

# Dicionário da EAP

Projeto: Churrasco Turma Gerência BSI 2025

O dicionário a seguir detalha cada pacote de trabalho apresentado na EAP.

## Fase 1.0: Gerenciamento do Projeto

### Fase 1.1: Planejamento e Organização

ID do Pacote	1.1.1
Nome do Pacote	Definição do Orçamento do projeto
Descrição	Elaborar uma planilha com todos os custos previstos (carnes, bebidas, aluguel, descartáveis, carvão, etc.), respeitando o teto de R\$ 2.000,00. O orçamento deve ser custeado integralmente pela adesão dos participantes.
Entregas	Orçamento final do projeto detalhado.
Critérios de Aceitação	O orçamento é formalmente aprovado pelos organizadores e o custo por pessoa é considerado acessível pela turma.
Responsável	Organizadores do Evento.
Marcos Associados	Orçamento e cronograma aprovados (01/09/2025).

ID do Pacote	1.1.2
Nome do Pacote	Elaboração do Cronograma de Atividades
Descrição	Criar a linha do tempo com todas as atividades de organização, desde as contratações até a prestação de contas, definindo prazos e responsáveis.
Entregas	Cronograma de atividades de organização aprovado.
Critérios de Aceitação	O cronograma é validado pela equipe, é factível e está alinhado com a data do evento (27/09/2025).
Responsável	Organizadores do Evento.
Marcos Associados	Orçamento e cronograma aprovados (01/09/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>1.1.3</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Confirmação da Lista de Participantes
<b>Descrição</b>	Realizar a divulgação, confirmar o interesse e consolidar a lista final de participantes. A meta é garantir a adesão de no mínimo 70% da turma, conforme premissa de 30 alunos (75%).
<b>Entregas</b>	Lista de convidados finalizada e confirmada.
<b>Critérios de Aceitação</b>	A lista contém os nomes de todos os pagantes e o quórum mínimo é atingido para garantir a viabilidade financeira.
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento, com apoio da Representante de Turma (Nicolly).
<b>Marcos Associados</b>	Orçamento e cronograma aprovados (01/09/2025).

## Fase 1.2: Aquisições

<b>ID do Pacote</b>	<b>1.2.1</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Arrecadação Financeira
<b>Descrição</b>	Coletar o valor da taxa de participação de todos os alunos e professores confirmados na lista.
<b>Entregas</b>	Valor total do evento arrecadado conforme orçamento.
<b>Critérios de Aceitação</b>	100% do valor necessário foi arrecadado antes da realização das compras principais.
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento, com apoio da Representante de Turma (Nicolly).
<b>Marcos Associados</b>	Arrecadação de 100% do dinheiro concluída (até 13/09/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>1.2.2</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Reserva do Local do Evento
<b>Descrição</b>	Selecionar e formalizar a reserva do local (chácara ou área de lazer) em Monte Carmelo - MG, garantindo que ele tenha a infraestrutura necessária (churrasqueira, banheiros, geladeira).
<b>Entregas</b>	Local reservado e com contrato/acordo assinado.
<b>CrITÉrios de Aceitação</b>	O local está confirmado para a data de 27/09/2025 e o acordo está claro com o proprietário (Mário).
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento.
<b>Marcos Associados</b>	Orçamento e cronograma aprovados(01/09/2025) e arrecadação concluída.

<b>ID do Pacote</b>	<b>1.2.3</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Contratação de Fornecedores (Alimentos e Bebidas)
<b>Descrição</b>	Pesquisar, selecionar e contratar os fornecedores para carnes (Mauricio), bebidas (Elaine) e os demais insumos para os acompanhamentos (arroz, vinagrete, farofa).
<b>Entregas</b>	Fornecedores contratados.
<b>CrITÉrios de Aceitação</b>	Os fornecedores são capazes de entregar os produtos na qualidade e quantidade acordadas, dentro do orçamento.
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento.
<b>Marcos Associados</b>	Orçamento e cronograma aprovados (01/09/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>1.2.4</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Contratação de Serviços (Garçons, churrasqueiro e Limpeza)
<b>Descrição</b>	Contratar os garçons que auxiliarão no churrasco (Felipe e Marcelo). Contratar a empresa terceirizada de limpeza para atuar após o evento. Confirmar a disponibilidade do churrasqueiro (José ou voluntário).
<b>Entregas</b>	Equipe de serviços (churrasqueiro, garçons, limpeza) contratada.
<b>Critérios de Aceitação</b>	As responsabilidades de cada serviço estão formalizadas e os custos alinhados ao orçamento.
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento.
<b>Marcos Associados</b>	Orçamento e cronograma aprovados (01/09/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>1.2.5</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Elaboração da playlist de músicas
<b>Descrição</b>	Fazer uma pesquisa entre os convidados sobre seus gostos musicais, e elaborar uma playlist de músicas que atenda todos, ou a maioria.
<b>Entregas</b>	Sistema de som e playlist definidos;
<b>Critérios de Aceitação</b>	A pesquisa de interesses foi realizada antes da elaboração da playlist.
<b>Responsável</b>	Representante de Turma (Nicolly).
<b>Marcos Associados</b>	Orçamento e cronograma aprovados (01/09/2025).

## Fase 2.0: Execução do Projeto

### Fase 2.1: Pré-Evento

ID do Pacote	2.1.1
Nome do Pacote	Compra dos Insumos
Descrição	Realizar a compra efetiva de todos os itens planejados: carnes, bebidas, acompanhamentos, carvão, gelo, descartáveis, etc.
Entregas	Todos os insumos do churrasco comprados.
Critérios de Aceitação	As compras foram realizadas de acordo com as quantidades planejadas e dentro dos custos previstos no orçamento.
Responsável	Organizadores do Evento.
Marcos Associados	Realização do evento (27/09/2025).

ID do Pacote	2.1.2
Nome do Pacote	Preparação da Logística do Local
Descrição	No dia do evento, organizar o espaço com mesas e cadeiras, preparar a churrasqueira, abastecer as geladeiras e garantir que toda a estrutura esteja pronta para receber os convidados.
Entregas	Local do evento montado e funcional.
Critérios de Aceitação	O ambiente está limpo, seguro e totalmente operacional antes do horário de início do evento.
Responsável	Organizadores do Evento.
Marcos Associados	Realização do evento (27/09/2025).

## Fase 2.2: Realização do Evento

<b>ID do Pacote</b>	<b>2.2.1</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Preparo e Serviço do Churrasco e Acompanhamentos
<b>Descrição</b>	Preparar e servir o buffet de churrasco (carnes, linguiça, pão de alho) e os acompanhamentos (arroz, vinagrete, farofa) de forma contínua durante as 5 horas do evento.
<b>Entregas</b>	Buffet de churrasco servido.
<b>Critérios de Aceitação</b>	Comida servida sem interrupção e em quantidade suficiente para todos os participantes durante todo o evento.
<b>Responsável</b>	Churrasqueiro (Jose ou voluntário) e garçons (Felipe e Marcelo)
<b>Marcos Associados</b>	Realização do evento (27/09/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>2.2.2</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Fornecimento e Serviço de Bebidas
<b>Descrição</b>	Garantir que as bebidas (refrigerante, suco, água, cervejas) estejam geladas e sejam servidas em quantidade suficiente durante todo o evento.
<b>Entregas</b>	Bebidas servidas.
<b>Critérios de Aceitação</b>	Não há falta de bebidas e elas são mantidas em temperatura adequada durante as 5 horas.
<b>Responsável</b>	Garçons (Felipe, Marcelo ou voluntários).
<b>Marcos Associados</b>	Realização do evento (27/09/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>2.2.3</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Suporte Geral e Playlist de Músicas
<b>Descrição</b>	Gerenciar o andamento do evento, resolver imprevistos, garantir a segurança dos participantes e tocar a playlist de músicas definida para criar um ambiente agradável.
<b>Entregas</b>	Suporte ao evento realizado; Playlist de músicas tocando durante o evento.
<b>Critérios de Aceitação</b>	O evento ocorre de forma fluida, em um ambiente divertido e seguro. A música ambiente agrada à maioria dos participantes. Nenhuma ocorrência de problemas de segurança ou saúde é registrada.
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento.
<b>Marcos Associados</b>	Realização do evento (27/09/2025).

## Fase 3.0: Encerramento do Projeto

### Fase 3.1: Atividades Pós-Evento

ID do Pacote	3.1.1
Nome do Pacote	Limpeza Final do Local
Descrição	Executar a limpeza completa do local após o término do evento, incluindo a remoção do lixo e a organização do espaço, para entregá-lo conforme as condições acordadas.
Entregas	Limpeza do local após o término do evento.
Critérios de Aceitação	O proprietário do local (Mário) confirma que o espaço foi devolvido em condições adequadas de limpeza.
Responsável	Empresa terceirizada de limpeza ou voluntários.
Marcos Associados	Projeto Entregue (01/10/2025).

### Fase 3.2: Finalização Administrativa

ID do Pacote	3.2.1
Nome do Pacote	Elaboração do Relatório Final (Custos e Lições Aprendidas)
Descrição	Consolidar todos os custos reais, comparar com o orçamento planejado e documentar os principais aprendizados (pontos positivos e negativos) para futuros projetos.
Entregas	Relatório final de custos e lições aprendidas.
Critérios de Aceitação	O relatório é preciso, transparente e compartilhado com a turma, é a prestação de contas.
Responsável	Organizadores do Evento.
Marcos Associados	Prestação de contas realizada (05/10/2025).



<b>ID do Pacote</b>	<b>3.2.2</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Aplicação da Pesquisa de Satisfação
<b>Descrição</b>	Elaborar e enviar uma pesquisa online para avaliar a satisfação dos participantes em relação à comida, bebida, local e organização geral.
<b>Entregas</b>	Relatório com os resultados da pesquisa de satisfação.
<b>CrITÉrios de Aceitação</b>	A nota média da pesquisa de satisfação é igual ou superior a 8 (em uma escala de 0 a 10).
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento.
<b>Marcos Associados</b>	Projeto Entregue (05/10/2025).

<b>ID do Pacote</b>	<b>3.2.3</b>
<b>Nome do Pacote</b>	Arquivamento da Documentação
<b>Descrição</b>	Organizar e armazenar toda a documentação do projeto (termo de abertura, escopo, EAP, relatórios, etc.) em um local acessível para futuras consultas.
<b>Entregas</b>	Documentação final do projeto arquivada.
<b>CrITÉrios de Aceitação</b>	Todos os documentos estão finalizados e guardados de forma organizada.
<b>Responsável</b>	Organizadores do Evento.
<b>Marcos Associados</b>	Projeto Entregue (05/10/2025).