**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).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Motivo do encerramento** | **Projeto concluído** | **Projeto cancelado** | **Projeto suspenso** |

# 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] |

# Produtos e/ou serviços gerados pelo projeto

[Informe os produtos e/ou serviços que foram gerados pelo projeto.

No caso de Suspensão do Projeto, informar o que foi entregue até o momento e a **data** prevista para retomar o projeto].

# Avaliação dos produtos e/ou serviços gerados

Os produtos e serviços gerados pelo projeto são considerados:

Conforme

Conforme, porém com ressalvas

Não conforme

## Informações complementares

[Para cada entrega proposta no PP, avalie se os produtos e/ou serviços gerados atingiram o objetivo proposto pelo projeto, esclarecendo os problemas identificados, quando houver qualquer ressalva, ou se ainda for considerado como não conforme.]

# Motivos do cancelamento/suspensão do projeto

[A ser preenchido somente nos casos em que o projeto foi cancelado ou suspenso.]

# Considerações finais

## Do cliente

[O Gerente do projeto deverá, obrigatoriamente, registrar, neste campo, as considerações do cliente antes de enviar o documento para deliberação do Conselho de Administração.]

## Do gerente do projeto

[A ser preenchido pelo responsável pelo projeto.]

# Lições aprendidas

[Incluir neste item as lições aprendidas durante todo o ciclo de vida do projeto, desde a iniciação até o seu encerramento.

Lições aprendidas / *Lessons Learned*. O conhecimento adquirido durante um projeto que mostra como os eventos do projeto foram abordados ou devem ser abordados no futuro, com o objetivo de melhorar o desempenho futuro – Fonte: Pmbok].

# Aprovação do documento

Aprovam o encerramento deste projeto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Integrantes do Conselho de Administração** | **Voto**  **(Sim/Não)** |
| Conselheiro Relator do projeto |  |
| Representante da Controladoria-Geral do DF |  |
| Representante da Procuradoria-Geral do DF |  |
| Representante do Ministério Público do DF |  |
| Representante da Polícia Civil do DF |  |
| Representante de entidade civil – indicado pelo Governador |  |
| Representante de entidade civil – indicado pela CLDF |  |
| Presidente do FDCC |  |
| **Voto de desempate (se necessário)** | **Voto**  **(Sim/Não)** |
| Presidente do FDCC |  |