

Plano de Ação: Projeto _____

Ações do mês	Como encaminhar	Pessoas envolvidas	Materiais necessários	Prazo para realização	Resultados esperados
<p>Escreva em cada item as tarefas que serão necessárias para o desenvolvimento do projeto. Ex. Definir cronograma de realização do projeto</p>	<p>Detalhe quais são as ações necessárias para cada tarefa elencada. Ex. Avaliar qual é o tempo adequado para realização do projeto e definir datas para cada uma das entregas previstas</p>	<p>Defina quem serão os atores responsáveis pela tarefa. Ex. Coordenador em parceria com os professores.</p>	<p>Considere o que será necessário para a realização da tarefa. Ex. Uma cartolina (para definição coletiva do cronograma), caneta e um computador (para sistematizar as datas definidas coletivamente)</p>	<p>Determine uma data para que a tarefa esteja pronta. Ex. Um dia após a primeira reunião com a equipe</p>	<p>Relate aqui quais são as expectativas de entrega para cada atividade. Ex. Cronograma de ações pronto</p>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						