

	<b>GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO</b> <b>SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> << NOME DO ÓRGÃO >>	<b>SEITI</b>
<b>METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SEITI</b>		
<b>Relatório de avaliação do projeto</b>		
<b>Projeto:</b>		<b>Versão</b>

<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.>

## Relatório de avaliação do projeto



**METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO SEITI**

**Relatório de avaliação do projeto**

<b>Projeto:</b>		<b>Versão</b>	
-----------------	--	---------------	--

<b>Descreva os aspectos negativos do projeto</b>
<Descrever os aspectos negativos relevantes que foram identificados durante o projeto e que devem ser registrados com o intuito de oportunizar melhorias nos produtos/serviços ou nos processos. Coletar esta informação de todos os envolvidos no projeto >
<b>Descreva os aspectos positivos do projeto</b>
<Descrever os aspectos positivos relevantes que foram identificados durante o projeto e que devem ser registrados com o intuito de oportunizar melhorias nos produtos/serviços ou nos processos. Coletar esta informação de todos os envolvidos no projeto. >
<b>Descreva propostas de melhoria nos produtos/serviços</b>
<Descrever o posicionamento dos envolvidos no projeto, a proposta de melhoria nos produtos/serviços inicialmente estabelecidos no projeto..>
<b>Descreva propostas de melhoria nos processos executados</b>
<Descrever o posicionamento dos envolvidos no projeto sobre como aprimorar os processos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação de projetos>
<b>Comentários adicionais</b>
<Descrever os aspectos relevantes que julgar pertinente e que não foram registrados, ou quaisquer observações que queiram registrar>

<b>Nome do responsável pelo relatório</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Data</b>
<informar o nome do responsável pelo relatório>	<assinatura do responsável pelo relatório>	<Data da assinatura>

<b>Nome do responsável pela aprovação</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Data</b>
<informar o nome do responsável pela aprovação do relatório>	<assinatura do responsável pela aprovação>	<Data da assinatura>