

MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE ENTREGA DE PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

GERENTE DO PROJETO

--	--

DATA PLANEJADA DE
CONCLUSÃO DO TRABALHO

DATA REAL DE
CONCLUSÃO DO TRABALHO

DATA PLANEJADA DE
ENCERRAMENTO DO
PROJETO

DATA PLANEJADA DE
ENCERRAMENTO DO
PROJETO

ID	ATIVIDADE	PROPRIETÁRIO	PRAZO	STATUS	COMENTÁRIOS
1	A equipe concluiu todos os produtos?				
2	Todos os produtos atenderam aos requisitos e foram aprovados?				
3	As operações e o conhecimento foram transferidos?				
4	Se você está transferindo o projeto para um novo gerente, ele recebeu um plano de projeto atualizado?				
5	Todas as partes interessadas foram informadas sobre o status atual do projeto?				
6	As contas e o faturamento do projeto foram finalizados?				

ID	ATIVIDADE	PROPRIETÁRIO	PRAZO	STATUS	COMENTÁRIOS
7	Todos os crachás de segurança foram entregues?				
8	Uma avaliação pós-projeto foi realizada?				
9	O desempenho foi avaliado e o feedback dado aos membros da equipe?				
10	Foi realizada uma revisão das lições aprendidas?				
11	Um relatório de fechamento do projeto foi concluído?				
12	A documentação do projeto foi arquivada para referência futura?				
13	Uma carta de fechamento do projeto foi enviada?				
14					
15					

ID	ATIVIDADE	PROPRIETÁRIO	PRAZO	STATUS	COMENTÁRIOS
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

AVISO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Qualquer artigo, modelo ou informação fornecidos pela Smartsheet no site são apenas para referência. Embora nos esforcemos para manter as informações atualizadas e corretas, não fornecemos garantia de qualquer natureza, seja explícita ou implícita, a respeito da integridade, precisão, confiabilidade, adequação ou disponibilidade do site ou das informações, artigos, modelos ou gráficos contidos no site. Portanto, toda confiança que você depositar nessas informações será estritamente por sua própria conta e risco.