar datas ou remover/adiar requisitos, caso necessário.
3. **Atualização Oficial da Linha de Base:** Se aprovado, o novo prazo/marco é incluído na linha de base do cronograma e comunicado a todos os stakeholders.

Papéis e Responsabilidades no Gerenciamento do Cronograma

Papel	Responsável	Responsabilidades
Gerente de Projeto	Júlia Nunes	- Consolidar o cronograma macro e sprints - Facilitar a comunicação entre a equipe e o cliente - Acompanhar o progresso e aprovar ajustes
Product Owner	Representante do cliente (Marco Antônio)	Priorizar requisitos e funcionalidades. Validar as entregas em cada sprint. Aprovar mudanças de escopo que afetem datas críticas
Equipe de Desenvolvimento	(Rafael, Gustavo, Alberis, etc.)	- Detalhar atividades técnicas - Estimar e executar tarefas dentro das sprints - Reportar status e riscos de atraso

Stakeholders Externos	Diretoria de Planejamento, Estatístico do IFPE, etc.	- Fornecer dados e informações essenciais - Validar escopo de indicadores e relatórios
Marcos Principais e Cronograma Macro		
Com base no Termo de Abertura, os principais marcos e entregas são:		
Produto/Marc o	Data Limite	Descrição/Observação
Kickoff	05/12/2024	Apresentação do projeto, alinhamento inicial com o patrocinador (Marco Antônio)
1ª Entrega	13/02/2025	Apresentação do processo atual e entendimento aprofundado da problemática.
2ª Entrega	20/03/2025	Apresentação do protótipo inicial do Painel e documentação de requisitos.
Entrega Final	10/04/2025	Prototipação concluída e validada, e documentação final revisada.
Cronograma Detalhado (Sprints)		
Será dividido o período entre 05/12/2024 e 10/04/2025 em sprints quinzenais (aprox. 2 semanas cada). Cada sprint contempla:		
<ol style="list-style-type: none">Planejamento do Sprint: Definição do backlog e pontuação das tarefas.Execução e Acompanhamento: Desenvolvimento das funções e monitoramento via Kanban/Notion.Revisão do Sprint: Apresentação do incremento ao cliente ou, ao menos, alinhamento interno de resultados.Retrospectiva: Ajustes de processo e lições aprendidas.		
Obs.: Existe a restrição de 1 mês sem contato com o cliente (hiato) que deve ser considerado em um dos intervalos, ajustando o cronograma para manter atividades internas (documentação, testes e prototipação) nesse período.		
Cronograma detalhado		
Propósito	Data	Descrição
Interação	27/11/2024	Primeiro contato com Marco
Kickoff	05/12/2024	Início do projeto
Execução	19/12/2024	Trabalho para entregas do 1º status
Execução	30/01/2025	Trabalho para entregas do 1º status
Interação	03/02/2025	Validação dos levantamentos com Marco
Execução	05/02/2025	Ajuste baseado no levantamento

Interação	07/02/2025	Nova validação com Marco
Execução	11/02/2025	Ajustes finais para Report
1º Status Report	13/02/2025	Apresentação de progresso
Execução	18/02/2025	Início de concepção de solução
Interação	25/02/2025	Reunião com Marco
Execução	27/02/2025	Execução de ideias e entregas
Interação	10/03/2025	Reunião com Everaldo
Interação	11/03/2025	Reunião com Eduardo
Execução	12/03/2025	Execução baseado em novos StakeHolders
Execução	14/03/2025	Novo trabalho para entregas do 2º status
2º Status	20/03/2025	Apresentar evolução e solução
Execução	24/03/2025	Execução de ajustes e continuação
Interação	25/03/2025	Reunião de validação com Marco
Execução	27/03/2025	Ajustes com Feedback
Execução	28/03/2025	Foco na entrega final
Execução	01/04/2025	Finalização da entrega
Interação	02/04/2025	Validação final
Execução	03/04/2025	Ajustes finais
Execução	07/04/2025	Finalização de protótipo de alta
Execução	08/04/2025	Finalização de plano de implantação
Entrega final	10/04/2025	Apresentação do Resultado

Frequência e Critérios de Atualização deste Plano

- Frequência de Revisão:
 - No mínimo, mensalmente ou ao final de cada sprint, conforme a proximidade de marcos importantes.
- Critérios para Revisão:
 - Alterações substanciais de escopo identificadas na Declaração de Escopo.
 - Uso de reservas de tempo que afetem o prazo final.
 - Atrasos superiores a 1 sprint em atividades críticas ou que comprometam as datas macro.
- Aprovação das Revisões:

- Caso haja necessidade de mudar as datas de marcos críticos, a aprovação final cabe ao patrocinador (Marco Antônio) e à equipe de desenvolvimento.

Considerações Finais

O presente Plano de Gerenciamento do Cronograma serve como referência para o planejamento e o controle das atividades do **Painel de Indicadores para IFPE**. A adoção de uma abordagem ágil (sprints), aliada a checkpoints semanais e reservas de tempo para riscos, busca garantir flexibilidade e alinhamento constante com as necessidades da instituição.

Revisões são esperadas sempre que surgem novas demandas, riscos ou mudanças externas. A equipe manterá a transparência das informações, registrando as atualizações no Kanban (Notion) e comunicando com antecedência qualquer impacto relevante no prazo.

Elaborado por:

Victor Aurélio - Time 2

Recife, 10 de fevereiro de 2025

Este Plano de Gestão do Tempo poderá sofrer revisões durante o andamento do projeto, respeitando os processos formais de mudança e comunicação estabelecidos.