

	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 Frequência
Data Registro	13/05/2019
Responsável (da parte cliente):	Marlos Ribeiro
Responsável (da parte do projeto):	Livio Cavalcanti
Metodologia para construção do cronograma e seus impactos	
Utilizamos como base conceitos da metodologia utilizada no nosso projeto, Scrum. Avaliamos várias questões dentre as quais a disponibilidade de recursos para desenvolver o projeto, a restrição de tempo principalmente no que diz respeito aos integrantes da equipe e as dificuldades encontradas no desenrolar do projeto que vai desde relacionamento entre o time até o relacionamento com o próprio cliente.	
Processo de gerenciamento de cronograma	
Estamos usando como alicerce principal para administrar o cronograma as etapas de gerenciamento de cronograma estabelecidas pelo PMBOK. São subdivididas em seis etapas: definição de atividades, sequenciamento de atividades, estimar custos de cada atividade, estimar duração de atividade, desenvolver o cronograma e controlar o cronograma. O nosso gerente de projeto é peça fundamental nesse processo por ele ser o responsável por fazer a fiscalização das atividades do cronograma.	
Priorização de prazos	
A priorização de prazos é feita com base nas entregas estipuladas pelo cronograma das disciplinas. Dentro dessas datas são definidas outras prioridades de acordo com a sua importância para o desenvolvimento do projeto. Atividades próximas da data estipulada, atividades que funcionam como pré-requisito de outras e atividades que embora não tenha grande relevância influem no desenvolvimento do projeto serão devidamente privilegiadas.	
Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto	
Como o nosso projeto não tem o caráter financeiro o que podemos usar como reservas são as horas empenhadas no projeto. E, caso haja sobra de tempo em alguma etapa, esse pode ser usado por exemplo no auxílio a algum integrante da equipe que não esteja desenvolvendo com excelência uma atividade que lhe foi direcionada.	
Frequência e critérios para atualização deste plano	
Alguma atualização neste cronograma será feita apenas após o fim de algum ciclo ou após reunião entre cliente e equipe na qual será priorizada uma forma de consenso.	
Elaborado por: Adriano Gonçalves de Souza	
Aprovado por: Livio Cavalcanti de souza	