



Gerência de Projetos

Prof. Dr. Lauro Cássio Martins de Paula

lauro.martins@ifba.edu.br


Planejamento de Tempo em um Projeto (Cronograma)

Cronograma

- O planejamento de tempo define o tempo necessário para realizar o projeto;
- Esse planejamento demandado dois conjuntos de atividades, onde cada conjunto produz um documento.



Cronograma

Atividades para Planejar o Tempo	Documentos Gerados
- Elaborar o plano de gerenciamento do cronograma	Plano de Gerenciamento 
- Identificar atividades	Cronograma
- Sequenciamento das atividades	
- Estimativa de recursos para as atividades	
- Estimativa de durações para as atividades	

Plano de Gerenciamento do Cronograma

- Define como essas atividades serão desenvolvidas pelo gerente do projeto e pela equipe;
- Deve ser documentada;
- Poderá incluir informações sobre:
 - as ferramentas;
 - comunicação das necessidades de recursos;
 - Alocação de recursos.

Cronograma

Atividades para Planejar o Tempo	Documentos Gerados
- Elaborar o plano de gerenciamento do cronograma	Plano de Gerenciamento
- Identificar atividades	Cronograma ←
- Sequenciamento das atividades	
- Estimativa de recursos para as atividades	
- Estimativa de durações para as atividades	

Cronograma

- Define as atividades do projeto com base na decomposição dos pacotes de trabalho da EAP;



Cronograma

- Elaborar o Cronograma do projeto – **três passos**:
 - 1º Identificar as atividades ou tarefas que deverão ser executados durante o projeto;
 - 2º Sequenciar essas atividades por meio da identificação e do estabelecimento de relacionamentos lógicos entre elas (o que precisa vir antes, o que vem depois etc.);
 - 3º Determinar o tipo e a quantidade de recursos (pessoas, equipamentos e materiais) necessários para a realização do projeto, bem como estabelecer quando cada recurso deverá estar disponível.

Como alocar durações às atividades do cronograma?

- As durações das atividades podem ser determinadas de 04 formas:
 1. Dados históricos de projetos similares;
 2. Opinião especializada de profissionais da área;
 3. Estimativas análogas, que utilizam uma duração de uma atividade anterior semelhante;
 4. Estimativas paramétricas, que utilizam uma relação estatística entre os dados históricos.

Cronograma Na prática

- Quanto mais detalhado for o dicionário da EAP, mais fácil será definir as atividades do cronograma;

Nº na EAP	Entregas	Pacotes de Trabalho	Descrição	Critérios de Aceitação
1.6	Convite			
1.6.1		Design	Entrevistar o representante da turma para obter as preferências de cores e modelos; alocar designer para fazer três opções de design para o evento; submeter as opções ao representante da turma para aprovação.	Design aprovado e documento de aceite nº 001-11 assinado pelo cliente.

Exemplo de descrição de pacote de trabalho

Cronograma Na prática

- A descrição do pacote de trabalho no Dicionário da EAP se transforma em atividades no cronograma;
- O cronograma NÃO é a EAP com datas apenas, pois requer um detalhamento – estilo passo a passo - do que os recursos (as pessoas) terão que fazer e quanto tempo cada tarefa levará.

Para o Relatório...

- Elaborar o dicionário da EAP com a descrição para cada pacote de trabalho;
- Confeccionar o cronograma a partir do dicionário da EAP;
- Incluir uma data de início e uma de fim para cada atividade;
- Inserir a duração de cada atividade;
- Alocar um recurso (quem irá fazer) para cada atividade.
- Entregar um único relatório com Cronograma (2 páginas) + Custos (2 páginas).

Dúvidas?