**1.PATROCINADOR**

*<Identificar o patrocinador do projeto.>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Telefone(s) | E-mail |
|  |  |  |

**2.PARTES INTERESSADAS**

*<Identificar as pessoas e entidades que apresentem algum interesse (favorável ou não) nos resultados do projeto.>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome** | **Telefone(s)** | **E-mail** |
|  |  |  |

**3.EQUIPE DA ANÁLISE DE VIABILIDADE**

*<Identificar os integrantes da equipe que realizará os estudos para verificar se o projeto é viável ou não. Identificar por exemplo o integrante técnico, administrativo e requisitante.>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Cargo / Função** | **Telefone(s)** | **E-mail** |
|  |  |  |  |

**4. NECESSIDADE**

*<Descrever o problema que se deseja resolver por meio do projeto. Se possível, apresentar dados numéricos que dêem sustentação à demanda (custos, desperdício de recursos, etc).>*

|  |
| --- |
|  |

**5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

*<Descrever o alinhamento da demanda com os instrumentos de planejamento institucional, como por exemplo: Plano Plurianual (PPA), Planejamento Estratégico Institucional (PEI), Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), etc.* ***Esse item consta no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pode ser complementado/revisado neste documento.****>*

|  |
| --- |
|  |

**6. REQUISITOS BÁSICOS**

*<Descrever os principais requisitos identificados para o projeto, a partir da requisição da área solicitante. Os requisitos podem ser: de negócio, tecnológico, recursos humanos, legais, segurança, sociais, ambientais e culturais, etc.>*

|  |
| --- |
|  |

**7. SOLUÇÕES POSSÍVEIS**

*<Listar as possibilidades de atendimento da necessidade, com análise das vantagens e desvantagens de cada opção. Devem ser avaliadas as soluções disponíveis no Portal de Software Público, se já existe uma solução parecida em outros órgãos, se estão nos padrões e-Ping, e-Mag, e-Arq e de acordo com regulamentações da ICP-Brasil.>*

|  |
| --- |
|  |

**8. VIABILIDADE TÉCNICA**

*<Avaliar a viabilidade técnica do projeto, observando a capacidade técnica da organização para realizar o projeto, estrutura física (material e estrutural) e de pessoal (conhecimento técnico).>*

|  |
| --- |
|  |

**9. VIABILIDADE FINANCEIRA**

*<Levantar e avaliar os custos estimados para cada solução possível e verificar a disponibilidade orçamentária para a execução do projeto.>*

|  |
| --- |
|  |

**10. VIABILIDADE INSTITUCIONAL**

*<Avaliar ambiente institucional, o que inclui o clima político e organizacional para a realização do projeto, identificando possíveis entraves e oportunidades, assim como o impacto dos resultados do projeto sobre as rotinas da instituição.>*

|  |
| --- |
|  |

**11. INDICAÇÃO DE SOLUÇÃO**

*<Indicar a solução escolhida estimando o tempo para implantação da solução e justificá-la, observando o alinhamento da estratégia da organização e a necessidade de negócio.>*

|  |
| --- |
|  |

**12. PARECER SOBRE A CONTINUIDADE**

*<Os envolvidos na elaboração deste documento deverá deliberar sobre a continuidade ou não do projeto e justificar. Obs. colocar a data da decisão e descrever o nome e seus respectivos cargos dos responsáveis pela aprovação.>*

|  |
| --- |
|  |

**13. ASSINATURA**

*<Inserir o(s) nome(s) do(s) envolvido(s) na elaboração do Análise de Viabilidade do Projeto (AVP).>*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Nome: *<Nome do responsável>* | Nome: *<Nome do responsável>* |
| Cargo/Função: *<Nome do cargo ou função>* | Cargo/Função: *<Nome do cargo ou função>* |
| Data: *<dd/mm/aaaa>* | Data: *<dd/mm/aaaa>* |