

RAP - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO

Modelo institucional para monitoramento executivo de projetos

Identificação SEI	Preencher	Sigla do projeto	Preencher
Nome do projeto	Preencher	Área/Unidade	Preencher
Gerente do projeto	Preencher	Fiscal técnico	Preencher
Data de status	___/___/___	Versão	1.0

Orientação de preenchimento: substitua os campos indicados, registre informações objetivas sobre o período de acompanhamento e mantenha evidências, responsáveis, prazos e farol atualizados. Exclua textos orientativos ao finalizar o relatório.

1. Cenário

Data de status	Percentual previsto	Percentual real	Farol	Síntese do status
___/___/___ -	___%	___%	Preencher	Preencher a situação geral do projeto no período.
___/___/___ -	___%	___%	Preencher	Preencher, se houver novo ciclo de acompanhamento.

2. Evolução dos marcos

Marco	Data prevista	Data real	% execução	Farol
Marco 1	___/___/___	___/___/___	___%	Preencher
Marco 2	___/___/___	___/___/___	___%	Preencher
Marco 3	___/___/___	___/___/___	___%	Preencher
Marco 4	___/___/___	___/___/___	___%	Preencher
Marco 5	___/___/___	___/___/___	___%	Preencher

Farol	Critério sugerido	Descrição
Verde	Conforme o prazo planejado	Situação dentro do prazo, sem impedimento relevante.
Amarelo	Atraso inferior ou igual a 20% do prazo planejado	Situação de atenção, com necessidade de acompanhamento.
Vermelho	Atraso superior a 20% do prazo planejado	Situação crítica, com necessidade de decisão ou plano de recuperação.

3. Ocorrências relevantes no período

Item	Descrição da ocorrência	Impacto/decisão	Encaminhamento/responsável
------	-------------------------	-----------------	----------------------------

1	Preencher ocorrência relevante do período de acompanhamento.	Preencher	Preencher
2	Preencher, se aplicável.	Preencher	Preencher
3	Preencher, se aplicável.	Preencher	Preencher

4. Observações

Preencher observações complementares do projeto no período, incluindo impedimentos, decisões pendentes, necessidades de apoio, dependências externas ou informações relevantes para a alta gestão.

5. Aprovação

Gerente do projeto	Fiscal técnico
Nome: _____	Nome: _____
Cargo/Função: _____	Cargo/Função: _____
Área/Unidade: _____	Área/Unidade: _____
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____

6. Controle de versão

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	____/____/____	Criação do relatório de acompanhamento do projeto.	Preencher

Documento padronizado para apoio ao acompanhamento executivo de projetos no âmbito do TJAC.