

# **Retro Mail**

## **STATUS REPORT DO PROJETO**

**Elaboração do Documento: <29/06/2022>**  
**Período de referência do SR: <06/06/2022 a 29/06/2022>**

**Responsável pelo documento: *Gustavo / Desenvolvedor /  
gustavo.ibis.gb@gmail.com***

---

## 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.

Itens revisados	Status do artefato analisado	Problemas / Impactos	Ação corretiva
Cronograma	O cronograma do projeto está atrasado em relação as demais entregas	A mudança da implementação do site, fez com que atrasássemos na entrega dela e do relatório.	Foram divididas as tarefas entre os membros do grupo, tornando possível que ambas estejam em andamento ao mesmo tempo.
Orçamento	A nova forma de implementação do site tornou o projeto mais custoso	Algumas funcionalidades podem ser simplificadas.	Tornar mais simples algumas funcionalidades dos requisitos.
Plano de RH's	Os membros seguem fazendo toda semana correções e adaptações do projeto.	-	-
Plano de comunicação	Os membros se reúnem online frequentemente e se comunicam para organização de atividades.	-	-

---

Riscos do projeto	A maior dificuldade tem sido a de conciliar as correções e novas entregas junto a implementação do novo site.	Atraso em algumas atividades.	As ações corretivas já foram tomadas diante desse risco (ações de simplificação e organização).

**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>
Nova organização de tarefas	Melhorar a capacidade de fazermos as tarefas restantes	Em andamento.	Não
Simplificação de funcionalidades	Conseguir entregar a tempo o projeto completo	Em andamento.	Não

---

### 3. PENDÊNCIAS DO PERÍODO ANALISADO

ID	Descrição
01	Implementação do novo site
02	Correções do cronograma
03	Finalização de relatório

### 4. PARECER SOBRE O PROJETO

*O projeto apresenta um grande atraso em relação a nova implementação do site, que deve ser corrigido diante das novas medidas tomadas.*

#### 4.1 Pontos de sucesso

*Não tivemos problemas com algumas entregas do projeto, como os testes automatizados por exemplo, e isso possibilitou termos mais tempo agora para focar no que falta.*

#### 4.2 Pontos de atenção

*Focar na nova implementação tomando cuidado com o tempo de execução.*