|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **FORMULÁRIO PARA PRORROGAÇÃO DE PRAZO** | | | | |
| **Cronograma Parcial de Atividades** | | | | **Versão:**  **03/22** |
| * Este formulário deverá ser obrigatoriamente preenchido pelo Coordenador(a) e submetido em formato PDF, pelo Everest, no momento das solicitações de prorrogação de prazo da execução do processo. * O preenchimento do item 2.3) Justifique o atraso das atividades previstas no cronograma inicial do projeto, não exime o(a) Coordenador(a) de preencher o campo correspondente à Justificativa na submissão da SAP – Solicitação de Alteração em Processos em Execução. * Ressalta-se que deverão estar anexos a este formulário todas as evidências que comprovem a realização das atividades. * Caso seja necessário ajustar o plano de trabalho submetido no início do projeto, o(a) coordenador(a) deverá encaminhar as alterações pretendidas, por meio do formulário próprio do Sistema Everest, para análise do setor competente. | | | | | | |
| **1) PROJETO** | | | | | | |
| Nº do Projeto: | | | | | | |
| Título do Projeto: | | | | | | |
| Coordenador(a): | | | | | | |
| Edital/Chamada: | | | | | | |
| Início TO(dd/mm/aaaa):       Término TO: | | | Período do Relatório Parcial (mm/aaaa):      a | | | |
| Área do Conhecimento: | | | | | | |
| Linha Temática: | | | | | | |
| Palavras-Chave: | | | | | | |
| Instituição Executora: | | | | | | |
| Instituição Gestora: | | | | | | |
| * 1. Objetivos Propostos (Gerais e Específicos): | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **2) EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO DO PROJETO** | | | | | | |
| 2.1) Situação Atual do Projeto em Andamento:      % Executado | | | | | | |
| 2.2) Na sua avaliação, o projeto está sendo desenvolvido conforme cronograma inicial? | | | | | | |
| Justifique sua resposta: | | | | | | |
| 2.3) Justifique o atraso das atividades previstas no cronograma inicial do projeto: | | | | | | |
| 2.4) Descreva a utilização dos recursos concedidos de acordo com as atividades realizadas: | | | | | | |
| 2.5) Resumo das ATIVIDADES CONCLUÍDAS(C), EM DESENVOLVIMENTO(D), ou ainda NÃO INICIADAS(NI): | | | | | | |
| Quant. | Atividade | | | C | D | NI |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
| 2.6) Discorra sobre os resultados parciais (mencionar como foi feita a coleta e a análise dos dados e quais foram os resultados obtidos até o momento): | | | | | | |
| 2.7) Insira o cronograma atualizado para o período da prorrogação: | | | | | | |
| Data para finalização | | Atividade a ser realizada | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
|  | |  | | | | |
| **3) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E DECLARAÇÃO** | | | | | | |
| 3.1) Indique os pontos positivos e negativos no desenvolvimento do projeto até o momento: | | | | | | |
| 3.2) Relate as principais dificuldades encontradas na execução do projeto e como foram ou estão sendo resolvidas: | | | | | | |
| 3.3) Observações e comentário finais: | | | | | | |
| **Atesto a veracidade de todas as informações fornecidas nesse Relatório Parcial:**  Nome do Coordenador do Projeto:       Data: | | | | | | |