

Logo da Empresa	PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA
Objetivos	
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado.	
Projeto	Gerenciamento de programas das bolsas de assistência estudantil do IFPE
Data Registro	22/03/2023
Responsável (da parte cliente):	Marco Eugênio
Responsável (da parte do projeto):	Júlia Arnaud de Melo Fragoso
Metodologia para construção do cronograma e seus impactos	
<p>Para construir o cronograma do projeto, utilizamos a metodologia ágil SCRUM, que permite um fluxo de entrega de atividades mais eficiente e adaptável a possíveis mudanças de escopo. Optamos por essa metodologia porque percebemos que o fluxo de entrega de atividades já seguia princípios semelhantes aos do SCRUM.</p> <p>Além disso, também utilizamos o quadro Kanban para visualizar o fluxo e o progresso das atividades em suas respectivas fases, facilitando a gestão e a comunicação da equipe.</p> <p>Para garantir uma gestão efetiva, atribuímos responsabilidades específicas a cada membro da equipe. A Gerente de Projetos é Júlia Arnaud de Melo Fragoso, o Coordenador Project é José Gabriel de Santos Nascimento, responsável por averiguar as entregas e fechamento das atividades concluídas. O SCRUM Master é Diego Henrique Vilaça Calixto e a equipe SCRUM é composta por Caio Buarque de Gusmão, Diego Henrique Vilaça Calixto, José Gabriel de Santos Nascimento, Júlia Arnaud de Melo Fragoso e Maria Geyzianny de Sousa Silva.</p> <p>Dessa forma, com a utilização de uma metodologia ágil e a definição clara das responsabilidades de cada membro da equipe, buscamos garantir um planejamento e gestão do tempo eficiente e adaptável às necessidades do projeto.</p>	
Processo de gerenciamento de cronograma	
<p>A elaboração do cronograma é uma etapa fundamental no processo de gerenciamento de projetos. No caso deste projeto, a lista de atividades foi organizada pela Gerente de Projetos, levando em consideração a metodologia SCRUM e os requisitos levantados durante a coleta de requisitos.</p> <p>Durante as reuniões semanais, a Gerente de Projetos apresenta a lista de atividades para a equipe e são definidos prazos e responsabilidades para cada membro da equipe. É importante ressaltar que as atividades podem ser realizadas individualmente ou em grupo, dependendo da complexidade e dos recursos disponíveis.</p>	

Para o acompanhamento do progresso das atividades, utilizamos a plataforma Trello e Notion, que permite a criação de quadros com as atividades e suas respectivas etapas, bem como a atribuição de responsabilidades e prazos. O Trello também possibilita a visualização do status das atividades em tempo real e a comunicação entre os membros da equipe.

Além disso, o cronograma é constantemente revisado e atualizado durante o processo de gerenciamento de projetos, levando em consideração as mudanças nos requisitos e nas condições do projeto. Essas atualizações são comunicadas à equipe e aos stakeholders, garantindo a transparência e a efetividade no gerenciamento do cronograma.

Priorização de prazos

A priorização de prazos no projeto é crucial para garantir que as entregas sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos. Para isso, a equipe responsável pelo projeto deve identificar as atividades críticas que possuem impacto direto no prazo final e priorizá-las para que sejam concluídas dentro do prazo estabelecido. É importante também que a equipe esteja atenta a possíveis atrasos e busque soluções para evitar que o cronograma seja comprometido.

Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

O projeto não contempla o uso de reservas financeiras.

Frequência e critérios para atualização deste plano

Quando se fala em atualização desse plano de gerenciamento de cronograma, a ideia é que ele seja revisado sempre que necessário, especialmente se surgir alguma mudança de escopo que possa afetar o prazo do projeto. Considera-se também os critérios envolvidos nessas mudanças, como os recursos, prazos e custos, e se essas alterações são validadas e aceitas pela equipe e pelos clientes. Então, a atualização do plano acontece de forma flexível e adaptativa, para garantir que a gente esteja sempre trabalhando com um cronograma atualizado e realista.

Elaborado por: Maria Geyzianny de Sousa Silva

Aprovado por: Júlia Arnaud de Melo Fragoso