| **Gerente do projeto:** | |
| --- | --- |
| **E-mail:** | |
| **Telefone:** | |
| **Propósito do documento:** *O Termo de Encerramento de Projeto Estratégico (TEP) é o documento por meio do qual se formaliza a conclusão ou o cancelamento da iniciativa. Descreve as entregas realizadas e as não realizadas, bem como todas as experiências oportunizadas, no formato de lições aprendidas.* | |

**ANÁLISE GERAL**

| Data de início: | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Data de encerramento: | | | |
| Orçamento realizado: | | | |
| **Motivo do encerramento:**  Conclusão ( ) Cancelamento ( )  Se o motivo for **cancelamento**, apresente, de maneira estruturada, as justificativas: | | | |
| **Em relação ao escopo do projeto, podemos afirmar que:**  ( ) escopo integralmente atendido.  ( ) escopo parcialmente atendido. | | **Em relação à qualidade do projeto, podemos afirmar que:**  ( ) qualidade plenamente alcançada.  ( ) qualidade parcialmente alcançada. | |

**SUMÁRIO DE ENTREGAS REALIZADAS**

| **Entrega** | **Situação** | **Data** |
| --- | --- | --- |
| [indicar entrega realizada. Ex.: espaço físico estruturado] | [indicar se total ou parcial] | [indicar data de realização] |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SUMÁRIO DE ENTREGAS NÃO REALIZADAS**

| **Entrega** | **Motivo** |
| --- | --- |
| [indicar entrega não realizada. Ex.: fluxo do processo de trabalho mapeado] | [descrever razões pelas quais a entrega planejada não foi realizada.] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**LIÇÕES APRENDIDAS**

[Liste aqui informações relevantes para a melhoria do processo de gerenciamento de projetos e/ou informações úteis para a execução de iniciativas semelhantes.]

| **Legenda – Tipo de Problema/Oportunidade/Evento** | |
| --- | --- |
| C | Eventos que contribuíram para o sucesso do projeto |
| I | Eventos que impediram o sucesso total do projeto |
| P | Eventos que geraram problemas significativos |
| O | Oportunidades para melhoria no processo de gerenciamento |

| **Tipo** | **Descrição** | **Experiência Adquirida** |
| --- | --- | --- |
|  | [Descrever problema/oportunidade/evento] | [Descrever o que foi aprendido] |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Nesses termos, submeto o documento ao EPP.

Belo Horizonte, [XX de XXXXXX de 202X].

| **Gerente do projeto** | **Assinatura[[1]](#footnote-0)** |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Nota:** Este documento deverá ser assinado e enviado por meio de *e-PAD* ao Escritório de Planejamento e Projetos (EPP). Não é necessário enviá-lo no formato impresso. [↑](#footnote-ref-0)