|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Controle de Versões** | | | |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
| 1.0 | 25/04/2019 | Bruno Firetas | Elaboração Inicial – primeiro rascunho |

**Objetivos do Projeto**

Implementar um sistema informatizado que possibilite o gerenciamento das áreas de atuação da empresa, cadastro de passientes, agendamento de consultas e acompanhamento dos tratamentos, visando um aumento no volume de transações e/ou atendimentos que possibilitará a expansão da clinica.

**Justificativa do Projeto (Necessidades do Negócio)**

Atualmente a clinica Cuidar não disponibiliza de nenhum recurso de controle de suas atividades (consultas e tratamentos de terapia ocupacional).

**Descrição dos Produtos/Entregáveis do Projeto**

• Módulo de cadastro de funcionario;

• Módulo de cadastro de psicólogo;

• Módulo de cadastro de paciente;

• Módulo de cadastro de estágiario;

• Módulo de cadastro de supervisor;

• Módulo de cadastro de sala;

• Módulo de cadastro de horários atendentes;

• Módulo de agendamento de consultas;

**Designação do Gerente de Projetos Projeto**

Como gerente de projetos foi designado Bruno Sebastião Freitas Silva. Dentre as suas

responsabilidades, podemos destacar:

• Revisar documentação do projeto para que assim possa tomar decisões tais como: aceitar, recusar ou até mesmo aceitar com restrições ou condições específicas;

• Seguir todos os processos e padrões metodológicos;

• Gerenciar o cronograma do projeto.

• Designar e coordenar os membros da equipe de projeto, bem como delegar responsabilidades;

• Tratar com o cliente assuntos relacionados ao projeto;

• Tratar junto aos Gerentes de Recursos assuntos relacionados ao projeto;

• Controlar o orçamento do projeto.

**Premissas (hipóteses)**

• O cliente será responsável por fornecer a infraestrutura adequada para que o

treinamento possa ser executado nas unidades, bem como definir agendamento para

capacitação de seus funcionários. O prazo para fornecimento destas informações é de

45 dias;

• O cliente deverá efetuar a validação das entregas em cinco dias úteis.

• A Empresa Contratada para a elaboração e produção do sistema deverá alocar

recursos (materiais e humanos) próprios para o desenvolvimento do sistema,

cabendo à Empresa Contratante auxiliar no que diz respeito às necessidades do

negócio, dando o apoio técnico necessário, esclarecendo as dúvidas que surgirem e

informando à Contratada todos os dados relevantes e necessários para o bom

desempenho do sistema, podendo ser consultada sempre que for preciso.

• O Sistema será desenvolvido fora da Empresa, em ambiente próprio, sendo

necessárias apenas algumas entrevistas com o pessoal da Empresa, o que não acarretará nenhum transtorno aos trabalhos.

• O pagamento da Empresa Contratada será efetuado em duas parcelas, sendo 50% no ato da assinatura do contrato e o restante na conclusão do projeto, estando a

Contratada sujeita a multa por atraso, estipulada no percentual de 5% do valor total do projeto, por dia de atraso. As definições e cláusulas sobre esse tópico serão

apresentadas no contrato.

**Restrições para o Projeto**

O treinamento deverá ser efetuado na cidade de Belo Horizonte reunindo os funcionários de todas as unidades e deverá ser aplicado em dois dias não úteis (sábado e domingo), e deverá ser ministrado por um integrante da equipe de projetos.

O orçamento disponível para a execução esta limitado a R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

A Empresa Contratada fica obrigada a entregar o sistema funcionando, capacitar os

usuários e prestar manutenção pelo período de um ano.

# Orçamento do Projeto

O orçamento total para o sistema é de R$25,000 e a duração do projeto previsto de 2 meses.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Período** | **Orçado** | **Comentários** |
| 01/04/2019-11/07/2019 | R$12.500 | Entrada de 50% do valor total do projeto para custos iniciais |
| 12/07/2019 | R$12.500 | Pagamento final |

**Cronograma de Marcos**

07/06/2019 – Módulo de cadastro de funcionarios e estágiarios;;

14/06/2019 – Módulo de cadastro de psicólogo;

28/06/2019 – Módulo de cadastro de supervisor;

05/07/2019 – Módulo agendamentos;

12/07/2019 – Módulo de cadastro de sala;

21/07/2019 – Capacitação de funcionários para utilização do sistema.

**Partes interessadas**

Departamento Financeiro;

Departamento Administrativo;

**Riscos identificados**

• Não conseguir reunir todos os funcionários envolvidos nas atividades da empresa devido

à dificuldade de conciliação de agendas e deslocamentos.

• A infraestrutura não ser adequada para aplicar o treinamento.

• A renovação prevista da estrutura de hardware da empresa ser superior ao previsto no projeto.

• Resistência dos funcionários a informatização da empresa.