|  |
| --- |
| **Project Charter** |
| Identificação do Projeto: |  | Sigla do Projeto: |  |
| Nome do Projeto: |  |

[ATENÇÃO: Os textos em azul têm o objetivo de auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluídos ao final da elaboração do documento, **inclusive este parágrafo**. Lembre-se que muitas informações estão no Termo de Abertura. No Plano de Projetos estas informações deverão ser refinadas].

|  |
| --- |
| **Histórico de revisões** |
| Data | Versão | Descrição | Autor |
| *[dd/mm/aaaa]* | [x.x] | [Descrição do motivo da atualização]. | [Nome do autor] |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Objetivo**
 |
| *[Este espaço deve ser usado para descrever os objetivos deste documento e o público ao qual ele se destina. Complete e/ou adapte o texto abaixo para fornecer essas informações.]* |

|  |
| --- |
| 1. **Descrição Preliminar do Produto**
 |
| *[Esta seção fornece uma visão de nível superior dos recursos, interfaces com outros aplicativos e configurações de sistemas do produto. Ela geralmente é constituída destas três subseções:** *Perspectiva do produto*
* *Funções do produto*
* *Suposições e dependências*

Esta seção analisa o produto em relação a outros produtos relacionados e ao ambiente do usuário. Se o produto for independente e totalmente auto-suficiente, exponha isso aqui. Se o produto for um componente de um sistema maior, esta subseção relatará como esses sistemas interagem e identificará as interfaces relevantes entre os sistemas.Nesta seção deve ficar explicito quais plataformas serão atendidas:* *Android*
* *IOS*
* *Windows Phone*

Resuma os principais benefícios e recursos que o produto fornecerá. Por exemplo, o roteamento e a elaboração de relatórios de status sem mencionar a quantidade de detalhes necessária a cada uma dessas funções.Organize as funções de modo que a lista possa ser compreendida pelo cliente ou por qualquer pessoa que esteja lendo o documento pela primeira vez. Uma lista em tópicos relacionando os recursos poderá ser suficiente.] |

|  |
| --- |
| 1. **Estratégia de Execução do Projeto**
 |
| *[Descreva a estratégia de execução do projeto].**Exemplo:**A execução do projeto será feita considerando:** *Será desenvolvido um protótipo navegável para validação dos requisitos funcionais e a validação ocorrerá na reunião de apresentação.*
* *Após a validação do protótipo pela equipe gestora, a equipe do projeto irá realizar o planejamento do projeto e apresentar para validação de todos os envolvidos.*
* *Após a aprovação do planejamento do projeto, a equipe irá desenvolver as funcionalidades do aplicativo e disponibilizar em três entregas, conforme item abaixo;*
* *Após cada entrega, a equipe gestora do projeto deverá realizar o processo de homologação das funcionalidades entregues. Durante esse período, a equipe do projeto estará executando as atividades da próxima entrega.*
* *As entregas serão feitas do app para android e IOS, sendo a versão WP ficando para o dia XXX.*
* *A release Beta 1 será entregue contemplando a funcionalidade de autenticação de usuário e navegação das telas internas. A Beta 2 contemplando todas as funcionalidades do aplicativo.*
 |

|  |
| --- |
| 1. **Sprints**
 |
| Entrega | Data Prevista | Funcionalidades |
| *#1* | *01/02/2015* | * *Autenticação de usuário;*
* *Recuperar senha;*
* *Alterar senha;*
* *Navegação das telas internas.*
 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*[Inserir a imagem do cronograma das sprints. Caso não tenha ferramenta de gerenciamento de cronograma, preencher a tabela acima com os marcos e as respectivas datas. Existem várias ferramentas de gerenciamento de cronograma, como: GP-Web, OpenProj, GanttProject, MS-Project, etc.].*

|  |
| --- |
| 1. **Entregas e Compromissos**
 |
| # | Data | Responsabilidade - Contratada | Responsabilidade – Área Gestora |
| *1* | *01/01/2015* | *Envio de texto modelo*  |  |
| *2* | *02/01/2015* |  | *Validar Texto modelo* |
| *3* | *05/01/2015* | *Apresentação release parcial* |  |
| *4* | *10/05/2015* |  | *Validar release parcial* |

*[Inserir a imagem do cronograma de marcos. Caso não tenha ferramenta de gerenciamento de cronograma, preencher a tabela acima com os marcos e as respectivas datas. Existem várias ferramentas de gerenciamento de cronograma, como: GP-Web, OpenProj, GanttProject, MS-Project, etc.].*

|  |
| --- |
| 1. **Premissas**
 |
| *[Listar os aspectos incertos presumidos como verdadeiros para o planejamento do projeto].* |

|  |
| --- |
| 1. **Restrições**
 |
| *[Listar os fatos que não podem ser alterados e que limitam as opções da equipe do projeto. Registrar tudo o que limita as ações/atividades a serem empreendidas/desenvolvidas no projeto, ou seja, tudo o que delimita o universo quanto a: recursos, prazos de execução, políticas, diretrizes etc. As restrições podem determinar, por exemplo, as ferramentas e formas de se executar uma tarefa. Restrição é tudo aquilo que delimita diretamente o desenvolvimento do projeto, devendo ser considerado na sua execução].* |

|  |
| --- |
| 1. **Estimativas e Custos**
 |
| Tipo de Serviço | Estimativa (UST) | Valor (R$) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*[Este espaço deve ser usado para informar a estimativa de custo do projeto dado em UST.*

*Exemplo:*

*As estimativas de custo do projeto serão estimadas em UST por tipo de serviço, conforme tabela abaixo. Os valores foram calculados considerado o valor da UST em R$ XXX,XX.*

|  |
| --- |
| 1. **Interface Entre Projetos**
 |
| Interface | Projeto |
| *[Informar à relação que o projeto tem com outros projetos do DA-TASUS. Exemplos: produtos e serviços que demanda de ou oferece para outro projeto, compartilhamento de recursos, trabalho conjunto etc.]* | *[Informar o projeto relacionado à demanda].* |
|  |  |
|  |  |

*[Identificar as pessoas envolvidas no projeto que serão responsáveis por cada um dos papéis existentes no processo de desenvolvimento da empresa, bem como o seu contato].*

|  |
| --- |
| 1. **Equipe do Projeto**
 |
| Nome | Órgão / Empresa | Cargo / Função | Telefone | E-mail | Papel e Responsabilidade |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Plano de Risco**
 |
| Riscos | Probabilidade | Impacto | Criticidade | Estratégia e Ação de Resposta | Responsável | Data de Conclusão |
| *[Descrever o risco identificado]* | *[Informar a probabilidade de ocorrência do risco: alta,* *média ou baixa]* | *[Informar o impacto do risco no projeto caso ele ocorra: alto, médio ou baixo]* | *[Informar a criticidade (probabilidade x impacto) do risco para o projeto: alta, média ou baixa]* | *[Relacionar a estratégia (mitigar; evitar; transferir ou aceitar) entre colchetes e descrever a ação proposta para abordar o risco]* | *[Listar o responsável pela ação proposta]* | *[Informar um prazo para concluir a ação de resposta]* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
| 1. **Aprovação**
 |
| Fiscal Técnico | Área de Negócio |
|  |  |
| *[Nome do Fiscal Técnico]* | *[Nome do gestor]* |
| *[Cargo / Função]* | *[Cargo / Função]* |
| *[Nome da Área]* | *[Nome da Área]* |
| Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ |
| Gerente do Projeto | CGPP |
|  |  |
| *[Nome do Gerente do Projeto]* | *[Nome do representante da CGPP]* |
| *[Cargo / Função]* | *[Cargo / Função]* |
| *[Nome da Área]* | CGPP/CGPP/DATASUS/SE |
| Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ |