|  |
| --- |
| **Termo de Encerramento** |
| Identificação do TAP: |  | Sigla do Projeto: |  |
| Nome do Projeto: |  |

[ATENÇÃO: Os textos em azul têm o objetivo de auxiliar o preenchimento do formulário, devendo ser excluídos ao final da elaboração do documento, **inclusive este parágrafo**].

|  |
| --- |
| 1. **Responsável pelo encerramento**
 |
| Nome | Cargo / Função | Telefone | E-mail |
| *[Nome completo]* | [cargo atual] | [9999-9999] | [e-mail comercial] |

|  |
| --- |
| 1. **Decisão sobre o encerramento do projeto**
 |
| [ ] | Concluído |
| [ ] | Concluído com ressalvas |
| [ ] | Cancelado |
| [ ] | Absorvido pelo projeto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **Justificativa da decisão**
 |
| *[Justifique a decisão selecionada no item acima].* |

|  |
| --- |
| 1. **Análise final**
 |
| Objetivo do projeto |
| *[Informar o objetivo do projeto (previsto no plano de projeto) ].* |
| Justificativa do projeto |
| *[Informar a justificativa para desenvolvimento do projeto (prevista no plano de projeto)].* |
| Análise de efetividade |
| *[O objetivo final do projeto foi alcançado? O resultado alcançado está coerente com a justificativa apresentada?].* |
| Orçamento realizado |
| *[Informar, separadamente os gastos realizados com aquisições, terceirizados, fábrica de software etc].* |
| Observações |
| *[Fornecer observações importantes, se aplicável].* |

|  |
| --- |
| 1. **Aprovação**
 |
| Área de negócio | Fiscal técnico |
|  |  |
| *[Nome do Gestor]* | *[Nome do Fiscal Técnico]* |
| *[Cargo / Função]* | *[Cargo / Função]* |
| *[Área]* | *[Área]* |
| Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ |
| Gerente do projeto | CGPP |
|  |  |
| *[Nome do Gerente do projeto]* | *[Nome do Consultor]* |
| *[Empresa]* | *[Cargo / Função]* |
| *[Área]* | CGPP/CGGP/DATASUS/SE |
| Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ |