**DEFINIÇÃO DE PROJETO [A blue background with white text

Description automatically generated](https://pt.smartsheet.com/try-it?trp=57813&utm_language=PT&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-Project+Definition+Report-word-57813-pt&lpa=ic+Project+Definition+Report+word+57813+pt)**

**MODELO DE RELATÓRIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOME DO PROJETO |  | CÓDIGO DO PROJETO |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROJETO  GERENTE | DATA DE  ENTRADA DE STATUS | PERÍODO  ABRANGIDO | DATA ESPERADA  DE CONCLUSÃO |
|  |  |  |  |

STATUS DO PROJETO ESTA SEMANA

|  |  |
| --- | --- |
| STATUS GERAL DO PROJETO | OBSTÁCULO/EXCEDENTE | RISCOS POTENCIAIS / ATRASOS | NO PRAZO |

RESUMO

Insira informações aqui sobre o status geral e os destaques: “Recuperou o tempo perdido do período passado”, “A QA começou dois dias antes do previsto”, “Atraso em alguns feedbacks do cliente, mas mínimo”.

|  |
| --- |
|  |

MARCOS

|  |
| --- |
|  |

COMPONENTES DO PROJETO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTE** | **STATUS** | **PROPRIETÁRIO/EQUIPE** | **NOTAS** |
| ORÇAMENTO | ACIMA  –  ABAIXO  –  DENTRO |  | Inserir destaques: *“Trabalho excepcional”, “Problemas resolvidos, bem como obstáculos, incluindo o estabelecimento da responsabilidade da correção de pontos com problemas”.* |
| RECURSOS | OBSTÁCULO/EXCEDENTE  –  POSSÍVEIS RISCOS/ATRASOS  –  NO PRAZO |  | Novos desenvolvimentos, novos membros da equipe, etc. |
| CRONOGRAMA | OBSTÁCULO/EXCEDENTE  –  POSSÍVEIS RISCOS/ATRASOS  –  NO PRAZO |  | Dentro do prazo da data final de lançamento |
| ESCOPO | OBSTÁCULO/EXCEDENTE  –  POSSÍVEIS RISCOS/ATRASOS  –  NO PRAZO |  |  |

TRABALHO REALIZADO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TAREFA N.º** | **DESCRIÇÃO** | **PROPRIETÁRIO/EQUIPE** | **RECEBIMENTO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

RISCOS E OBSTÁCULOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º DO RISCO** | **DESCRIÇÃO** | **PROPRIETÁRIO/EQUIPE** | **CORREÇÃO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

DESTAQUES E PRINCIPAIS APRENDIZADOS

Tópicos de excelente trabalho, quem é responsável pelo quê, onde as equipes estão articulando saídas, feedback recebido durante a semana etc.

|  |
| --- |
|  |

CRONOGRAMA DO PROJETO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N.º SEMANA | STATUS | DETALHES |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

CRONOGRAMA DO PROJETO

OBSTÁCULO 1

Detalhes

MARCO 1

Detalhes

MARCO 2

Detalhes

MARCO 3

Detalhes

MARCO 4

Detalhes

MARCO 5

Detalhes

**POSIÇÃO   
ATUAL DO CRONOGRAMA**

**00/00/0000**

OBSTÁCULO 2

Detalhes

**DATA DE INÍCIO PROJETADA**

**00/00/0000**

**DATA DE TÉRMINO PROJETADA**

**00/00/0000**

|  |
| --- |
| **AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE**  Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco. |