COM212 – PLATAFORMA DE FINANCIAMENTO COLETIVO DA UNIFEI  
Cliente: *SPQ*

STATUS REPORT DO PROJETO- SR2.0

Elaboração do Documento: <31/10/2016>

Período de referência do SR: <25/09/2016 a 31/10/2016>

Responsável pelo documento: *Pedro Henrique Martins de Melo/Analista de Pedro.Henrique@Itajubá.mg.gov.br*



CODESIX Consultoria e Sistemas LTDA

Rua Santana, 17X, sala 306/308

CEP:37200-000 Lavras – MG

(35) 38XX-81XX  
http://www.codesix.com.br

# 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** |
| Cronograma | O cronograma está em dia de acordo com o que foi estabelecido e poderá ser entregue como previsto no dia 10 de novembro de 2016. | Nenhum. | Não há necessidade de nenhuma ação corretiva. |
| Orçamento | Orçamento dentro do previsto, conforme orçado o projeto deve ser finalizado com valor final de R$12.496,00. | Não há até o momento | Não há necessidade de nenhuma ação corretiva. |
| Plano de RH’s | Existe a falta de colaboradores e investimentos de terceiros para teste do projeto em campo. | Teste prático e pesquisa de satisfação dos usuários. | Entrar em contato com o cliente e procurar saber se o projeto pode entrar em uma fase Alfa para testes com o público. |
| Comprometimento dos recursos | Existe a falta de recursos e investimentos por parte dos Stakeholderes. | Tempo de entrega e fase de testes. | Entrar em contato com steakholders e ver como poderíamos lidar com esta situação. |
| Plano de comunicação | Comunicação entre a equipe de desenvolvimento está em dia, o que falta é a opinião mais formalizada por parte do cliente e dos Stakeholders.. | Comunicação e andamento do projeto. | Planejar e manter um fluxo de comunicação constante para que as dúvidas possam ser exclarecidas o mais rápido possível. |
| Riscos do projeto | O desenvolvimento do site está correndo bem, entretanto, a falta de contato com o cliente e stakeholders pode afetar a usabilidade e até mesmo o produto final por inteiro. | No projeto finalizado. | Verificar o que precisa ser alterado e fazer antes da etapa de testes com o público. |

Tabela 1 - 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 ?** |
| Redistribuição de Tarefas | Aumentar a Produtividade | Ação mostrou-se eficiente | Não |
| Entrar em contato com steakeholders. | Cobrar comprometimento e melhorar comunicação. | Ainda não foi registrado nenhum comprometimento por parte de stakeholders. | Sim |
| Treinamento de Colaboradores | Aumentar a Produtividade | Ação mostrou-se eficiente | Não |
| Planejar reuniões físicas periódicas. | Melhorar comunicação entre o desenvolvedor, cliente e stakeholders. | Comunicação ainda precária. | Sim |

# Pendências do período analisado

| **ID** | **Descrição** |
| --- | --- |
|  |  |
| 001 | Falta de tempo para acrescentar alguns alguns requisitos. |
| 002 | Comunicação entre desenvolvedor, cliente e stakeholders. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Parecer sobre o Projeto

*O projeto apresenta algumas falhas referentes à comunicação e recursos, porém nada que afete o cronograma e o custo finais estimados.*

## Pontos de sucesso

*Nenhum ponto à ser destacado.*

## Pontos de atenção

*Problema em relação ao conhecimento dos alunos no quesito de programação o que os impediu de desenvolver um dos requisitos completamente. E isto também acabou gerando um pequeno atraso em alguns dos requisitos.*