

**TERMO DE ABERTURA**

**Reservado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsável:** | Marciano M. Saraiva | **Modelo:** | 1.0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | Marciano M. Saraiva | **Versão:** | 1.0 |
| **Aprovado por:** | Maciano M. Saraiva | **Data de aprovação:** |  |

**Histórico**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Responsável** | **Alteração** |
|  |  |  |  |

**ÍNDICE**

[1. Informações Gerais](#h.q3b5zbokybe5)

[2. Justificativa do Projeto](#h.5prg6n8og6l)

[3. Objetivos do Projeto](#h.rnv74d4g2d6g)

[4. Stakeholders](#h.7reixvgfx66u)

[5. Escopo](#h.dtw6aiay4him)

[6. Gerente do Projeto e suas Responsabilidades](#h.6wcs12isu5fh)

[7. Equipe do Projeto](#h.yeecpzovqilh)

[8. Premissas](#h.lk22ynheiogq)

[9. Restrições](#h.mv3trzhsa94o)

[10. Projetos Inter-relacionados](#h.8e9pk9bdgq2q)

[11. Macro Cronograma do Projeto](#h.f1xdakl1jcey)

[12 Estimativa de custo](#h.2otuq7vcgjqv)

[13. Ricos Iniciais](#h.ue6fi9ojet0)

[14. Aceitação do Termo de Abertura](#h.nvvz249vtfjx)

# 

# 1. Informações Gerais

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Patrocinador:** |  | **Email/Telefone:** |  |
| **Gerente do Projeto:** | Maciano Saraiva | **Email/Telefone:** | saraiva.ufc@gmail.com |

# 2. Justificativa do Projeto

Universidades são palco de importantes eventos acadêmicos, os quais envolvem uma grande quantidade de recursos humanos e materiais. Os organizadores devem estar preparados para lidar com problemas de logística, alimentação, disponibilidade dos participantes, entre outros. Eventos complexos exigem muito planejamento, o que traz a necessidade da criação de ferramentas que o tornem mais seguro e eficiente, eliminando ao máximo falhas humanas.

A motivação para a realização deste projeto é proporcionar às universidades uma ferramenta que torne a organização de eventos mais segura e eficiente, automatizando os processos necessários e resolvendo os problemas de escalabilidade.

# 3. Objetivos do Projeto

Este projeto tem por objetivo a construção do sistema de gerenciamento de eventos acadêmicos Geanny, que automatiza as atividades envolvidas na organização de eventos, aumentando sua eficiência e confiabilidade.

# 4. Stakeholders

Para este projeto foram considerados como stakeholders, quaisquer participantes da comunidade acadêmica que, por ventura, estejam envolvidos na organização de eventos. Em especial, pessoas que já tenham experiência com estas atividades. Alguns exemplos de stakeholders são:

* Alunos
  + São geralmente responsáveis por eventos de pequeno porte relacionados a atividades acadêmicas e possivelmente, estarão mais acessíveis.
* Professores
  + Estão envolvidos no gerenciamento eventos de pequeno e médio relacionados a atividades acadêmicas.
* Secretários
  + Estão relacionados a organização eventos de pequeno, médio e grande porte.

# 5. Escopo

O Escopo do projeto será composto pelos seguintes componentes:

* Gerenciamento do Projeto
  + Iniciação
    - Termo de Abertura
  + Planejamento
    - Escopo
    - EAP
    - Tempo
    - Custos
    - Plano de Riscos
    - Plano de Comunicação
    - Matriz de Atribuição e Responsabilidades
    - Plano de Aquisições
    - Plano de Qualidade
  + Monitoramento e Controle
    - Relatórios de Acompanhamento de Projeto
  + Encerramento
    - Lições Aprendidas
    - Termos e Encerramento
    - Apresentação de Resultados

# 6. Gerente do Projeto e suas Responsabilidades

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Email** | **Telefone** |
| Marciano Machado Saraiva | saraiva.ufc@gmail.com | (88) 9 9316 4340 |

* Preparar a documentação do projeto;
* Detalhar o escopo do projeto;
* Definir os prazos de acordo com o requerimentos de prazo e as restrições de recursos;
* Acompanhar a execução do projeto no que se refere as atividades inerentes à equipe do projeto e as atividades e responsabilidades dos fornecedores;
* Coordenar os trabalhos da equipe envolvida no projeto;
* Aprovar mudanças no projeto que não ultrapassem o orçamento total que será detalhado na fase de planejamento;
* Garantir, através do acionamento das áreas responsáveis, que todos os itens definidos na EAP estejam disponíveis nos prazos determinados.

# 7. Equipe do Projeto

A gerência gerência do projeto ficará sob a responsabilidade de Marciano Saraiva. A equipe de desenvolvimento será formado também pelo gerente do projeto e pelos desenvolvedores Felipe Pinho, Cainã Melo e Marques Henrique.

# 8. Premissas

* Todos os usuários pertencerão ao meio acadêmico.

# 9. Restrições

* Orçamento pré-definido

# 

# 10. Projetos Inter-relacionados

A Universidade Federal do Ceará no campus de quixadá, possui um sistema chamado SEVEN, o mesmo é utilizados para gerenciar uma parte dos eventos do campus, entretanto, o mesmo possui limitações e apresenta muitos problemas de acordo com seus desenvolvedores.

# 11. Macro Cronograma do Projeto

# cronograma_macro.PNG

# 

# 

# 12 Estimativa de custo

Este tópico visa descrever como os custos do projeto serão planejados, elaborados e gerenciados. Além disso serve de guia para a equipe do projeto.

Para elaborar os custos a equipe optou por realizar reuniões de planejamento, pois os que existem são poucos e simples de contabilizar. O projeto conta com um orçamento inicial de R$ 15.000,00 que deve suprir gastos iniciais com o servidor e salários da equipe, de acordo com a tabela de recurso abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Recursos | | |
| Nome | Tipo | Taxa Padrão |
| Marciano | Trabalho | R$ 10,00/Hora |
| Cainã | Trabalho | R$ 6,00/Hora |
| Marques | Trabalho | R$ 6,00/Hora |
| Felipe | Trabalho | R$ 6,00/Hora |
| Servidor de Hospedagem | Material | R$ 129,00 |

# 13. Ricos Iniciais

* Atrasos no cronograma
* faltas nas reuniões devido a distribuição geográfica da equipe
* orçamento insuficiente

# 14. Aceitação do Termo de Abertura

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome do Gerente do Projeto  Quixadá \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome do Representante da Equipe  Quixadá \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Cliente / Representante

Quixadá \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_\_