|  |  |
| --- | --- |
| 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 | Projeto Ensalamento Automático (Grupo 2) |
| Data Registro | 06/04/2021 |
| Responsável (da parte cliente): | Marlos |
| Responsável (da parte do projeto): | Fábio Eduardo, felm@cin.ufpe.br |
| Metodologia para construção do cronograma e seus impactos | |
| Nosso cronograma é montado a partir das reuniões mensais com o cliente, onde se estabelecem objetivos mensais, e a partir das interações semanais entre os membros do projeto, onde se estabelecem metas mensais do que deve ser entregue. | |
| Processo de gerenciamento de cronograma | |
| O cronograma parcial é gerado a partir da interação direta com o cliente. Semanalmente, nos reunimos entre si e checamos o estado atual do nosso desenvolvimento em relação ao esperado pelo cliente. Assincronamente, avisamos internamente em caso de incapacidade de completar uma tarefa. Também avisamos assincronamente ao cliente nesse caso, onde nossas prioridades momentâneas são, então, redefinidas. | |
| Priorização de prazos | |
| Aquilo exigido pelo cliente é priorizado. Caso seja reconhecido que a tarefa é grande demais para o período estipulado, a dividimos e discutimos com o cliente sobre o que priorizar | |
| Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto | |
| Não são necessárias reservas financeiras para alterações cronogramáticas no momento (a equipe se vê voluntária) | |
| Freqüência e critérios para atualização deste plano | |
| Semanalmente | |
| Elaborado por: André Filho | |
| Aprovado por: Fábio Eduardo | |