

# **SRP20178956 – Miau Au**

**Cliente: Usuários em geral**

## **STATUS REPORT DO PROJETO- SR01**

**Elaboração do Documento: <26/10/2017>**

**Período de referência do SR: <18/10/2017 a 08/11/2017>**

**Responsável pelo documento: Adriana Moraes de Melo**

**Beatriz Hencklein Giassi**

**Gabriela M. B. Siqueira**

**Juliana Thaís de Oliveira**

**Luã Oliveira de Faria**



**GABT Enterprise, Soluções e Desenvolvimento**

**Avenida BPS, Cruzeiro**

**CEP: 37500-207 Itajubá – MG**

**<http://www.gabt-enterprise.com.br/>**

---

## 1. INTRODUÇÃO

Esse documento registra os resultados do monitoramento e controle do projeto com relação ao Plano do Projeto e ao escopo do projeto. Esse documento está dividido nas seguintes seções:

- **Seção 2 – Revisão de marco:** Apresenta o resultado da revisão de um conjunto de artefatos do projeto, indicando seu respectivo impacto para os objetivos do projeto e as ações corretivas que deverão ser tomadas a fim de sanar o problema. Além dos resultados da execução de ações corretivas geradas em *status reports* anteriores.
- **Seção 3 – Pendências do período:** Apresenta as pendências do período analisado;
- **Seção 4 – Parecer sobre o projeto:** Apresenta o parecer final do projeto, analisando os pontos de sucesso e pontos de atenção do mesmo.

## 2. REVISÃO DE MARCO

Essa seção contém informações sobre quais artefatos devem ser revisados, sobre os resultados dessa revisão, a indicação de desvios sobre os artefatos revisados, os impactos dos eventuais desvios e as ações corretivas recomendadas para sanar os desvios.

## 2.1 Itens revisados

Essa seção contém os artefatos que deverão ser revisados em marcos determinados do projeto. A tabela X indica quais artefatos devem ser revisados e qual o resultado da revisão desses artefatos.

<b>Itens revisados</b>	<b>Status do artefato analisado</b>	<b>Problemas / Impactos</b>	<b>Ação corretiva</b>
Cronograma	Informar eventuais desvios no andamento do projeto, indicar o SPI do projeto, colocar informações sobre o status do projeto, segundo o caminho crítico e fazer projeções (TAC) de término baseado no SPI	Causa baixo impacto, mesmo com o cronograma desatualizado as atividades não deixam de ser realizadas	Atualizar cronograma
Criação Status Report	Criar documento para registrar ações que devem ser revisadas	Causa um grande impacto	Criar documento para ter controle de todas correções realizadas entre as releases
Documento de requisitos	Ajustar inconsistência que acontecem com a execução do projeto	Causa médio impacto, o documento de requisitos registra o que está feito no projeto final	Atualizar documento de requisitos e deixá-lo de acordo com o projeto
Documento de requisitos	Ajustar requisitos	Causa baixo impacto	Ajustar os requisitos
Desenvolvimento do projeto	Criar mais crudes para o projeto	Causa grande impacto pois deixa o projeto mais complexo	Criação de novos crudes no projeto
Atualização de documento no git	Atualizar no git os documentos modificados	Causa baixo impacto	Atualizar todos documentos

**Tabela 1 - Itens Revisados**

## 2.2 Acompanhamento de ações corretivas

Essa seção contém o resultado do acompanhamento das ações corretivas de períodos anteriores.

<b>Ação corretiva</b>	<b>Objetivo da ação corretiva</b>	<b>Resultado</b>	<b>Requer nova Ação ?</b>
Cronograma	Atualizar cronograma	Documentos atualizados	Não
Criação status report	Criar documento para ter controle de todas correções realizadas entre as releases	Criação do documento ajuda a analisar todas correções que precisam ser realizadas	Não
Documento de requisitos	Atualizar documento de requisitos e deixá-lo de acordo com o projeto	Documento de requisitos igual ao projeto	Não
Documento de requisitos	Ajustar os requisitos	Documento de requisitos com toda exemplificação possível	Não
Desenvolvimento do projeto	Criar mais crudes para o projeto	Mais complexibilidade no projeto	Não
Atualização de documento no git	Atualizar todos documentos	Todos Documentos estão atualizados e de acordo com o projeto	Não

---

### 3. PENDÊNCIAS DO PERÍODO ANALISADO

ID	Descrição
xx	

Não há pendências no período.

### 4. PARECER SOBRE O PROJETO

Projeto encontra-se dentro do prazo, com todos documentos atualizados e comprometimento de todos membros da empresa.

#### 4.1 Pontos de sucesso

Desenvolvimento do projeto ocorre de maneira positiva, sem grandes problemas e resolvidos de maneira rápida e eficaz. Participação de todos membros da empresa.

#### 4.2 Pontos de atenção

Nenhum fato relevante a ser destacado.