

TERMO DE PROPOSIÇÃO E ABERTURA DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:			
Nome do Projeto:			
Unidade Proponente:			
Unidade Executante:			
*Data de Início:		*Data de Fim:	

*As datas de início e fim são **estimadas, obrigatórias** e no formato **dia/mês/ano**.

GESTOR DO PROJETO: Responsável pela unidade Proponente.			
Nome Completo	Usuário Intranet	E-mail de contato	Telefone de contato

GERENTE DO PROJETO: Indicado pelo proponente, conforme Art. 3º, § 5º, do Provimento Conjunto nº 34/2021.				
Nome Completo	Usuário Intranet	Unidade Proponente ou Unidade Executante	E-mail de contato	Telefone de contato

JUSTIFICATIVA: Ato normativo, meta nacional (CNJ), iniciativa estratégica do Plano de Gestão, macrodesafio, necessidade fundamentada da unidade ou outra base que justifique a necessidade do projeto.

--

OBJETIVO: Os benefícios obtidos ao final do projeto.

--

OBJETO: Produto entregue ao final do projeto.

--

ESCOPO DO PROJETO: Resumo objetivo de todo o projeto, neste campo o Gerente deve incluir as informações relevantes que serão necessárias para a execução do projeto.

--

NÚMEROS DOS SEI'S RELACIONADOS: incluir também o nº do SEI do TAP

--

CLIENTES: Público interno ou externo que irá se beneficiar do projeto.

--

EQUIPE DO PROJETO: Indicado pelo gerente, conforme Art. 3º, § 5º, do Provimento Conjunto nº 34/2021.

Nome Completo	Usuário Intranet	Unidade lotação	E-mail de contato	Telefone de contato

TERMO DE PROPOSIÇÃO E ABERTURA DO PROJETO

PLANO DE AÇÃO: As datas estimadas de início e conclusão das tarefas devem ser no formato dia/mês/ano e iniciar após ou concomitantemente ao início do projeto e finalizar até o último dia do projeto.

Nº	Nome da Tarefa	Descrição da Tarefa	*Data de Início:	*Data de Fim:	Responsáveis pela tarefa: Unidade, Órgão, Empresa ou Pessoa

*As datas de início e fim são **estimadas, obrigatórias** e no formato **dia/mês/ano**.

ORÇAMENTO: Devem ser listados todos os gastos envolvidos no projeto.

Tipo de Gasto	Qtd	Valor Total Estimado	Fonte do Gasto