

	GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO << NOME DO ÓRGÃO >>	SEITI
METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SEITI		
Termo de Aceite		
Projeto:		Versão

<Nota1: Este documento é uma template. O texto contido dentro desta marcação "< >" é a instrução de elaboração do documento. A instrução, assim como as marcações deverão ser lidas e deletadas à medida que o documento for elaborado. Todas deverão ser deletadas, inclusive as notas.>

<Nota2: Para que a numeração seja mantida, consistente com o padrão, os títulos das seções e subseções devem continuar aparecendo no documento, indicando-se "Não se aplica." no respectivo corpo quando não houver informações a serem colocadas.>

Termo de Aceite



METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SEITI

Termo de Aceite

Projeto:		Versão	
-----------------	--	---------------	--

Número sequencial do documento/Ano:		Data:	
Nome do Projeto:	<Colocar o nome do Projeto>		
Gerente/Responsável:	<Colocar o nome do Gerente de Projeto ou Responsável.>		
Telefone:	<Telefone do Gerente de Projeto ou Responsável.>		
Email:	<E-mail do Gerente de Projeto ou Responsável.>		

1. Responsável pela entrega

<Registrar informações do responsável pela entrega.>

Nome do Responsável			
Área/Setor/Empresa			
E-mail		Telefone(s)	

2. Entrega dos Produtos/Serviços

<Registrar a data prevista de entrega e a data de entrega do produto ou serviço.>

Data Prevista da Entrega	
Data da Entrega	



METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SEITI

Termo de Aceite

Projeto:

Versão

3. Relação dos produtos/Serviços entregues

<Registrar os produtos/serviços entregues, com o tipo de recebimento (ex: provisório, definitivo, não recebido) e a sua justificativa de recebimento ou não recebimento caso necessário.>

Nº	Relação dos Produtos/Serviços	Tipo de Recebimento	Justificativa
1			
2			
3			
4			
5			

4. Observação

<Registrar observações sobre o processo do aceite: Exemplo: Atraso das entregas, problemas com a qualidade do produto/serviço entregue.>

5. Assinatura

<Inserir os nomes dos responsáveis pelo recebimento e entrega do Produto/Serviço.>

Nome: <Nome do Responsável pela Entrega>

Cargo/Função: <Nome do cargo ou função>

Data: <dd/mm/aaaa>

Nome: <Nome do Responsável pelo Recebimento>

Cargo/Função: <Nome do cargo ou função>

Data: <dd/mm/aaaa>