

O Caminho mais rápido para o lançamento de ideias e Projetos da Comunidade Brasileira na Austrália.

Formulário de aplicação de projetos

Programa PLATAFORMA BRACCA

**PROJETO:**

Nome completo do projeto

**PLANO DE**

**GERENCIAMENTO**

**DE PROJETO**

Versão: **1.0**

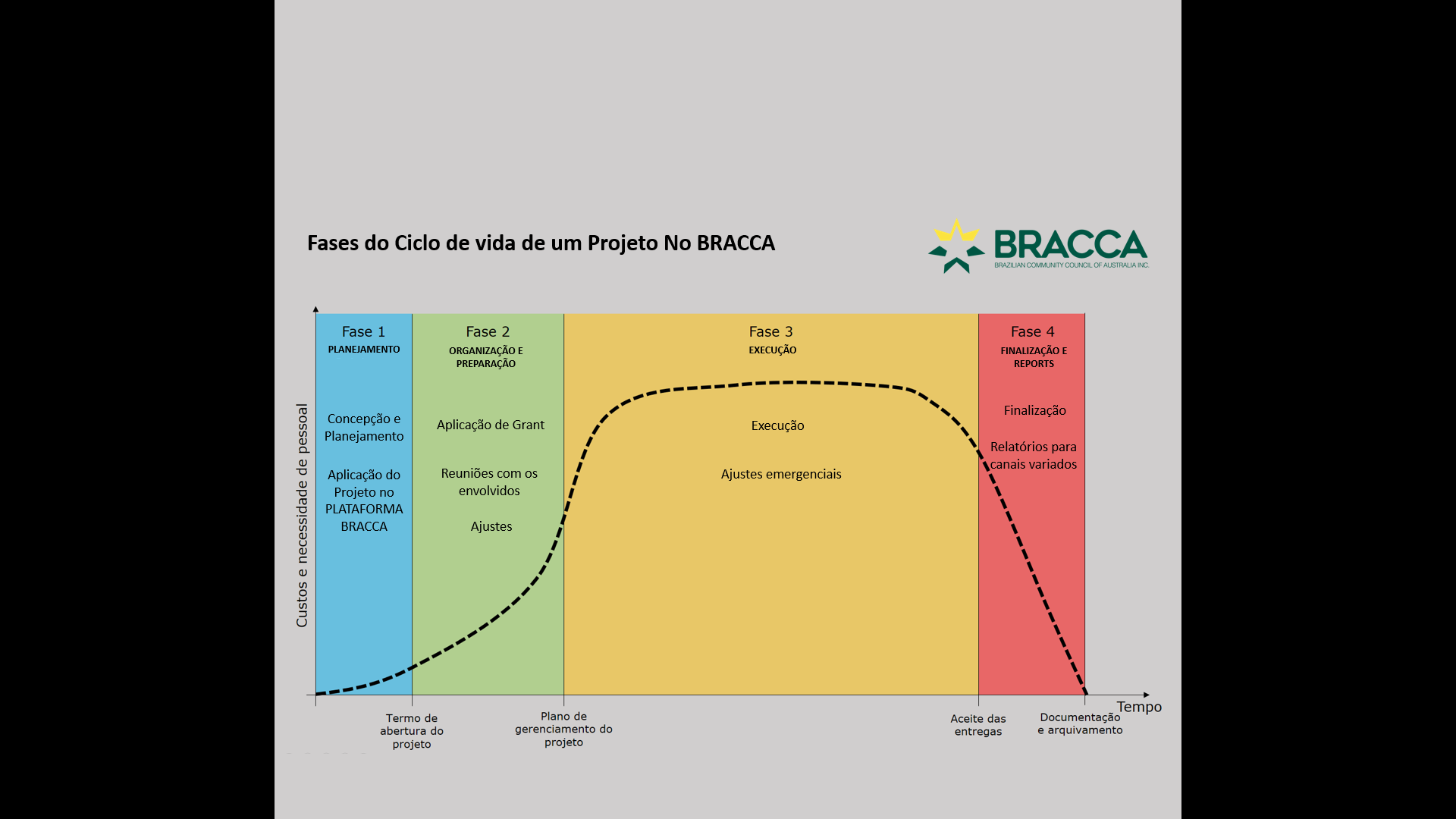
Data: **19/09/18**

**Responsável: \_\_\_\_\_\_\_**

**Aprovado pelo comitê executivo, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

# 

# Condução do Projetos



# Sumário

**Detalhes do Idealizador**

|  |
| --- |
| **Nome da Organização:** |
| **Nome contato:** |
| **Telefones:** |
| **Email:** |
| **Website / Social Media:** |
| **Endereço:** |

**Tipo de Projeto** (Breve descrição do projeto - Briefing)

|  |
| --- |
| O que:  Quando:  Onde:  Como:  Para quem: |

Todos os projetos e programas aplicados serão avaliados e julgados com base nos seguintes **Princípios e Parâmetros**:

* Impacto Social
* Impacto Cultural
* Promoção de empreendedores Brasileiros na Australia
* Suporte aos objetivos institucionais do BRACCA
* Geração de Receita
* Sustentabilidade financeira
* Escala
* Necessidade do momento

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Justificativa do projeto** |
| <citar a razão pela qual o projeto é necessário, descrever o(s) objetivo(s) do projeto, ou seja, o que se quer alcançar com os resultados do projeto, e relacioná-lo(s) com o(s) objetivo(s) estratégico(s)> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Descrição das atividades do Projeto** |
| <citar e descrever as entregas do projeto através das atividades, o que será feito> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Qual é o Impacto social do o projeto?** |
| <Qual é o impacto social causado na Comunidade Brasileira> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **De que forma o Projeto está promovedo a cultura Brasileira na Austrália?** |
| <citar e descrever as entregas do projeto através das atividades> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **É possível que o projeto contribua para os objetivos institucionais do BRACCA?** |
| <Os objetivos institucionais do BRACCA são: 1º A conquista da Sede Física da instituição, 2º Promover a Mudança comportamental da comunidade Brasileira, através da melhora de indices negativos e 3º A intermediação na conversa entre os dois governos, na liberação de Working Holiday Visa para cidadãos Brasileiros.> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **O Projeto pretende gerar receitas para outros projetos internos?** |
| <O projeto é um projeto com potencial de gerar receita/lucros?> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **O Planejamento financeiro do projeto é sustentável?** |
| <De que forma o projeto prevê se pagar, quais serão os meios de levantamento de recursos> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Qual é a escala do projeto?** |
| <Qual é o tamanho do projeto, quantas pessoas pretende-se alcançar, por quanto tempo, e por que> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Qual é a necessidade de um projeto como este, neste atual momento?** |
| <Explique por que este é o melhor momento para a execução de um projeto como este> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **O projeto é passível de aplicação de GRANTS?** |
| <Explique por que este é o melhor momento para a execução de um projeto como este> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **O projeto comporta Patrocinadores? Quais tipos?** |
| <Explique como e quais patrocinadores podem ser atraídos pelo projeto. Lembre-se que os patrocinadores devem envolver suas marcas com o BRACCA por razões sociais, e não comerciais> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Quantidade necessária de Pessoas** |
| <Especifique a quantidade necessária de pessoas para cada área do projeto, desde o planejamento, passando pela execução e a entrega final de relatórios> | |

|  |
| --- |
| Fase 1 - **Canais e atividades de Comunicação** |
| <Especifique quais serão os canais e os meios de comunicações, bem como os nichos que nos comunicaremos para a promoção do Projeto> | |

|  |  |
| --- | --- |
| Fase 1 - **Fases, prazos e custos aproximados** | Custo |
| Fase 1 Desenvolvimento: Reuniões, Transporte, Impressões, Pesquisas | $ |
| Fase 2 Pré execução: Vistorias técnicas, Marketing, Insurances, Alugueis... | $ |
| Fase 3 Execução: Voluntários, Seguranças, Portaria, Aluguel de van... | $ |
| Fase 4 Pós Projeto/ Reports: Impressões, Promoção de resultados, KPI´s ... | $ |
|  | $00,000.00 |

# Somente Preencha e envie as próximas páginas do Formulario, (Fase 2 – Verde e demais) Após a aprovação do Projeto.

# Lista de Fornecedores

**Fase 2**

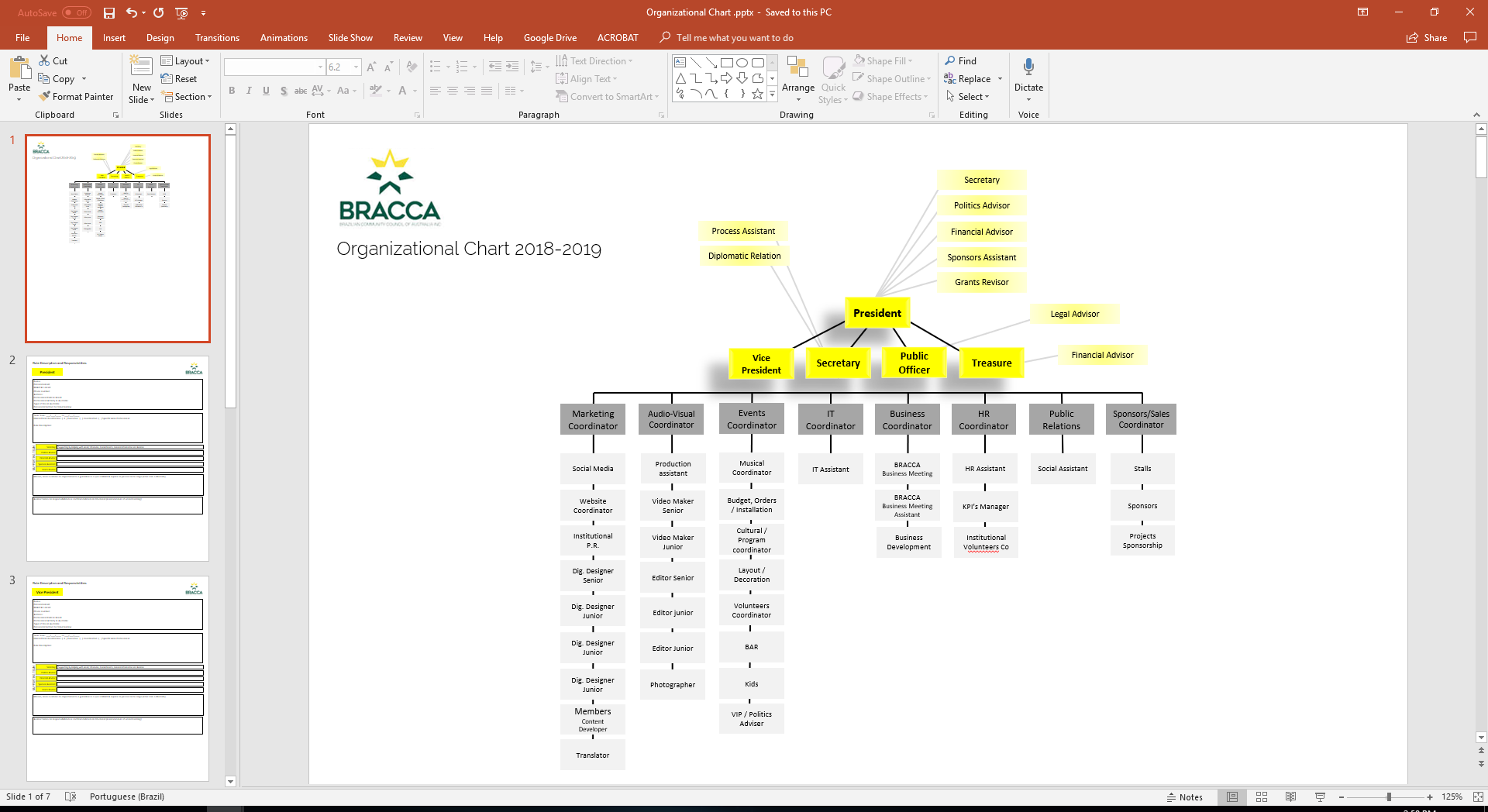
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Empresa | Produto ou serviço comprado | Telefone e email da empresa | Data da entrega | *Valor* | Data de pagamento | Obs |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Lista de Parceiros institucionais e Voluntários

**Fase 2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | Organização | Qualificação Profissional do Envolvido | Contato | Email | *Tipo de Parceiria* | Obs |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Fase 2 **– Desenvolvimento de um Organograma**



Exemplo

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase 1 - **Cronograma de Atividades dividido por Fases.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SETEMBRO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável | Tarefa | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| xxxxx | Reunião Apresentação |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| xxxxx | Apresentação do Time |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase 2 - **Cronograma de Atividades dividido por Fases.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OUTUBRO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável | Tarefa | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Xxxxx | 2º reunião |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase 3 - **Cronograma de Atividades dividido por Fases.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **NOVEMBRO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável | Tarefa | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| xxxxxxx | Ultima reunião |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase 4 - **Cronograma de Atividades dividido por Fases.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **DEZEMBRO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsável | Tarefa | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Breakdown dos custos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase 2 e 3 **Descrição individual de custos durante o processo.** | | |
| **Dpto.** | **Descrição** | **Custo** |
| Marketing | Promoção do post da pesquisa no facebook | $20,00 |
| Alimentação | Lanche do Workshop de ansiedade | 100,00 |
| Impressão de tickets | Passagem aerea para a psicologa de melbourne | 200,00 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Relatório quinzenal de atividades

**Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **1. Atividades Realizadas** |
|  |
| **2. Atividades Pendentes** |
|  |
| **3. Pontos de Atenção** |
|  |
| **4. Próximas Atividades** |
|  |
| **5. Situação em relação ao cronograma planejado** |
|  |

# Plano de Comunicação / Promoção

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Canais de Divulgação** | **Meios de divulgação** | **Custos** | |
| Grupo Brasileiros em Sydney | Post semanal com conteúdo exclusivo (postado por nossa Social Media) | FREE |
| Posters A3 | Posters A3 impressos e colados em escolas com a maior concentração de Brasileiros | $200,00 |
| Flashmob na martin place |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quais e quando as atividades de comunicação começam:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Atividade** | **OBS** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** | **SUN** | **MON** | **TUE** | **WED** | **THU** | **FRI** | **SAT** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Post BRACCA FB – 10% Desc. | Boost por 4 dias |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Post BRACCA FB – Kids activi | Video com as crianç |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Cronograma de Atividades de Divulgação

Overview da Aplicação

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sim | Não | 1. Fase de Iniciação |
|  |  | 1. A proposta é coerente com a Visão e o Planejamento estratégico vigente do BRACCA? |
|  |  | 1. Os recursos estratégicos estarão disponíveis para condução do projeto? |
|  |  | 1. Foi formalizado um Project Chart, que define a justificativa, objetivo, os produtos do projeto (resultados e especificações) as premissas e os obstáculos do projeto? |
|  |  | 1. As premissas relevantes foram estabelecidas e validadas? |
|  |  | 1. A Estratégia e o Escopo do projeto estão claramente definidos? |
|  |  | 1. A proposta possibilita Resultados e Retorno sobre o investimento compatíveis com as espectativas do BRACCA? |
|  |  | 1. A avaliação qualitativa e quantitativa da viabilidade do projeto é consistente e defensável? |
|  |  | 1. Uma avaliação preliminar de riscos foi realizada? O grau de certeza das estimativas é suficiente para o nível de risco que a organização possa tolerar? |
|  |  | 1. As principais partes interessadas e afetadas foram adequadamente envolvidas ? Foi preenchido o formulário de stakeholders? |
|  |  | 1. Já foi definido quem será o Gerente deste projeto, com a Capacitação e Experiência requeridas? |
|  |  | 1. A equipe necessitará de alguma forma de suporte, treinamento, direcionamento e/ou acompanhamento diferenciados? |
|  |  | 1. Toda informação relevante necessária para prosseguir o projeto esta disponivel e organizada? |
|  |  | 1. O Project Chart foi submetido e aprovado pelo comitê Executivo do BRACCA? |
|  |  | 1. Existe a necessidade de um evento ou documento para formalizar o lançamento do projeto e o comprometimento das pessoas envolvidas? |
|  |  | **Prosseguir para fase de planejamento do escopo?** |
| **Assinatura GP:** | | |
| **Espaço para justificativa, caso o projeto seja abortado** | | |
|  |  | 2. Fase de Planejamento |
| Sim | Não | **2.1 Declaração do escopo e plano de gerenciamento do escopo** |
|  |  | 1. A declarção do escopo foi elaborada pela equipe de projeto, e os deliverables (produtos) identificados? |
|  |  | 1. Foi elaborado um orçamento incluindo custos fixos, variáveis e lucro? |
|  |  | 1. O orçamento foi elaborado pela equipe de projeto junto ao setor financeiro? |
|  |  | 1. O orçamento foi aprovado pelo Comitê executivo? |
|  |  | 1. A equipe de projeto elaborou o plano de gerenciamento do escopo e definiu responsabilidades? |
|  |  | **Prosseguir para fase de definição do escopo?** |
| **Assinatura GP:** | | |
| **Espaço para justificativa, caso o projeto seja abortado** | | |
|  | | |
| Sim | Não | **2.2 Definição do escopo, planejamento do tempo, recursos, qualidade, custos, comunicação** |
|  |  | 1. A Equipe esta integrada e motivada para a execução das atividades (“team-building”)? |
|  |  | 1. A Liderança é reconhecida pela equipe, pela sua habilidade na comunicação, administração de conflitos e influência de pessoas? |
|  |  | 1. A Equipe requer treinamento especifico em alguma área? |
|  |  | 1. A Equipe esta capacitada na solução de problemas e tomada de decisão? |
|  |  | 1. Os Fornecedores e Parceiros estão integrados ao projeto? |
|  |  | 1. O Processo de Negociação com fornecedores tem sido harmonioso e prospero (ganha-ganha)? |
|  |  | 1. As mudanças de escopo têm sido controladas e aprovadas? O Impacto das mudanças é simulado, avaliado e, após implementado, recoloca o projeto na trilha de seu objetivo? |
|  |  | 1. As informações têm sido distribuídas segundo o plano de comunicação? |
|  |  | 1. O cronograma está sendo cumprido dentro dos prazos? |
|  |  | 1. O projeto está dentro do orçamento? |
|  |  | 1. As lições aprendidas estão sendo registradas no formulário adequado? |
|  |  | 1. As Reuniões de acompanhamento estão ocorrendo conforme programado? |
|  |  | 1. Os reports Quinzenais estão sendo entregues no prazo e com as informações para o overview são satisfatórias? |
|  |  | 1. Os Desvios entre Planejado e Realizado estão sendo identificados? |
|  |  | 1. As medidas corretivas estão sendo analisadas e implementadas? |
|  |  | **Prosseguir para fase de encerramento?** |
| **Assinatura GP:** | | |
| **Espaço para observações** | | |
| Sim | Não | 4. Fase de Encerramento |
|  |  | 1. Foram Realizados os procedimentos de encerramento do projeto (Reports, encerramentos contratuais e administrativo, Pagamentos, Agradecimentos a cada participante)? |
|  |  | 1. A organização patrocinadora do projeto, os clientes e/ou usuários e a equipe do projeto estão satisfeitos com os resultados? |
|  |  | 1. Foi conduzida uma reunião de balanço do projeto, concluindo-se as lições aprendidas (o que fizemos bem e onde podemos melhorar)? |
|  |  | 1. Que resultados podem ser compartilhados e utilizados com propósitos institucionais e/ou mercadológicos? |
|  |  | **Projeto considerado encerrado?** |
| **Assinatura GP:** | | |
| **Assinatura Gerente Geral:** | | |
| **Assinatura do cliente:** | | |
| **Espaço para observações** | | |