



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

RAP – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETO

{**Importante:** não esqueça de apagar todas as instruções de preenchimento (em azul e entre chaves), após o preenchimento deste documento.}

{O Relatório de Acompanhamento do Projeto é o instrumento que demonstra a evolução no desempenho do projeto, proporcionando a detecção de riscos, problemas e necessidades de mudança - RPM.}

1 Informações gerais

Identificação do Projeto: {nome do projeto}
Gerente do Projeto: {nome do responsável pelo projeto}
Período de Referência do Relatório: {dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa}
Data-fim originalmente definida para o projeto: {dd/mm/aaaa}

2 Desempenho global

Entregas do projeto	Cronograma planejado		Cronograma realizado		Respon-sável	Macro status
	Início	Término	Início	Término		
{Listar aqui as entregas do projeto. Lembrar que as entregas devem ser mensuráveis e específicas. Exemplos de entregas: Informações coletadas, Módulo aceito, Equipamentos entregues, Relatório elaborado}	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Sigla da unidade	{Indicar o macro status do projeto: Não iniciado; Em andamento, conforme planejado; Em andamento com RPM; Finalizado}
Entrega 2	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa		
Entrega 3	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa		
Entrega 4	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa		

2 RPM – Riscos, Problemas e Mudanças (se houver)

{**Importante:** toda entrega em que conste no item anterior, na coluna Macro status, a situação “Em andamento com RPM” deve ter o seu respectivo quadro de RPM abaixo preenchido.}

NOME DA ENTREGA: {Qual o nome da entrega que está sendo analisada}				
Criticidade	Causa raiz		Efeito	
☐ Muito alta ☐ Alta ☐ Média ☐ Baixa ☐ Muito Baixa	{descrição do problema e suas causas principais}		{descrição das possíveis consequências}	
Plano de resposta				
Ações	Data limite para solução	Responsável	Área	Andamento
{descrição das ações que devem ser realizadas para “combater” os efeitos ou evitar as causas}	dd/mm/aaaa	{Indicação de um único nome da pessoa responsável pela realização da ação planejada até a data limite para solução}	{Indicação da área do responsável}	{Indicação do status do andamento} ☐ Em andamento ☐ Concluída ☐ Suspensa