

PROJETO FARMAX		
DECLARAÇÃO DE ESCOPO		
Preparado por	Mariana, Mirela, Rafael e Raquel	Versão: 1
Aprovado por	CEO João dos remédios – Farmácia Panraia	01/07/2020

### Patrocinador

João dos Remédios

### Nome do gerente de projeto, suas responsabilidades e sua autoridade

Maria das Dores é a gerente do projeto. Possui responsabilidade de planejar e controlar a execução nas diversas áreas de atuação.

A gestora pode contratar e gerenciar o pessoal de acordo com as necessidades.

No âmbito financeiro a gestora de projeto está limitada, o gerenciamento dos custos devem ser aprovados com a gestão da empresa.

### Organograma preliminar



### Time de projeto

TI Membro 1	TI Membro 2	TI Membro 3	COMERCIAL Membro 1
COMERCIAL Membro 2	NÉGOCIOS Membro 1	NÉGOCIOS Membro 2	FINANCEIRO Membro 1

## **Comitê de Controle de Mudanças**

O Comitê será formado por:

Maria da Dores: Gerente do projeto

João do remédios: Patrocinador

Mariana Bianchini: TI

Mirela Bitencourt: Comercial

Raquel Duvoisin: Negócios

Rafael Machado: Financeiro

Esse comitê será o responsável pela análise e aprovação das mudanças, mediante fluxo de controle a ser definido no projeto.

## **Descrição do projeto**

O projeto envolverá o diagnóstico da área comercial, criação de metodologia, desenvolvimento do software, piloto beta, avaliações, ajustes e por fim o treinamento para as áreas envolvidas.

## **Objetivo do projeto**

Implantação de um software no qual poderá ser feito o gerenciamento comercial, financeiro e analítico das compras e vendas de medicamentos da farmácia. Num prazo aproximado de sete meses, tendo início em julho de 2020, e com um custo de R\$ 150.000,00, que envolve aquisição, implantação e treinamento.

## **Justificativa do projeto**

Aperfeiçoamento das informações comerciais e financeiras da farmácia, bem como desenvolvimento dos compradores para melhores negociações

com seus fornecedores, trazendo o benefício de vantagem competitiva frente aos seus concorrentes.

### **Produto do projeto**

Metodologia implementada e documentada com aprovação do patrocinador, bem como um projeto beta implementado na divisão para avaliar sua efetividade.

### **Expectativa do cliente**

- Projeto dentro do prazo e orçamento planejado;
- Projeto de acesso fácil;
- Projeto em conformidade com as metodologias e termos de abertura;

### **Fatores de sucesso do projeto**

- Comunicação concreta dentro do time;
- Apoio integral de todo os colaboradores;
- Apoio integral de todo o comitê;
- Suporte do patrocinador e do gestor de projetos;

### **Restrições**

- Gestão do tempo organizada, já que projeto tem muitas etapas para sua execução;
- Limitação do orçamento;
- Envolvimento de das áreas interessadas;

### **Premissas**

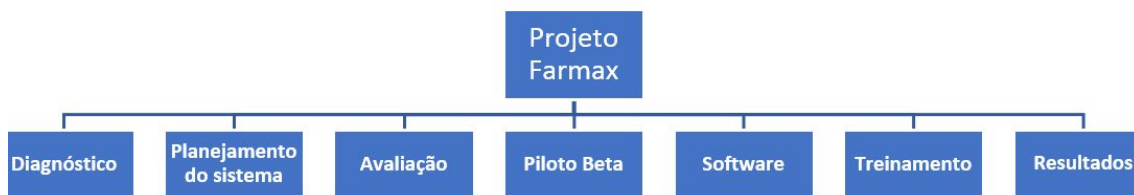
Equipe do projeto manter-se motivada para realização do trabalho;

- Apoio total dos gestores e dos colaboradores das áreas envolvidas;
- Imersão das áreas participantes do projeto para entendimento das negociações realizadas;
- Comunicação entre todos os membros do grupo, a ser realizada por meio da plataforma Google Drive

## Limites do projeto e exclusões específicas

- O projeto não tem como objetivo administrar os projetos após sua implementação.
- O projeto não tem como objetivo criar políticas e processos para projetos fora do departamento ou entre departamentos da organização.

## Estrutura Analítica do Projeto (preliminar)



## Principais atividades e estratégias do projeto

### 1. Geral

- O custo de pessoal interno não está incluído no valor anterior e não será considerado por já fazer parte por já fazer parte do custo indireto da empresa.

### 2. Diagnóstico

- Será realizado pela equipe pertencente ao projeto num período de 2 semanas e seus custos fazem parte do orçamento global;
- Imersão nas áreas envolvidas para entendimento das negociações;
- O padrão adotado será o do PMI através do PMBOK Guide® 5ª Edição;

### 3. Planejamento do Sistema

- Com base no diagnóstico realizado, a equipe de TI passa a desenvolver o plano para execução do software;

- Os equipamentos necessários para esta etapa serão da própria empresa de TI contratada;
- Prazo de 2 semanas para execução do planejamento;

#### **4. Avaliação**

- Patrocinador e equipe do projeto farão uma análise se o que está sendo planejado atenderá as necessidades do que foi pedido;
- Ocorrerá em 2 diferentes momentos: após o planejamento do sistema e após o primeiro ajuste;

#### **5. Ajuste**

- Caso o planejamento e o piloto beta demandem, em 5 semanas serão efetuados alterações no projeto, visando o resultado final;
- Poderão ocorrer em 3 diferentes momentos: após as avaliações e após o piloto beta;
- Realizados pela equipe de TI, baseados nos retornos dados pela equipe do projeto;

#### **6. Piloto Beta**

- O piloto terá duração de no máximo 6 semanas incluindo os testes necessários.
- A realização será feita pela equipe de TI do projeto.

#### **7. Software**

- Instalação realizada pelo departamento de Tecnologia da informação.
- 20 licenças do Microsoft Office para abrir os relatórios.
- SQL Server como plataforma de banco de dados no servidor.

#### **8. Treinamento**

- O treinamento do software e metodologia será dirigido para todos os membros das áreas envolvidas já mencionadas.

- Os treinamentos serão realizados em local reservado e disponibilizado pela em período da jornada de trabalho.
- Serão realizadas 4 turmas de treinamento do software (20 pessoas).
- Os treinamentos terão carga horária de 3h por turma.
- Será realizada uma avaliação de conhecimento da ferramenta ao final do treinamento.

## **9. Resultados**

- Software plenamente utilizado pela Farmácia;
- Dashboards como ferramenta de auxílio à tomada de decisão;
- Colaboradores utilizando a ferramenta de forma intuitiva e sendo multiplicadores do conhecimento para os demais;

## **Entregas do Projeto**

- Diagnóstico concluído.
- Software instalado.
- Piloto realizado e avaliado.
- Treinamento concluído.
- Padrões estabelecidos.

## **Orçamento do Projeto**

- As reservas de contingência somadas não podem ultrapassar R\$ 15.000,00 (10% do orçamento).
- O pagamento dos valores orçados se efetuará da seguinte forma: 1ª parcela de R\$ 75.000,00 (50%) 30 dias após o início do projeto (01/08/2020). O restante do valor em 5 parcelas de R\$ 15.000,00 a começar em 01/09/2020 até 01/01/2020.

## Plano de entrega e marcos do Projeto

A execução dos trabalhos teve início em junho de 2020 e deve durar aproximadamente 7 meses.

Entrega	Descrição	Término
Fase de iniciação	Gerente do projeto definido	04/06/2020
	Project Charter Aprovado	12/06/2020
	Scope Statement Aprovado	06/07/2020
	Cronograma definido	13/07/2020
Fase de Planejamento	Orçamento definido	13/07/2020
	Plano do projeto concluído	20/07/2020
	Aprovação do plano de projeto	27/07/2020
	Diagnóstico concluído	06/07/2020
Fase de Execução	Software instalado	16/11/2020
	Padrões estabelecidos	24/08/2020
	Piloto realizada e avaliado	03/11/2020
Fase de Finalização	Treinamento realizado	21/12/2020
	Projeto concluído	18/01/2021
	Lições aprendidas e registradas	23/01/2021

## Riscos iniciais do Projeto

- Diagnóstico efetivo das tarefas realizadas atualmente pela área comercial.
- Envolvimento das áreas interessadas.
- Disponibilidade dos usuários.
- Ausência de infraestrutura necessária.

## Requisitos de gerenciamento de configuração e mudanças do projeto

Será definido um sistema de controle de mudanças com procedimentos estruturados de avaliação e aprovação de modo a facilitar e acompanhar todo o processo de solicitação de mudanças do projeto.