Sumário

[1Objetivos deste documento 1](#__RefHeading___Toc600_1673859800)

[2Situação atual e justificativa do projeto 1](#__RefHeading___Toc602_1673859800)

[3Objetivo Geral do projeto & Conexão com PDI 1](#__RefHeading___Toc604_1673859800)

[4Objetivos específicos do projeto 1](#__RefHeading___Toc606_1673859800)

[5Fases e principais marcos do projeto 1](#__RefHeading___Toc612_1673859800)

[6Partes interessadas do projeto 2](#__RefHeading___Toc614_1673859800)

[7Restrições 2](#__RefHeading___Toc616_1673859800)

[8Fatores Críticos de Sucesso 2](#__RefHeading___Toc618_1673859800)

[9Riscos 2](#__RefHeading___Toc620_1673859800)

[10Orçamento do Projeto 2](#__RefHeading___Toc622_1673859800)

# Objetivos deste documento

* Autorizar o início do projeto.
* Identificar principais responsáveis.
* Definir fases e entregáveis.
* Documentar requisitos iniciais, principais entregas, fatores críticos de sucesso e restrições.

# Situação atual e justificativa do projeto

[Descreva a situação atual e o que motivou a realização do projeto. Seja claro, sucinto e objetivo na sua descrição].

# Objetivo Geral do projeto & Conexão com PDI

[Descreva:

* Onde se quer chegar.
* Benefícios esperados.
* Como o projeto influencia para o sucesso dos objetivos do PDI.
* Se faça as seguintes perguntas:
* Com qual objetivo estratégico do PDI este projeto se conecta?
* Qual o produto gerado pelo projeto que está relacionado ao PDI?]

# Objetivos específicos do projeto

[Descreva os objetivos específicos de forma clara. Recomenda-se que os objetivos sejam:

* Específicos: o que exatamente se quer alcançar?
* Mensuráveis: qual indicador e meta para este objetivo?
* Alcançáveis: Como será atingido esse objetivo?
* Relevantes: Como esse objetivo ajudará?
* Tempo: quanto tempo levará para alcançar este objetivo?]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo específico | Indicadores & Metas | Como será realizado | Relevância para o projeto | Tempo |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Fases e principais marcos do projeto

[Relacione as fases e os principais marcos do projeto. Marcos são os momentos mais importantes do projeto, quando se conclui as fases ou quando se realiza entregas principais.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase ou Grupo de Processos | Marcos / produtos desenvolvidos ou entregas realizadas | Previsão |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Partes interessadas do projeto

[Relacione nomes, responsabilidades e nível de autoridade das principais pessoas e áreas envolvidas no projeto. É importante listar as pessoas que aprovam as realizações, que têm o poder decisório, que gerenciam, coordenam, operacionalizam e que dependem das ações do projeto para suas atividades na Universidade.]

A tabela abaixo relaciona as principais partes interessadas do projeto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Pró-reitoria/ Superintendência** | **Papéis e Responsabilidades no Projeto** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Restrições

[Relacione as restrições do projeto, ou seja, limitação aplicável ao projeto, a qual afetará seu desempenho. Limitações reais: orçamento, recursos, tempo de dedicação ao projeto, ... Ex.: Orçamento de R$1.500.000,00]

# Fatores Críticos de Sucesso

[Relacione os fatores chave que, quando bem executados, definem e contribuem para o sucesso do projeto. Por outro lado, quando estes mesmos fatores são negligenciados ou ignorados, distanciam o projeto dos seus objetivos. Ex.: A equipe responsável deverá dedicar 50% do tempo para as atividades do projeto.]

# Riscos

[Descreva os principais riscos do projeto. ]

# Orçamento do Projeto

[Estimativa preliminar dos custos do projeto representada pelo orçamento ou pelo fluxo de caixa com suas principais entradas e saídas financeiras. Base para a aprovação financeira do projeto e da formação da linha de base dos custos]

|  |
| --- |
| **Aprovações** |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Patrocinador do Projeto |  |  |
| Gerente do Projeto |  |  |