# IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do Projeto: |  | Código: |  |
| Demandante: |  | Nº PROAD |  |

# GERENTE DO PROJETO

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Unidade : |  |
| Telefone: |  |
| E-Mail: |  |

# HISTÓRICO DE REVISÕES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Descrição | Responsável |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

(Citar os documentos que norteiam o projeto, como: Contrato; Convenio, Termo de Parceria, Portaria,; Resoluções e outros porventura existentes.)

# CLIENTES

(Citar as pessoas, unidades e organizações impactadas positivamente pelo projeto)

# PARTES INTERESSADAS - *STAKEHOLDER*

(Identificar as pessoas que estejam ativamente envolvidas no projeto ou aqueles cujo interesse possa ser afetado de forma positiva ou negativa como resultado da execução ou conclusão do projeto.)

# JUSTIFICATIVA DO PROJETO

(Descrever a situação atual e o que motivou a realização do projeto)

# OBJETIVO DO PROJETO

(Descrever o que se pretende alcançar com o projeto.)

Para a correta definição do objetivo, siga a regra *SMART* como um instrumento de checagem, a saber:

* *Specific* (específico): Deve ser redigido de forma clara, concisa e compreensiva;
* *Measurable* (mensurável): O objetivo específico deve ser mensurável, ou seja, passível de ser medido por meio de um ou mais indicadores;
* *Agreed* (acordado): Deve ser acordado com as partes interessadas (*Stakeholders*);
* *Realistic* (realista): Deve estar centrado na realidade, no que é possível ser feito considerando as premissas e as restrições existentes;
* *Time Bounded* (limitado no tempo): Deve ter um prazo determinado para sua finalização.

# ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | (indicar o objetivo estratégico e o projeto macro da gestão 2022/24, a ser impactado positivamente pelo projeto) |
| **Indicador** | (descrever o(s) nome(s) do(s) indicador(es) do objetivo) |
| **Linha de base** | (indicar o desempenho atual referente ao indicador) |
| **Meta** | (descrever o resultado desejado e a data prevista para atingimento do resultado) |

(esta tabela deve ser copiada e colada no caso de haver mais de um objetivo impactado pelo projeto)

# DESCRIÇÃO DO ESCOPO

(Descrever o escopo, que inclui as principais entregas, fornece uma base documentada para futuras decisões do projeto e para confirmar ou desenvolver um entendimento comum entre as partes interessadas no que diz respeito ao escopo do projeto.)

# NÃO ESCOPO DO PROJETO

(Descrever de forma explícita e detalhada o que **não** faz parte do escopo do trabalho contratado e que consequentemente **não** será feito durante o projeto.)

# PREMISSAS INICIAIS

(Relacionar os fatores considerados verdadeiros para fins de planejamento.)

# RESTRIÇÕES INICIAIS

(Relacionar as limitações do projeto. Exemplos: Orçamento; recursos e tempo. Podemos chamar de riscos ou fatores de riscos do projeto.)

# CRONOGRAMA DE MARCOS

(Relacionar os principais marcos entregáveis do projeto. Marcos são os momentos mais importantes do projeto, quando se conclui as fases ou entregas principais.)

|  |  |
| --- | --- |
| Marcos | Previsão |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# ESTRUTURA ANALÍTICA DE PROJETO - EAP

(Listar as entregas e decompô-las em componentes menores, estabelecendo data e responsável para cada atividade)-chamaremos de responsabilização tática

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ESTRUTURA ANALÍTICA DE PROJETO | Cronograma | | Responsável |
| Início | Término |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# CUSTOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria | Detalhamento | Responsável | Exercício Financeiro | Custo estimado |
| Obras, instalações, convênios, termos, TIC, equipamentos |  |  |  |  |
| Coffee, lanches |  |  |  |  |
| Aquisição de material |  |  |  |  |
| Diárias e passagens |  |  |  |  |
| Serviços de Terceiros |  |  |  |  |
| Treinamentos |  |  |  |  |
| **Total** | | | | R$ |

# RISCOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS

(Identificar eventos ou condições incertas que, se ocorrerem, provocarão efeitos positivos ou negativos nos objetivos do projeto. O Grau de Risco é determinado pela multiplicação do índice de probabilidade e do índice de impacto.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Risco Encontrado | Probabilidade | Impacto | Grau do Risco | Ação de Contingência | Responsável pela ação de contingência |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Graus: 1 - alto, 2 – médio e 3 - baixo**

# EQUIPE DO PROJETO

(Presidente de Subseções, Comissão, diretores, ESA, membros e colaboradores diretamente responsáveis pela realização dos trabalhos do projeto)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | Papel | Telefone(s) | E-mail |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# APROVAÇÃO DO PROJETO

(Gestores, Gerente e Equipe de projetos)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Nome | Departamento / Unidade | Assinatura |
|  |  |  | (Assinado digitalmente) |
|  |  |  | (Assinado digitalmente) |
|  |  |  | (Assinado digitalmente) |