



PLANO DE GERENCIAMENTO DE CRONOGRAMA

Objetivos

Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como o cronograma do projeto será gerenciado.

Projeto	Monitoramento e Gestão de Segurança
---------	-------------------------------------

Data Registro	24/08/2023
---------------	------------

Responsável (da parte cliente):	Marlos Ribeiro
---------------------------------	----------------

Responsável (da parte do projeto):	Lucas Nascimento Távora
------------------------------------	-------------------------

Metodologia para construção do cronograma e seus impactos

Para a construção do cronograma, foi utilizada a metodologia de marcos e prazos atrelado ao quadro Kanban. Alinhamos as datas de entrega de cada disciplina com os marcos e prazos estabelecidos para evolução do projeto. Ao utilizarmos o Kanban, percebemos esses impactos positivos:

- Maior eficiência do grupo;
- Maior produtividade do grupo;
- Flexibilidade;
- Maior colaboração do grupo.

Processo de gerenciamento de cronograma

O processo de gerenciamento de cronograma é realizado por meio de reuniões (semanalmente ou quando necessário), onde a equipe se reúne para planejar e coordenar as atividades do ciclo em questão. Durante esses encontros, analisamos os artefatos e outras tarefas planejadas para entrega no ciclo específico. Uma vez que as atividades são identificadas e registradas, estabelecemos prazos para cada atividade e marcamos reuniões entre o grupo (no dia anterior a apresentação de status do projeto) para verificação das atividades e artefatos realizados. Além disso, estamos sempre buscando manter contato com os stakeholders (semanalmente ou quando necessário).

Essas informações são então transferidas para o Notion, e na plataforma as atividades são organizadas no quadro Kanban. Com isso, conseguimos visualizar o fluxo de trabalho, com colunas identificando os status das atividades. A plataforma também facilita a alocação eficaz de pessoas para cada atividade, otimizando a produtividade do grupo ao longo do ciclo.

Nos três primeiros ciclos do projeto passamos pela fase de empatia, definição e ideação do Design Thinking, e agora, no ciclo final, o cronograma está focado nas fases de prototipagem e testes.

Esse processo de gerenciamento de cronograma não apenas assegura a entrega das atividades, mas também promove a comunicação e colaboração eficazes entre os membros da equipe, resultando em uma melhor coordenação e execução das tarefas do projeto.

Priorização de prazos

A determinação das prioridades em relação aos prazos e, consequentemente, às atividades, ocorre por meio de uma abordagem colaborativa em reuniões. Durante essas sessões, os membros do time coletivamente estabelecem quais tarefas demandam maior urgência para execução, identificam aquelas que possuem prazos mais próximos e reconhecem aquelas que apresentam maior relevância dentro do contexto do ciclo em que nos encontramos. Essa abordagem facilita a definição estratégica das prioridades de prazos e nos capacita a uma organização eficiente para cumprir os marcos preestabelecidos. Além disso, ao longo desse processo, também consideramos fatores como a disponibilidade de tempo dos membros do time, a interdependência entre tarefas e a potencial contribuição de cada atividade para o progresso global do projeto.

Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto

Possíveis alterações no cronograma que demandem reservas financeiras estão especificadas em “Reservas para alteração de escopo” no plano de gerenciamento de custos do projeto.

Frequência e critérios para atualização deste plano

A frequência para visitar e atualizar o plano possui ligação direta com as evoluções do projeto, adaptando-se tanto às entregas imediatas quanto às transições de etapas no ciclo do projeto. A frequência dessas atualizações acontece de maneira ágil quando novas atividades ou marcos são adicionados no curto prazo. Ao mesmo tempo, a escala dos prazos de média duração se ajusta de acordo com as transições nos ciclos do projeto.

Dessa forma, sempre que novas atividades são atribuídas ao grupo, o cronograma é ajustado para acomodar essas adições e equilibrar a carga de trabalho de acordo com os prazos vigentes. Além disso, à medida que as atividades vão sendo completadas e as entregas alcançadas, o cronograma é revisado para destacar as novas prioridades que surgem em função desse progresso.

Elaborado por: Arthur Conegundes Maia de Sá Pessoa, Demetriu Gabriel Albino da Silva, Evandro de Souza Santos Junior, Gabriel Albertin Vieira, Lucas Nascimento Távora e Maria Eduarda Oliveira de Melo.

Aprovado por: Arthur Conegundes Maia de Sá Pessoa, Demetriu Gabriel Albino da Silva, Evandro de Souza Santos Junior, Gabriel Albertin Vieira, Lucas Nascimento Távora e Maria Eduarda Oliveira de Melo.