

	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 Casos de COVID e Gripe
Data Registro	06/02/2022
Responsável (da parte cliente):	marcoeugenio@recife.ifpe.edu.br
Responsável (da parte do projeto):	Maria Eduarda Falcao Feledi
Metodologia para construção do cronograma e seus impactos	
A construção do cronograma detalhado abaixo foi feita a partir da metodologia de estimativa Bottom-up, que parte das estimativas de tempo das tarefas que, somadas definem o tempo das entregas, sendo o cronograma do projeto resultado da soma total. Para que o tempo estimado de fato seja cumprido, a execução de tarefas é progressivamente adequada ao plano de cronograma apresentado a nosso cliente, priorizando estratégias que prezam pela eficiência da equipe e respeito aos limites estabelecidos.	
Processo de gerenciamento de cronograma	
Durante o gerenciamento do cronograma e do projeto, são definidas, estimadas e alocadas as entregas de cada ciclo para validação de cada etapa, através de reuniões de acompanhamento e alinhamento. Na primeira etapa, são definidos os planos de projeto (3h), as modelagens dos processos (2h) e a definição dos pontos de melhoria (2h) para possíveis validações do mapeamento dos processos (3h). Já com os documentos relacionados à compreensão do funcionamento atual do processo a ser trabalhado no projeto, a equipe do projeto gera uma proposta de melhorias (2h). Tal proposta deve ser também representada pela remodelagem do processo (2h) e a descrição de custos de impactos do novo processo (2h). Em conjunto, esses três documentos devem ser validados pelo cliente (1h), para que sua aplicabilidade, e adequação ao problema em questão sejam garantidos. Já na última etapa do projeto, deve ser elaborado o plano de implantação (8h) e a matriz de capacitação (3h) que, somados aos outros entregáveis produzidos, encerram o escopo do projeto. Para oficializar o encerramento, devem ser produzidos, entregues e aceitos o relatório final (5h) e o termo de aceite (1h).	
Priorização de prazos	
Atividades com o prazo mais próximo serão priorizadas, sobretudo as que estejam relacionadas diretamente aos artefatos, permitindo que as entregas ocorram nas datas corretas e acordadas.	
Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto	
A reserva financeira para alterações no cronograma definidas no Plano de Custos será aplicada somente na ocasião em que o banco de horas estabelecido pelo cronograma tenha sido completamente utilizado, mas as tarefas não tenham sido plenamente concluídas, exigindo a aplicação de trabalho em hora extra.	
Frequência e critérios para atualização deste plano	
A frequência de atualização desse plano de gerenciamento de cronograma será realizada a cada ciclo de entregas. Os critérios para essas atualizações são de que	

sejam notificados em tempo hábil, para que sejam realizadas as novas estimativas e readequação das atividades, alinhando com os prazos acordados.

Elaborado por: Maria Eduarda Falcao Feledi Sofia Diniz Vitor Malta Monteiro

Aprovado por: <nome e assinatura do responsável pela aprovação>