

Curso: CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Ano Letivo: 2º 2016
Nome da Disciplina: Engenharia de Software	Turma: MANHÃ
Professor e Orientador: Osvaldo Kotaro Takai	Anexo: 005.2.2016
Coordenação: Profa. Dra. Ana Cristina dos Santos	Versão: 2
Data: 01/09/16.	

Parte I: Membros do Grupo

ID:	Nome:	RA:
01	Caio Henrique Mamprin	1510397
02	Fellipe Pires Valério	1600043
03	Leonardo Lopes Gomes	1600289
04	Marcus Vinícius Garducci Nascimento	1600632
05	Natan Siqueira Alves	1600470
06	Ronaldo Felix Noronha	6101411

Parte II: Avaliação Analistas Visita ao Cliente.

AVALIAÇÃO					
ID	Aval.1	Aval.2	ID	Aval.1	Aval.2
1	(1) (2) (3) (4) (5)	(1) (2) (3) (4) (5)	2	(1) (2) (3) (4) (5)	(1) (2) (3) (4) (5)
3	(1) (2) (3) (4) (5)	(1) (2) (3) (4) (5)	4	(1) (2) (3) (4) (5)	(1) (2) (3) (4) (5)
5	(1) (2) (3) (4) (5)	(1) (2) (3) (4) (5)	6	(1) (2) (3) (4) (5)	(1) (2) (3) (4) (5)
Ausências			Notas		

Parte III: Atividades Realizadas.

Atividades Realizadas	Envolvidos (Usar Ids)	OBS.
Entrevista com o Cliente	3	
Gerado Formulário para criar Escopo.	1	
Gerado Redação do Escopo	6	
Gerado Relatório da Entrevista.	4, 5, 6	
Ata da Reunião.	6	
Status Report.	6	

Parte IV: Observações sobre os Analistas.

Analista: (Usar Ids)	Observação:
02	Ausente da atividade justificada devido ao trabalho.
1	Não participou da atividade como Analista por também ser um Stakeholder envolvido diretamente no negócio do cliente.
4	Não fez nenhuma anotação sobre a entrevista, porem ajudou na elaboração da Entrevista.

Parte V: Observações sobre as atividades.

As atividades “Gerado Formulário para criar Escopo” e “Gerado Relatório da Entrevista”, foram gerados através dos formulários preenchidos pelo analista 3 de Escopo e Entrevista e também por anotações dos analistas 5 e 6 com a participação do analista 4.

Parte VI: Critérios da Avaliação.

1. Considere como critério de avaliação (Aval.1) responsabilidade, entendida como o comprometimento do membro para com a equipe, realizador de tarefas, etc.
2. Considere como critério de avaliação (Aval.2) Pontualidade, entendida como o comprometimento do membro com prazos acertados, entrega de material solicitado conforme previsão, etc.

P.S. – Vale lembrar que mesmo que algum membro da equipe não possa eventualmente realizar a tarefa em conjunto com o grupo, ou devido a outras circunstâncias justificáveis, o membro estará obrigado a comunicar-se com o grupo em tempo hábil para não acarretar prejuízos a equipe, em qualquer tempo. Registrar qualquer ocorrência significativa à Equipe.

Planos de Implementação.

Semana	Data	Conteúdo	Metodologia	Bibliografia
1	Sem Previsão	Agenda de Consultas Consultório	Não se aplica	Não se aplica
2	Sem Previsão	Agenda de Consultas Clientes	Não se aplica	Não se aplica
3	Sem Previsão	Agenda de Consultas Clientes	Não se aplica	Não se aplica
4	Sem Previsão	Recibos de Reembolso	Não se aplica	Não se aplica
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Parte VI: Analista Avaliador.

Analista Avaliador:	6
---------------------	---