

## **Cronograma do Projeto – Maio e Junho**

- **28/05 - Formulário de Avaliação de Reação da Parte Interessada**
  - ✓ **Atividades:** Criar e aplicar um formulário de avaliação para coletar feedback das partes interessadas sobre o projeto de desenvolvimento de software.
  - ✓ **Perguntas Mínimas no Formulário:**
    1. Você ficou satisfeito com os resultados alcançados pelo projeto?
    2. Comentários (campo aberto para feedback adicional).
- **11/06 - Avaliação Geral do Trabalho Realizado**
  - ✓ **Atividades:** Análise das capacitações oferecidas, follow-up das consultorias realizadas e em andamento, avaliação das expectativas e dos resultados alcançados, quantidade de público impactado e qualidade desse impacto.