

[Nome do projeto]

Relatório de Desempenho do Projeto - RDP

Orientações gerais

- Os textos em azul representam orientações ou exemplos sobre o preenchimento. Este texto deve ser excluído após o preenchimento com as informações reais, que devem ficar na cor automática (preta).

1 Identificação do projeto

Projeto:	[Nome do projeto]		
Cliente:	[Órgão/Comunidade/Cidadão/Unidade]		
Gerente do projeto:	Nome: [Nome do gerente]	Telefone: [xxxx]	E-mail: [E-mail do gerente]

2 Situação das atividades no período (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)

[O período avaliado e as informações do relatório variam conforme a importância e necessidades do projeto. Ex: semanal, mensal etc. A tabela com as informações necessárias será extraída do cronograma do projeto. Copie a tabela do cronograma do projeto e insira aqui.]

3 Atividades previstas para o próximo período (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)

[O período avaliado e as informações do relatório variam conforme a importância e necessidades do projeto. Ex: semanal, mensal etc. A tabela com as informações necessárias será extraída do cronograma do projeto. Copie a tabela do cronograma do projeto e insira aqui.]

4 Considerações do gerente

[Utilize este campo caso deseje registrar alguma observação ou pendência do projeto para o período avaliado no relatório. Caso não haja necessidade, preencha com "Não se aplica".]

5 Riscos

[Utilize este campo caso deseje dar ênfase a algum risco já registrado na matriz de riscos do PP. Caso não haja necessidade, preencha com "Não se aplica".]