|  |
| --- |
| **Controle de Versões** |
| **Versão** | **Data** | **Autor** | **Notas da Revisão** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

Sumário 1

1. Justificativa do Projeto 2

2. Visão Geral do Escopo 2

3. Necessidades do Projeto 2

4. Restrições 2

5. Premissas 2

6. Cronograma Macro 2

7. Orçamento Preliminar 2

# Justificativa do Projeto

[Utilizar o 5W2H como ferramenta para coletar as informações]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pergunta | Significado | Pergunta Instigadora | Direcionador |
| What? | O quê? | O que deve ser feito? | O objeto |
| Who? | Quem? | Quem é o responsável? | O sujeito |
| Where? | Onde? | Onde deve ser feito? | O local |
| When? | Quando? | Quando deve ser feito? | O tempo |
| Why? | Por quê? | Por que é necessário fazer? | A razão / o motivo |
| How? | Como? | Como será feito? | O método |
| How Much? | Quanto custa? | Quanto vai custar? | O valor |

# Visão Geral do Escopo

[Criar o fluxo de negócio – pode utilizar a ferramenta Bizagi (software livre).

<http://www.bizagi.com/products/bizagi-process-modeler#freeware>

.

# Necessidades do Projeto

[Descreva os ativos necessários para o desenvolvimento do projeto.]

# Restrições

[Cite os fatores que podem limitar as opções da equipe de gerenciamento do projeto.]

# Premissas

[Cite o fatores que, para fins de planejamento, são considerados como verdadeiros.]

# Cronograma Macro

[Defina um cronograma ou prazo macro de entrega do projeto.]

# Orçamento Preliminar

[Defina o orçamento preliminar do projeto.]