**2013**

André Ricardi

www.easybok.com.br

19/01/2013

***Projeto: [Apelido do Projeto]***

***[Nome do Projeto]***



**Modelo de documento de uso livre, desde que seja citada a fonte. Não se esqueça de sempre consultar o Guia PMBOK® 5ª edição e outras publicações para maior detalhamento, e para aumentar as chances de atingir resultados consistentes em seus projetos.**

Plano de Gerenciamento do Cronograma

**Baseado na 5ª edição do Guia PMBOK®**

# Histórico de alterações do documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Versão*** | ***Alteração efetuada*** | ***Responsável*** | ***Data*** |
| 1.0 | Versão inicial |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Veja como podemos ajudar você e sua empresa em nosso site.**

[**www.easybok.com.br**](http://www.easybok.com.br/)

**Em breve publicaremos um Guia para facilitar o uso de práticas profissionais em Gerenciamento de Projetos. Para ser avisado envie um e-mail para** [**easybok@easybok.com.br**](mailto:easybok@easybok.com.br)

**Informações para associação ao PMI® e como adquirir o**

**Guia PMBOK® 5ª edição e outras publicações**

**no portal:**

[**http://brasil.pmi.org/brazil/home.aspx**](http://brasil.pmi.org/brazil/home.aspx)

Sumário

[Histórico de alterações do documento 1](#_Toc346523816)

[1. Modelo para desenvolvimento do Cronograma do Projeto 3](#_Toc346523817)

[2. Nível de precisão necessário e unidades de medida que serão utilizadas 3](#_Toc346523818)

[3. Procedimentos organizacionais relacionados 3](#_Toc346523819)

[4. Processos para definição e manutenção do cronograma 3](#_Toc346523820)

[5. Regras para medição de desempenho 3](#_Toc346523821)

[6. Formato de relatórios 3](#_Toc346523822)

# Modelo para desenvolvimento do Cronograma do Projeto

[Detalhar quais serão os métodos e ferramentas de cronograma a serem utilizados no Projeto, e como isso irá ocorrer. Recomendamos utilizar recursos gráficos para representar os processos, caso necessário].

# Nível de precisão necessário e unidades de medida que serão utilizadas

[Detalhar itens acima].

# Procedimentos organizacionais relacionados

[Relacionar quais os procedimentos organizacionais que serão base para o gerenciamento do cronograma, se for o caso].

# Processos para definição e manutenção do cronograma

[Definir processos para manter a situação, progresso, limites e demais informações necessárias, e relacionadas ao cronograma. Recomendamos utilizar recursos gráficos para representar os processos, caso necessário].

# Regras para medição de desempenho

[Considerar utilizar técnicas de Gerenciamento de Valor Agregado, e outras técnicas que considerar necessário].

# Formato de relatórios

[Se preferir centralize todos os formatos de relatórios no Plano de Gerenciamento de Comunicações].