Capturar Status do Trabalho

1. Finalidade

Coletar informações da execução do projeto em um determinado momento para posterior análise e replanejamento.

1. Artefatos de Entrada
   1. REV – Relatório de Evolução
   2. PP – Plano do Projeto
2. Artefatos de Saída
   1. LPR – Lista de Problemas
   2. STA – Avaliação de Status
   3. ATA – Ata de Reunião
3. Papel Responsável
   1. GP – Gerente de Projeto
4. Papel Participante
   1. DSV – Desenvolvimento
   2. ANL - Analistas
5. Ferramentas
   1. Microsoft Project
   2. Microsoft Word
6. Passos
   1. Coletar REVs da equipe
   2. Verificar itens executados(métricas de esforço, recursos...)
   3. Verificar Itens não executados(métricas estimadas de itens iniciados, não iniciados, suspensos)
   4. Levantar Problemas/dificuldades ocorridos na fase
   5. Levantar Riscos atuais ou futuros, dessa fase .
7. Passos Alternativos
8. Observações
   1. O gerente pode convocar uma reunião para receber o artefato da equipe e buscar informações que facilitem a captura do status do projeto.
   2. O gerente de projeto tem autonomia para definir com que periodicidade o status será avaliado, bem quando os REVs serão confeccionados e entregues pela equipe.