**Orientações gerais**

* Os textos em azul representam orientações ou exemplos sobre o preenchimento. Este texto deve ser excluído após o preenchimento com as informações reais, que devem ficar na cor automática (preta).

# Identificação do projeto

|  |  |
| --- | --- |
| **Projeto:** | [Nome do projeto] |
| **Programa vinculado (item relacionado ao art. 3º do Decreto nº 42.450/2021):** | Indique a qual recurso do FDCC o projeto está relacionado:☐ modernização administrativa, estrutural e operacional da CGDF e da PGDF☐ modernização administrativa, estrutural e operacional da PCDF☐ treinamentos anticorrupção para agentes públicos☐ prevenção e a repressão à corrupção por meio do fomento de ações e programas e melhorias☐ reparação de danos imateriais coletivos e o fomento de ações educativas |
| **Cliente:** | [Órgão/Comunidade/Cidadão/Unidade] |
| **Gerente do projeto:** | **Nome**: [Nome do gerente] | **Telefone:** [xxxx] | ***E-mail***: [*E-mail* do gerente] |

# Justificativa e Objeto

[Detalhe toda a relação do projeto com o Fundo de Combate à Corrupção, tais como:

* Pertinência e relevância com as finalidades do FDCC;
* Replicabilidade dos resultados ou benefícios;
* Resultados sociais do projeto e sua articulação comunitária ou social;
* Análise econômico-financeira do projeto;
* Prazo de conclusão;
* Viabilidade de autossustentação econômica e operacional do projeto após sua implantação;
* Confiabilidade das técnicas e métodos propostos;
* Comprovação da capacidade gerencial e técnica do proponente

[Descreva porque a estratégia definida pelo projeto foi escolhida para resolver o(s) problema(s). Deve-se deixar claro porque as atividades e investimentos propostos são necessários e como vão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados e, assim, melhorar a realidade.

Descreva qual cenário é esperado após a execução do projeto. Liste as novidades e os benefícios dos produtos a serem entregues pelo projeto.]

# Escopo do Projeto, Produto e/ou Serviço

[Liste os itens que compõem o escopo.

* Exemplo de escopo do projeto, produto e/ou serviço:
	+ Capacitação de XX servidores, dos órgãos YYY, com satisfação mínima de ZZ% na pesquisa de satisfação de curso e presença mínima da totalidade de servidores.
	+ Evolução no sistema XPTO agregando funcionalidades X,Y e Z;
	+ Confecção de relatórios estratégicos para implantação da XXX política pública;
	+ Aquisição de solução que irá permitir o cruzamento de dados e com isso identificar automaticamente indícios de irregularidades.

# Fora de escopo

[Liste os itens que você deseja evidenciar que estão fora do escopo do projeto, produtos, serviços e/ou resultados.

* Exemplo:
	+ Treinamento de usuários finais;
	+ Divulgação para população do DF;
	+ Integração com sistemas legados.
	+ <item 4>;
	+ <item 5>;
	+ <item 6>]

# Entregas e Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

[Descrever as grandes entregas do projeto e seus respectivos benefícios esperados.

|  |  |
| --- | --- |
| **Entrega** | **Benefício Esperado** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

É recomendado incluir a EAP\* do projeto. Exemplo: <EAP organizada por fases, mas fica a critério do gerente de projeto esta distribuição>

<nome projeto>

<Fase 1>

<Entrega A>

<Entrega B>

<Fase 2>

<Entrega C>



\*EAP = Estrutura analítica do projeto (EAP) / Work Breakdown Structure (WBS). A decomposição hierárquica do escopo total do trabalho a ser executado pela equipe do projeto a fim de alcançar os objetivos do projeto e criar as entregas exigidas – Fonte: PMBOK.

# Critérios para avaliação de resultados ou indicadores de desempenho

[Definir como o produto e/ou serviço do projeto será considerado entregue.

* Exemplo:
O sistema deverá estar instalado, com as fontes entregues, em produção, usuários treinados e ser entregue com a documentação completa.

Observação:
Todos os critérios para avaliação das entregas descritas nesse item deverão constar no Termo de Encerramento do Projeto – TEP.]

# Cronograma

[Incluir o cronograma macro do projeto com as principais entregas, conforme descrito na EAP, item 5, datas de início e término previstas e respectivos responsáveis.]

# Cronograma de Desembolso e Forma de prestação de contas

[Incluir cronograma de desembolso e como será feita a prestação de contas:

Exemplo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entrega** | **Recurso** | **Qtd** | **Preço Unitário** | **Custo Total** | **Prestação de Contas** |
| Entrega A | Equipamento X | XX | R$ xx.xxxx,xx | R$ xx.xxxx,xx | Nota fiscal e comprovantes de instalação do equipamento x |
|  | Serviço Y | XX | R$ xx.xxxx,xx | R$ xx.xxxx,xx | Nota fiscal e comprovante de execução do serviço Y |

# Partes interessadas no projeto

[Devem ser incluídas todas as partes interessadas no projeto (stakeholders).

\*Parte interessada - Um indivíduo, grupo ou organização que possa afetar, ser afetado, ou sentir-se afetado por uma decisão, atividade, ou resultado de um projeto – Fonte: Pmbok].

# Riscos do projeto e Plano de Ação

[Deve ser incluída a matriz de riscos do projeto e seu respectivo plano de ação de contingência:

Exemplo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco** | **Nível do Risco:**BaixoMédioAltoExtremo | **Causa**(o que e como pode acontecer) | **Consequência** | **Probabilidade:**Quase CertoProvávelPossívelImprovávelRaro | **Impacto:**DesprezívelMenorModeradaMaiorCatastrófica | **Ação de Controle** |
| Ex: Comprometimento dos servidores na execução das atividades |  |  | Clima organizacional desfavorável para a consecução dos objetivos | Quase certo | Moderado | Criação de plantão para ações emergenciais |

# Premissas/Restrições

[Descreva as premissas e restrições do projeto em tópicos.

* **Premissas**
São previsões assumidas como verdadeiras para viabilizar a continuidade do planejamento do projeto. As premissas podem acarretar riscos que devem ser registrados e monitorados ao longo do projeto.

*\*Premissa / Assumption. Um fator do processo de planejamento considerado verdadeiro, real ou certo, sem a necessidade de prova ou demonstração – Fonte: Pmbok.*

* **Restrições**São condições ou situações que limitam seu planejamento e desenvolvimento e não podem ser eliminadas ou alteradas no decorrer do projeto.

*Restrição / Constraint. Um fator limitador que afeta a execução de um projeto, programa, portfólio, ou processo. – Fonte: Pmbok*]

# Aprovação ou Reprovação do projeto

Votação para execução do projeto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Integrantes do Conselho de Administração** | **Voto****(Sim/Não)** |
| Conselheiro Relator do projeto |  |
| Representante da Controladoria-Geral do DF |  |
| Representante da Procuradoria-Geral do DF |  |
| Representante do Ministério Público do DF |  |
| Representante da Polícia Civil do DF |  |
| Representante de entidade civil – indicado pelo Governador |  |
| Representante de entidade civil – indicado pela CLDF |  |
| Presidente do FDCC |  |
| **Voto de desempate (se necessário)** | **Voto****(Sim/Não)** |
| Presidente do FDCC |  |