|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.1 | 04-12 | Klisman Falcão |  |
|  |  |  |  |

### Plano de gerenciamento de cronograma

# Objetivo do Plano de gerenciamento do cronograma

O Plano de gerenciamento do cronograma tem como objetivo descrever a organização da equipe com relação a entrega de tarefas.

# Método de gerenciamento do cronograma

Será gerenciado por meio de um *board* no qual os integrantes da equipe irão declarar suas tarefas e o real status da mesma, de modo que a equipe tenha noção do progresso do projeto.

## Processos de cronograma

Atividades:

O projeto irá passar por reuniões para definir o que será feito por cada integrante,

onde será definido regras de negócios, prioridades e objetivos para se atingir na *Sprint.*

Sequencia:

De início será definido a estrutura do banco de dados utilizando a modelagem de dados para auxiliar na criação, o próximo passo é escolher a forma de integração com o banco e começando o desenvolvimento do *backend*, finalizando no *frontend* e aplicando o teste automatizado do sistema que será desenvolvido ao passar do tempo.

Recursos da Atividade

Será necessário desenvolver melhorias, onde as mesmas passarão por testes nos quais eventuais erros encontrados resultarão na reprovação da melhoria para correção do mesmo.

Também será necessário cada integrante possuir o repositório atualizado para não ocorrer conflito entre melhorias.

Duração da Atividade:

O ocorrerá a cada 2 semanas em um período de 4 horas para discussão dos objetivos.

A etapa de desenvolvimento ocorrerá entre os períodos de planejamento onde deverão ser entregues os objetivos.

O processo total levará até 4 meses para liberação da versão.

Controle de Cronograma

Durante as reuniões de planejamento será discutido brevemente sobre as tarefas entregues e talvez eventuais atrasos ocorridos, desse modo será balanceado as tarefas por cada integrante na próxima *Sprint* para que os objetivos sejam entregues.

## Ferramentas

A ferramenta utilizada para controle do tempo será um board com as atividades de cada integrante, onde cada integrante destacará suas tarefas e datas de entrega, dentro de cada tarefa terá uma descrição com os requisitos de entrega, regras de negócios e critérios de aceite.

## Papéis e Responsabilidades da Equipe do Projeto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Papel** | **Responsabilidades** | **Competências** | **Autoridade** |
| Comunicação | Responsável pela criação das primeiras definições do projeto | Comunicação e Criatividade | Wellinton |
| Custos | Responsável pelo planejamento, desenvolvimento e análise dos custos | Habilidade com números e atenção elevada | Leonardo |
| Aquisições | Responsável pelo controle de aquisições tal como softwares de desenvolvimento. | Habilidade em negociação e persistência | Leonardo |
| Tempo | Responsável pelo controle de atividades e definições de responsáveis | Dinamismo, atenção e comunicação | Klisman |
| Qualidade | Controlar a entrada de mudanças no projeto para garantir que o mesmo seja entregue com os requisitos definidos e sem erros | Definir critérios de aceite e tomada de decisões | Alan |
| Operacional | Executará o projeto, no qual terá apoio dos demais integrantes | Comprometimento e atenção | Roney |
| Integração | Coordenar as áreas de apoio ao projeto | Liderança e motivação | Wellinton |
| Gestão | Gerenciar o projeto para que os objetivos sejam entregues, além de programar reuniões para ressaltar os requisitos | Liderança e capacidade de tomar decisões difíceis | Klisman |
| Riscos | Gerenciar os ricos que podem atingir o projeto e controlar as áreas com maior fator de risco | Atenção e comprometimento | Alan |
| Recursos Humanos | Documentar as funções, habilidades requeridas, salários e metas de cada integrante | Liderança e tomada de decisões | Leonardo |
| Escopo | Definição de todos as etapas para entrega do projeto | Visão e negociação | Roney |