|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 25/03/19 | Adriano | Tópico 1 e 2. |
| 2.0 | 26/03/19 | John | Tópico 3 ao 11. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

[1 Objetivos deste documento 1](#_Toc422808766)

[2 Situação atual e justificativa do projeto 1](#_Toc422808767)

[3 Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto 1](#_Toc422808768)

[4 Estrutura Analítica do Projeto – Fases e principais entregas 2](#_Toc422808769)

[5 Principais requisitos das principais entregas/produtos 2](#_Toc422808770)

[6 Marcos 2](#_Toc422808771)

[7 Partes interessadas do projeto 2](#_Toc422808772)

[8 Restrições 3](#_Toc422808773)

[9 Premissas 3](#_Toc422808774)

[10 Riscos 3](#_Toc422808775)

[11 Orçamento do Projeto 3](#_Toc422808776)

# Objetivos deste documento

Autorizar o início do projeto, atribuir principais responsáveis e documentar requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições.

# Situação atual e justificativa do projeto

Como forma de otimizar o trabalho da equipe na organização dos dados e geração de relatórios de viagens, que hoje é feito com o auxílio de planilhas eletrônicas. Sendo assim, otimizando todo o processo de gerenciamento de viagens.

# Objetivos SMART e critérios de sucesso do projeto

O projeto será considerado um sucesso caso os objetivos abaixo sejam atingidos:

* Atingir os objetivos descritos no item 1.2 do documento Proposta de Trabalho.

# Estrutura Analítica do Projeto – Fases e principais entregas

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

1.1.1.6 Termo de Aceite

# Principais requisitos das principais entregas/produtos

* Solicitação de diárias no Sistema de Concessão de Viagens e Passagens (SCDP);
* Solicitação dos valores através de requisição no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA);
* Envio de requisição de nova viagem para a empresa prestadora do serviço;
* Após a viagem, a empresa envia folha impressa com os dados para a equipe da DEAD;
* Inserção em planilha eletrônica dos dados da viagem.
* PCDP – Número gerado no SCDP;
* Número da requisição gerado pelo SIGA;
* Nome do viajante;
* Local de saída e local de destino;
* Data e hora da viagem;
* Data da solicitação;
* Motivo;
* Valor de diárias pagas;
* Quilometragem total;
* Status da prestação de contas.
* Realização da viagem e prestação de contas.

O prazo de entrega será de 1 mês.

­

# Marcos

[Relacione os principais marcos do projeto. [Marcos](https://escritoriodeprojetos.com.br/lista-dos-marcos) são os momentos mais importantes do projeto, quando se conclui as fases ou entregas principais.]

[Exemplo com os grupos de processos baseado na [metodologia otimizada](https://escritoriodeprojetos.com.br/metodologia-pmo):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase ou Grupo de Processos | Marcos | Previsão |
| Iniciação | Termo de abertura,  Reunião de Kick-Off,  Briefing,  Especificação de trabalho de projeto,  Business Case,  Termo de Aceite. | 25/03/2019,  26/03/2019,  31/03/2019,  12/04/2019,  16/04/2019,  25/04/2019. |
| Planejamento |  |  |
|  |  |  |
| Execução, Monitoramento e Controle |  |  |
| Encerramento |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Partes interessadas do projeto

A tabela abaixo relaciona as principais partes interessadas do projeto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Participante** | **Função** |
| UNIVAS | X,Y,Z. | CEO’s administrativos, financeiro.  Professores e o departamento de logística. |

# Restrições

As restrições são todos os passos contrários referentes ao item 1.2 da documentação.

# Premissas

Para cumprir o prazo determinado, a empresa exigiu como premissa:

* Reunião com todos os CEO’s participantes, para obter informações necessárias para elaboração da documentação do projeto.
* Antecipação do valor de 20% do valor total, para a iniciação do projeto.

# Riscos

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do risco** | **Descrição do Impacto** | **Ação** | **Descrição da ação** | **Responsável** | **Previsão** |
| Falta ao expediente, entre outros que podem causar atraso. | Atrasar a conclusão do projeto e inviabilizar a finalização. | Mitigar | Acompanhamento diário do andamento da elaboração da documentação do projeto, criando uma folga que poderia compensar atrasos futuros | Desenvolvedor | Durante todo projeto |
| Falta de material para executar os serviços esperados | Atrasar a conclusão do projeto e inviabilizar a finalização. | Mitigar | Ter um backup em segundo plano. | Desenvolvedor | Durante todo projeto |
| Problema na infraestrutura de rede na universidade | Atraso nos testes da aplicação. | Mitigar | Criar maneiras para evitar a perca de comunicação. | Desenvolvedor | Durante todo projeto |
| Faltar ao expediente | Atraso na documentação | Mitigar | Perca de percentual no projeto, repassado para outros membros. | Roberto | Na contratação |

# Orçamento do Projeto

O orçamento total para a reforma é de R$30.000,00 e a duração do projeto previsto de 1 mês.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovações** | | |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto | UNIVAS | 25/04/2019 |
| Gerente do Projeto | Notorious Development. | 25/04/2019 |