

ORGAB – Organizador de Álbuns e Bibliotecas   
Cliente: Biblioteca Pública Profª Vera Maria Gauss

STATUS REPORT DO PROJETO- SR01

Elaboração do Documento: 16/06/2016

Período de referência do SR: 28/03/2016 a 16/06/2016

Responsável pelo documento:

*Letícia de Souza Guedes*

*Gerente de Projetos*

[*le\_10\_lele@hotmail.com*](mailto:le_10_lele@hotmail.com)

*Jesuel Souza Dias*

*Gerente de Projetos*

*jesuelsd@unifei.edu.br*



Big Bee Solutions Consultoria e Sistemas Ltda

Av. Benedito Pereira da Silva, 1030

CEP: 37500-260 Itajubá - MG

# 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.

# 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.

## 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** |
| Drop cascade | Acrescentar drop cascade de empréstimos em relação a livros e usuários. | Empréstimo para livros ou usuários que não existem. | Criar trigger no bando de dados |
| Alterar emprestimos | << Informar eventuais desvios no orçamento do projeto, indicar o CPI do projeto, se possível fazer projeções (EAC) de orçamento baseado no CPI>> |  |  |
| << Plano de RH’s >> | << Avaliar se a dedicação dos recursos aos projetos está sendo mantida e atualizá-la no cronograma se necessário >> |  |  |
| << Comprometimento dos recursos >> | << Avaliar se o comprometimento dos stakeholders está sendo mantido >> |  |  |
| << Plano de comunicação | << Avaliar se as reuniões planejadas estão sendo realizadas, se os relatórios de acompanhamento estão sendo gerados e se estão ocorrendo falhas de comunicação no projeto >> |  |  |
| << Riscos do projeto >> | << Reavaliar os riscos do projeto (Probabilidade, Impacto, Exposição, plano de resposta aos riscos e atualizá-los caso seja necessário >> |  |  |
| << ............................. >> |  |  |  |
| << Demais itens...>> |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabela - Itens Revisados

## Acompanhamento de ações corretivas

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ação corretiva** | **Objetivo da ação corretiva** | **Resultado** | **Requer nova Ação ?** |
| << Nome da ação corretiva >> | << Objetivo da ação corretiva >> | << Reportar a eficiência da Ação corretiva do período anterior >> | << Sim, qual?? / Não >> |

# Pendências do período analisado

| **ID** | **Descrição** |
| --- | --- |
| xx |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Parecer sobre o Projeto

*<Descreva resumidamente a situação atual do projeto quanto a prazos, pendências, responsabilidades, problemas, cronogramas, etc.>*

## Pontos de sucesso

*<Destaque os pontos de sucesso ocorridos no período (aspectos positivos). Se não houver nenhum fato a ser destacado, informe: Nenhum fato relevante a ser destacado.>*

## Pontos de atenção

*<Destaque os pontos de atenção ocorridos no período (aspectos negativos). Se não houver nenhum fato a ser destacado, informe: Nenhum fato relevante a ser destacado.>*