|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |

Sumário

[1 Objetivos deste documento 1](#_Toc419672859)

[2 Escopo do Trabalho 1](#_Toc419672860)

[2.1 Cronograma de Entregas do Projeto e Critérios de Aceitação 1](#_Toc419672861)

[2.2 Padrões Aplicáveis 1](#_Toc419672862)

[2.3 Requisitos e Indicadores 1](#_Toc419672863)

[3 Local de Trabalho 1](#_Toc419672864)

[4 Período de Trabalho 2](#_Toc419672865)

[5 Requisitos Especiais 2](#_Toc419672866)

# Objetivos deste documento

Descrever de forma clara qual trabalho deverá ser realizado e quais entregas serão produzidas fornecendo informação suficiente para o vendedor criar e precificar uma proposta aderente às necessidades do projeto.

# Escopo do Trabalho

1. [FASES DO PROJETO](#_TOC_250047)
   1. [Definição de Requisitos](#_TOC_250046)
      1. [Artefatos da Concepção](#_TOC_250043)
         1. Termo de Abertura do Projeto
         2. Reunião de Kick-Off
         3. Briefing
         4. Especificação Técnica do Projeto
         5. Business Case
         6. Termo de Aceite

* Definição de requisitos
  + Definir as informações para que possa obter informações para elaborar um projeto para gestão de viagens e sua logística.

Artefatos da Concepção

São os próprios documentos citados no 1.1.1.1 até 1.1.1.6

Termo de Abertura do Projeto

É o documento que autoriza formalmente o inicio do projeto, concede ao gerente de projetos a autoridade para aplicar os recursos organizacionais nas atividades do projeto. Deve ser preenchido até 4 dias após a reunião de kick-off.

Reunião de Kick-Off

Reunião inicial do projeto onde o gerente de projeto será apresentado e onde será apresentado o projeto e como será gerenciado. Deve ser preenchido até 1 dias após a própria reunião.

Briefing:

É composto por variadas informações, desde dados sobre o cliente, objetivos, requerimentos ate data de entrega e valores, fechando uma comunicação entre cliente e a produção, elaborando perguntas necessárias para elaboração do mesmo. Deve ser preenchido até 15 dias após o preenchimento de abertura do projeto.

Especificação Técnica do Projeto

Especificação do trabalho do projeto é a descrição dos produtos ou serviços que serão fornecidos pelo projeto. Deve ser preenchido até 3 dias após a elaboração do briefing.

Business Case

Fornece informações necessárias do ponto de vista do negócio, para determinar se o projeto justifica ou não o investimento. Deve ser preenchido até 4 dias após a elaboração da especificação técnica do projeto.

Termo de Aceite

É um termo de acordo entre as partes dando inicio ao projeto. Deve ser preenchido até 3 dias após o business case.

## Cronograma de Entregas do Projeto e Critérios de Aceitação

[Identifique as entregas requeridas, seus critérios de aceitação e quando deverão ser entregues. Sempre que possível atrelar os pagamentos e incentivos com os critérios de aceitação e previsão de término. ]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entrega | Critérios de aceitação | Previsão de Término |
|  |  |  |

## Padrões Aplicáveis

[Especifique qualquer padrão de indústria ou padrões próprios a serem seguidos que são relevantes ao trabalho a ser realizado. ]

Os padrões de mercado ou da organização a serem atingidos estão descritos abaixo e suas respectivas Normas e Procedimentos estão em anexo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Padrão** | **Norma ABNT/**  **Procedimento do SGQ** |
|  |  |

## Requisitos e Indicadores

Os requisitos e os indicadores a serem atingidos pelo projeto devem atender as normas listadas na seção acima “Padrões Aplicáveis” e os critérios de aceitação descritos na seção anterior “Cronograma de Entregas do Projeto e Critérios de Aceitação”.

# Local de Trabalho

Será elaborado no escritório da empresa Notorious Develpment.

# Período de Trabalho

Carga horária de 8 horas diárias, com 2 horas de almoço.

# Requisitos Especiais

O contrato possui remuneração adicional de R$10.000,00 caso seja entregue no prazo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto | Joaquim B. | 25/04/2019 |
| Gerente do Projeto | Notorious Develpment | 25/04/2019 |