**Termo de Abertura do Projeto**

1. **Título do Projeto e Equipe**

Título: Projeto Agência Humanize  
  
**Equipe:**

* Júlia Ribeiro – Empreendedora e sócio-administradora (versão ME – Agency Lead)  
  Desenvolvedor Front-end – responsável pela interface/UX  
  Desenvolvedor Back-end – responsável pela lógica do sistema e integrações  
  UX/UI Designer – responsável por prototipação e responsividade  
  Analista de Processos – responsável por definir o fluxo de simulação e orçamentos

**2. Justificativa**

* Atualmente, a Agência Humanize enfrenta dificuldades operacionais que comprometem eficiência e experiência do cliente:
* Orçamentos complexos – A grande variedade de pedidos torna difícil elaborar e manter orçamentos claros e ágeis.
* Agendamento presencial – Reuniões marcadas apenas de forma presencial geram retrabalho, baixa eficiência e insatisfação.
* Apresentação do portfólio – Dificuldade em mostrar, de forma acessível e dinâmica, os valores e trabalhos da agência.  
    
  Esse projeto propõe uma solução digital que:
* Aproxime o cliente;
* Agilize processos;
* Destaque os valores humanizados da agência.

**3. Objetivos SMART**

* Específicos: Criar um sistema web com cadastro de clientes, simulação de orçamentos, agendamento online e apresentação do portfólio.
* Mensuráveis: Reduzir o tempo médio de envio de orçamentos em 50%; aumentar em 30% o número de leads agendados; elevar em 20% a taxa de aprovação de propostas em até 6 meses após o lançamento.
* Alcançáveis: Utilizar recursos técnicos acessíveis (equipe enxuta), priorizando usabilidade e conexão com o cliente.
* Relevantes: Aumentar eficiência operacional, melhorar experiência do cliente e reforçar a identidade humanizada da agência.
* Temporais: Protótipo funcional em até 3 meses; entrega final em até 6 meses; avaliação de resultados 1 mês após o lançamento.

**4. Escopo Principal (Macrofuncionalidades)**

* Cadastro de Clientes: Formulário simples, seguro, com dados de contato, segmento e briefing inicial.
* Simulador de Orçamentos: Interface dinâmica para seleção de serviços, quantidades e ajustes, com estimativas em tempo real.Agendamento Online:
* Calendário interativo para escolha de reuniões (presenciais ou virtuais).
* Página Responsiva: Apresentação da agência, valores, portfólio, depoimentos e comunicação humanizada.
* Painel Administrativo (Back-end): Gestão de cadastros, orçamentos, agendamentos e relatórios básicos.

**5. Principais Stakeholders**

* Júlia Ribeiro: Empreendedora, patrocinadora do projeto e tomadora de decisões estratégicas.
* Equipe de Desenvolvimento (Front-end, Back-end, UX/UI, Analista de Processos): Responsável pela construção da solução.
* Clientes/Leads: Usuários finais que utilizarão a plataforma para orçamentos, agendamentos e consulta ao portfólio.
* Equipe de Atendimento da Agência: Usará o painel administrativo para responder orçamentos e gerenciar agendamentos.
* Suporte Técnico/Hospedagem: Garantia de uptime, performance e suporte pós-lançamento.

**6. Marcos Principais do Projeto**

* 19/09 – Início do Projeto e definição do escopo detalhado.
* 17/10 – Entrega do Protótipo Navegável (UI/UX e fluxos principais).
* 14/11 – Entrega do Módulo de Orçamentos e Agendamentos Online.
* 05/12 – Entrega Final do Sistema Web e início da fase de testes com clientes.