



Instruções de Preenchimento do Cronograma

Cronograma

Como preencher corretamente?

Deverás clicar na 2ª folha do excel onde diz “Cronograma” e lá encontras o modelo que deverás preencher.

1º Passo

Preenche o cronograma com o nome do teu projeto (que identificaste anteriormente no Google Foms).

Cronograma Projeto (NOME)

Substitui a palavra (NOME) pelo nome do projeto

2º Passo

2024					2025							
1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			
DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

Deverás estabelecer uma linha temporal para o teu projeto. No modelo encontras uma linha temporal de 1 ano porém podes adaptá-lo às tuas necessidades (NÃO é obrigatório que o teu projeto tenha 1 ano).

3º Passo

Encontras na lateral 4 fases que deverás ter como base para a calendarização do teu projeto. Se sentires necessidade de acrescentar alguma fase poderás fazê-lo, caso contrário segue a estrutura disponibilizada.

- Planeamento
- Execução
- Monitorização
- Encerramento

4º Passo

Em cada uma das fases tens alguns exemplos do que poderá conter cada fase, contudo não é de todo obrigatório que as sigas e portanto deverás apagar ou acrescentar o que considerares necessário de acordo com o teu projeto.

EXECUÇÃO

Atividade 1

Atividade 2

Atividade 3

Atividade 4

Por exemplo, na fase da “Execução” deverás substituir a “Atividade 1” pelo nome da tua atividade.

5º Passo

Após definires toda a base e estrutura do projeto, deverás definir timings para cada tarefa. Para isso deverás pintar o quadradinho no mês correspondente ao desenvolvimento da tarefa.

2024					2025							
1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE			
DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
PLANEAMENTO	Reuniões de preparação											
	Divulgação projeto											
	Sensibilização da comunidade											
	Identificação de parceiras											
	Levantamento de necessidades											
	Angariação de participantes											

6º Passo

Depois de definires os timing das tarefas do teu projeto, basta gravares o ficheiro no teu computador e submeteres o mesmo no formulário de candidatura no ponto referente ao “Cronograma”.