**Sigla do Projeto - Nome do Projeto**

**Termo de Encerramento do Projeto**

**Versão 1.0**

|  |
| --- |
| **Histórico de Revisões** |
| **Versão** | **Data** | **Descrição** | **Autor** |
| 1.0 | 02/10/2024 | Atualização das informações contidas no cabeçalho e rodapé. | BASIS |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sumário

[1. Introdução 4](#_Toc402272234)

[2. Identificação do Projeto 4](#_Toc402272235)

[3. Resumo Executivo dos Resultados do Projeto 4](#_Toc402272236)

[3.1. Descrição Sumária do Projeto 4](#_Toc402272237)

[3.2. Resultados 4](#_Toc402272238)

[3.2.1. Escopo 4](#_Toc402272239)

[3.2.2. Prazo 4](#_Toc402272240)

[3.2.3. Orçamento 5](#_Toc402272241)

[4. Avaliação do Projeto 5](#_Toc402272242)

[5. Avaliação do Relacionamento com as Partes Interessadas 6](#_Toc402272243)

[6. Anexos 6](#_Toc402272244)

[7. Referências 6](#_Toc402272245)

[8. Aprovações 6](#_Toc402272246)

**Termo de Encerramento do Projeto**

# Introdução

*[Descreva o motivo pelo qual esse documento será usado, conforme exemplo sugerido abaixo]*

Este documento tem por objetivo apresentar os resultados do projeto **<Sigla do Projeto> - <Nome do Projeto>**, a fim avaliar seu desempenho quanto ao cumprimento dos objetivos.

# Identificação do Projeto

|  |  |
| --- | --- |
| **Projeto** | *[Sigla do Projeto – Nome do Projeto]* |
| **Requisitante** | *[Nome do Requisitante]* |
| **Gerente de Projetos** | *[Nome do Gerente de Projetos]* |

# Resumo Executivo dos Resultados do Projeto

## Descrição Sumária do Projeto

*[Descrever o projeto de forma sumária, com seus objetivos.]*

## Resultados

Os seguintes resultados foram alcançados ao término deste projeto.

*[Descrever todos os itens abaixo considerando os resultados do projeto.]*

### Escopo

[

* *Planejado: Definições do escopo previsto, extraído da linha de base do escopo.*
* *Realizado: Objetivos do projeto cumpridos, em comparação ao escopo previsto.*

*]*

**Considerações:** *[Descrever um breve resumo dos valores obtidos nas contagens realizadas, comparando os valores planejado e realizado.]*

### Prazo

[

* *Planejado: Data do Marco, retirado da linha de base do cronograma.*
* *Realizado: Data Realizada dos Marcos, apurado do Cronograma no seu encerramento.*

*]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Marco** | **Planejado** | **Realizado** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Considerações:** *[Descrever um breve resumo dos resultados da comparação dos prazos do projeto.]*

### Orçamento

*[Descrever um breve resumo dos valores financeiro do projeto, comparando os valores planejados e realizados.]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item de Custo** | **Valor Planejado** | **Valor Realizado** |
|  |  |  |

**Considerações:** *[Descrever um breve resumo dos resultados da comparação dos custos do projeto.]*

# Avaliação do Projeto

*[Descrever os principais pontos positivos do projeto, tais como: cumprimentos dos prazos, entrega de produtos nas datas estabelecidas, aceitação e feedback do Cliente, integração e coesão da equipe de trabalho, outros...*

*Na coluna grau de importância estabeleça critérios como parâmetros para a utilização da escala, por exemplo: Número de Solicitação de Mudanças pequeno ou nulo e com baixa relevância sem impacto direto em prazos, neste caso estabeleça que este critério é significativo por isso atribui-se a pontuação 3.*

*Descrever as principais falhas cometidas no projeto, tais como: não cumprimentos dos prazos, entrega de produtos fora das datas estabelecidas, não integração e coesão da equipe de trabalho, outros...*

*Na coluna grau de importância estabeleça critérios como parâmetros para a utilização da escala, por exemplo: Número de Solicitação de Mudanças grande e com média e alta relevância com impacto direto em prazos, neste caso estabeleça que este critério é significativo por isso atribui-se a pontuação 3.]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Principais Pontos Positivos** | **(\*) Grau de Importância** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(\*) A coluna Grau de Importância deve ser preenchida utilizando uma escala de 1 a 3: (1) pequena importância (2) média importância e (3) grande importância.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Principais Falhas Cometidas** | **(\*) Grau de Importância** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(\*) A coluna Grau de Importância deve ser preenchida utilizando uma escala de 1 a 3: (1) pequena importância (2) média importância e (3) grande importância.*

|  |
| --- |
| Os riscos foram reduzidos ou eliminados? |
|  |

#

# Avaliação do Relacionamento com as Partes Interessadas

*[Descrever todos itens abaixo considerando a flexibilidade e facilidade de relacionamento que venham a ser necessários para a condução dos atuais e futuros projetos, avalie o relacionamento com o Cliente de forma clara, imparcial e objetiva, com foco nas questões operacionais, técnicas e gerenciais.]*

|  |
| --- |
| **Equipe Envolvida** |
| **Nome** | **Cargo** | **Função no Projeto** |
|  |  |  |
| Pontos a serem explorados no próximo relacionamento com as partes interessadas |
|  |
| Pontos a serem evitados no próximo relacionamento com as partes interessadas |
|  |
| Observações Importantes |
|  |

# Anexos

*[Relacione aqui eventuais documentos que fazem parte do presente artefato, tais como atas de reunião, cronograma e outros.]*

# Referências

*[Relacione aqui referências a documentos, sítios na Internet, manuais ou qualquer outro item que tenha sido usado para a confecção do presente artefato.]*

# Aprovações

|  |
| --- |
| **Declaração de Encerramento** |
| Declaramos encerrado o projeto conforme as condições acima descritas, devendo a equipe do projeto ser desmobilizada. |
| **Aprovações** |
| **Participante** | **Assinatura** | **Data** |
| Gerente do Projeto |  |  |
| Patrocinador do Projeto |  |  |