**Centro Universitário Municipal de Franca Uni-Facef**

Hyan Kelwin Souza Campos

José Higor Ferreira de Oliveira

Milena Lameirão Silva

Wilson Donisette Guiraldelli Filho

**Termo de Abertura do Projeto**

**Calendário Académico virtual do Aluno**

**Franca/SP  
2018**

**Especificação do Projeto**O projeto tem como objetivo, desenvolver um calendário academio que visa a divulgação dos eventos do Uni-Facef, afim de apresentar em um único lugar as atividades para os alunos, assim buscando atingir o público-alvo de uma maneira mais eficiente na divulgação dos eventos da faculdade.   
  
 Desta forma será criado uma página especifica integrada no site, para a divulgação de todos os eventos da faculdade para todo e qualquer público, para tal será criado a funcionalidade do cadastrado de evento, baseado nas informações passadas pelo cliente.  
  
 O intuito do calendário é de reunir em um único lugar as atividades proposta para o aluno, tais como: provas e provas substutivas, trabalhos e dependências, os eventos direcionados para o aluno, e informações de aula. O calendário apresentara data, horário e local das atividades.

**Business Case**Esse projeto é baseado em uma necessidade organizacional, onde a interface do Uni-Facef não oferece a divulgação das informações adequadas, como forma de solução, apresentamos uma melhor interface onde o aluno terá todas as informações necessárias em um único lugar

**Acordos**

* Esse projeto tem como intenção de gerar uma solução colaborativa para o Uni-Facef
* Sem fins lucrativos
* Alterações devem ser solicitas por e-mail
* Serão feitas análise de viabilidade de alteração
* Respostas das analises serão enviadas via e-mail
* Haverá um estimativa de tempo

**Fatores Ambientais da Empresa**Podem ser citados como fatores ambientais do Uni-facef, alguns eventos são obrigatórios, portanto deve haver uma indicação para tal, para que o os alunos não os percam.

**Ativos de processos organizacionais**A solução terá início, a partir de coleta de informações de levantamento de requisitos com o cliente, nestas reuniões será abordado todos os temas e assuntos necessários e relevantes para o projeto.  
  
Para as informações obtidas será elaborado um documento que deverá ser aprovado pelas partes interessadas afim de validar todos requisitos e informações levantadas.  
  
O processo de desenvolvimento será divido em módulos, sendo que para cada modulo será abordado uma funcionalidade, para o modulo em questão serão feitas reuniões para especificação de conteúdo e início de desenvolvimento, para tal inicio será acordado na reunião quais serão as prioridades e a ordem dos elementos a serem desenvolvidos. A entrega dos elementos do modulo será feita de acordo com a ordem acordada anteriormente, para quaisquer alterações é necessária uma solicitação formal do cliente, para uma análise de viabilidade, custo e retrabalho

**Ferramentas e técnicas**

**Opinião especializada**

O cliente fica responsável por indicar funcionários especializados no segmento em questão

**Técnicas de Facilitação**

Como facilitação, será feita uma unificação de um mesmo repositório usando a ferramenta Google drive.

**Saídas  
Termo de abertura do projeto**

**• Riscos de alto nível:**

* Mal planejamento;
* Má distribuição de informações;
* Problemas com ferramentas para implementação;
* Falta de comprometimento dos integrantes ;
* Mudança de requisitos;
* Falha na análise de requisitos;

• **Resumo do cronograma de marcos:**

* 30/07/2018 – Inicio e abertura do projeto
* 25/09/2018 - Entrega de relatório e prototipagem de telas do software
* 27/09/2018 - Entregado do TAP, EAP e das tabelas do 5W2H
* 14/11/2018 – Entrega final do projeto (software e sua documentação associada)

**• Resumo do orçamento**

* Tempo

De acordo com o cronograma, o grupo tem até 14 de novembro para entregar o projeto completo e finalizado. Cada integrante do grupo irá dedicar um tempo de 5 horas semanais no desenvolvimento do projeto.

• **Requisitos para aprovação do projeto**

* Atingir as necessidades do Uni-Facef;
* Entregar a documentação completa do projeto;
* Cumprir prazos definidos pela instituição;

**• Gerente do projeto, responsabilidade, nível de autoridade designados**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerente** | **Responsabilidade** | **Autoridade** |
| Hyan Kelwin | Gerenciamento | Aquisição e Custo |
| José Higor Ferreira | Gerenciamento | Partes Interessadas e Integração |
| Milena Lameirão | Gerenciamento | Tempo e Risco |
| Wilson Guiraldelli | Gerenciamento | Escopo, Qualidade e Comunicação |