



Miau Au

Cliente: Usuários em geral

PPJ20178956 – Miau Au PLANO DE PROJETO

**Responsáveis pelo Plano: Adriana Moraes de Melo
Beatriz Hencklein Giassi
Gabriela M. B. Siqueira
Juliana Thaís de Oliveira
Luã Oliveira de Faria**



GABT Enterprise, Soluções e Desenvolvimento
Avenida BPS, Cruzeiro
CEP: **37500-207** Itajubá – MG
<http://www.gabt-enterprise.com.br/>



Revisões do Documento

Revisões são melhoramentos na estrutura do documento e também no seu conteúdo. O objetivo primário desta tabela é a fácil identificação da versão do documento. Toda modificação no documento deve constar nesta tabela.

Data	Versão	Descrição	Autor
16/10/2017	1.0	Plano de projeto para a ferramenta	Adriana, Beatriz, Gabriela, Juliana e Luã
22/10/2017			



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 VISÃO GERAL DESTE DOCUMENTO	4
1.2 CONVENÇÕES, TERMOS E ABREVIACÕES	4
2. VISÃO GERAL	4
2.1 WBS	5
3. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO	6
3.1 ORGANOGRAMA	6
3.2 INTERFACES TÉCNICAS E ORGANIZACIONAIS	9
3.2.1 <i>Reuniões da Equipe Técnica</i>	9
3.2.2 <i>Reuniões de Garantia da Qualidade</i>	9
3.2.3 <i>Reuniões de Apresentação de Status do Projeto</i>	9
3.2.4 <i>Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes)</i>	10
3.3 INFRA-ESTRUTURA	10
3.3.1 <i>Ferramentas</i>	10
3.3.2 <i>Equipamentos</i>	10
3.4 CONTROLE DE DOCUMENTOS E DADOS	11
3.4.1 <i>Controle de versão</i>	11
3.4.2 <i>Dados Gerenciados</i>	11
3.4.3 <i>Permissões</i>	11
3.4.4 <i>Armazenamento, cópia, recuperação e preservação</i>	11
3.5 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	11
4. ANÁLISE DE RISCOS	12
4.1 RESPOSTA AOS RISCOS	13
5. CRONOGRAMA	13
6. Referências	14



1. INTRODUÇÃO

Este documento compreende as informações pertinentes ao planejamento do projeto destinado ao suporte e aos primeiros socorros para cães e gatos - Miau Au, incluindo o processo de software adotado, com suas fases e artefatos gerados. Apresenta os padrões e técnicas adotados, além de análise de riscos e planejamento de atividades de revisão, validação e verificação do projeto. O cronograma de atividades, recursos alocados e planos para gerência da configuração, teste e inspeção também são referenciados por este documento.

Este plano foi elaborado a partir de informações documentadas no documento de requisitos do sistema, fundamentada em um levantamento inicial de requisitos e no escopo do produto/serviço que será realizado por este projeto.

Este documento será utilizado como base para as atividades de acompanhamento, revisão, verificação e validação do projeto desde seu início até sua conclusão, a fim de garantir a análise comparativa do desempenho real *versus* planejado. Desta forma, ações corretivas e preventivas poderão ser tomadas, sempre que resultados ou desempenhos reais se desviarem significativamente do planejado.

As atividades realizadas neste projeto estão de acordo com a Política de Gerenciamento do Processo de Desenvolvimento da GABT enterprise.

1.1 Visão geral deste documento

Esta subseção fornece as informações necessárias para fazer um bom uso deste documento, explicitando seus objetivos, estrutura, riscos e as convenções que foram adotadas no desenvolvimento.

Este documento está dividido em 6 seções:

- **Seção 2 - Visão Geral do Sistema:** apresenta uma visão geral do produto/serviço a ser desenvolvido e uma breve descrição da instituição contratante.
- **Seção 3 - Organização do Projeto:** compreende informações a respeito da organização do projeto, descrevendo a infraestrutura do projeto em termos de pessoas, ambiente computacional entre outros.
- **Seção 4 - Análise de Riscos:** apresenta uma análise de risco no âmbito do desenvolvimento do projeto.
- **Seção 5 - Cronograma:** apresenta o cronograma geral do projeto.
- **Seção 6 - Referências:** referências citadas no documento ou necessárias para o entendimento do mesmo.

1.2 Convenções, termos e abreviações

Algumas siglas serão usadas nesse projeto como convenções para facilitar seu entendimento serão mostradas nessa seção seus significados:

DRE: Documento de Requisitos

RFS: Requisito Funcional do Sistema



RFC: Requisito Funcional do Cliente
WBS: *Work Breakdown Structure*
EAP: Estrutura Analítica de Projeto
PTEC: Proposta Técnica
ETP: Estimativa de tamanho do Projeto
ETD: Estimativa de Tamanho Definitiva

2. VISÃO GERAL

A ferramenta Miau Au tem como finalidade proporcionar aos seus usuários informações importantes e primeiros socorros para atender seus animais, oferecendo suporte para cães e gatos. O projeto conta com informações sobre veterinários, dicas, contatos importantes e primeiros passos ao resgatar um animal de rua. Será possível, por exemplo, adicionar notícias a respeito de animais perdidos em Itajubá e região. Haverá um cadastro e usuários poderão ter acesso às notícias e enviar mensagens quando quiserem.

2.1 WBS

Nesta subseção será apresentada a WBS, ou EAP como também é conhecida, que possuirá uma breve amostra do escopo do projeto dividindo em conjunto/componentes de trabalhos gerenciáveis que deverão ser desenvolvidos pela equipe.

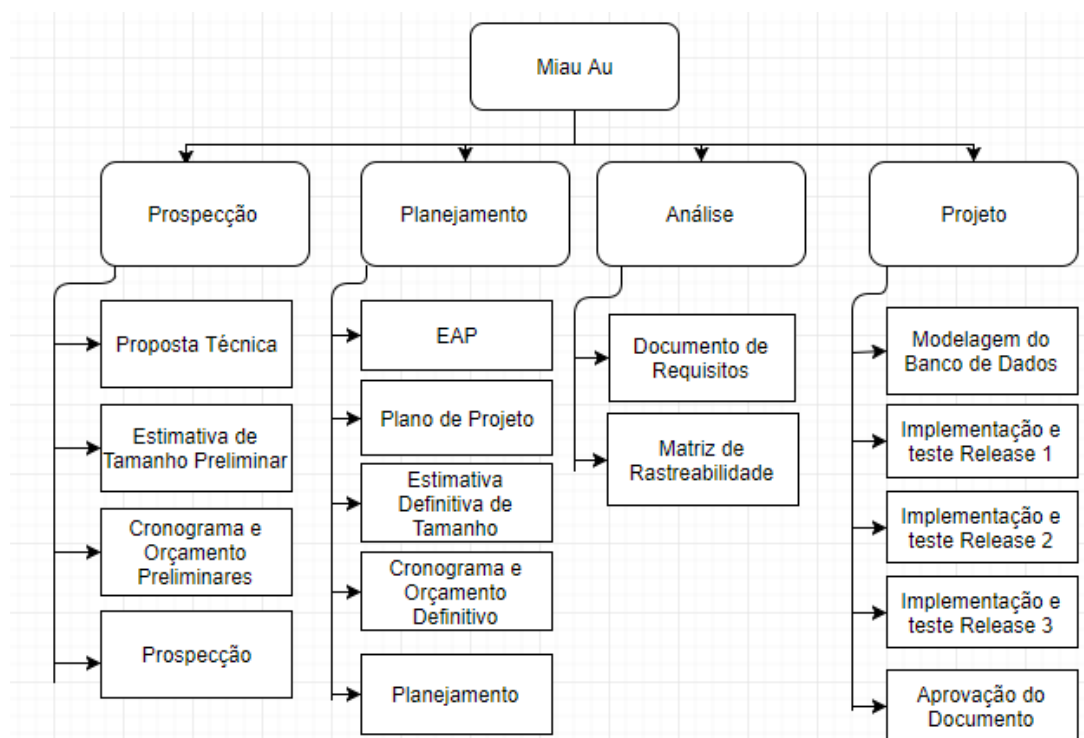


Figura 1: WBS do projeto



3. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO

A organização do projeto será realizada entre os integrantes da equipe – Adriana, Beatriz, Gabriela, Juliana e Luã – identificando suas responsabilidades, ferramentas utilizadas e recursos computacionais. Irá conter o organograma do projeto e os membros envolvidos.

3.1 Organograma

O organograma que será apresentado contém as pessoas envolvidas no projeto e seus respectivos papéis e atribuições.

Tabela 1: Organograma Linear - Responsabilidades por Atividades

Equipe	Gabriela	Adriana	GP Externo	Juliana	Luã	Beatriz
Atividades						
PTEC-Proposta Técnica	Redigir PTEC	Revisar PTEC				
ETP - Estimativa de Tamanho Preliminar		Elaborar ETP				Revisar ETP
CRP e ORP - Cronograma e Orçamento Preliminares	Revisar CRD e ORD			Elaborar CRD e ORD		
Aprovações - Prospecção			Aprovar PTEC Aprovar ETP Aprovar CRP e ORP			
EAP	Elaborar EAP	Revisar EAP				
Plano de Projeto		Elaborar Plano de Projeto				Revisar Plano de Projeto
ETD - Estimativa de Tamanho Definitiva				Revisar ETD		Elaborar ETD
CRD e ORD - Cronograma e Orçamento Definitivo				Revisar CRP e ORP		Elaborar CRP e ORP
Aprovações - Planejamento			Aprovar EAP			



			Aprovar Plano de Projeto			
			Aprovar ETD			
			Aprovar CRD e ORD			
Documento de Requisitos	Elaborar DRE Realizar correções no DRE	Especificar Requisitos Funcionais do Sistema Elaborar DRE		Elaborar DRE		Elaborar DRE Especificar Requisitos Funcionais do Sistema
Matriz de Rastreabilidade		Elaborar a Matriz Revistar a Matriz		Elaborar a Matriz Revistar a Matriz		Elaborar a Matriz Revistar a Matriz
Modelagem do Banco de Dados	Construir Modelo Lógico Construir Modelo Físico			Criar Modelo E-R Revisar a modelagem do Banco de Dados		
Release 1					Desenvolver [RFS001] Publicar Aviso Desenvolver [RFS002] Editar Aviso Desenvolver [RFS003] Deletar Aviso Desenvolver [RFS004] Visualizar Aviso	



Teste				Testar e Validar a Release 1		
Release 2					Desenvolver [RFS005] Publicar Mensagem Desenvolver [RFS006] Editar Mensagem Desenvolver [RFS007] Deletar Mensagem Desenvolver [RFS008] Visualizar Mensagem	
Teste		Testar e Validar a Release 2		Testar e Validar a Release 2		
Release 3					Desenvolver [RFS009] Cadastrar Usuário Desenvolver [RFS010] Consultar Usuário Desenvolver [RFS011] Alterar Usuário Desenvolver [RFS012] Remover Usuário	



					Desenvolver [RFSE013] Avaliar Ferramenta	
Teste		Testar e Validar a Release 3	Aprovar Documento Final do Projeto			Testar e Validar a Release 3

3.2 Interfaces Técnicas e Organizacionais

A seguir a matriz de responsabilidade compreenderá informações sobre as interações da equipe em cada fase do projeto. O papel de cada membro da equipe está descrito na Matriz de Responsabilidades abaixo.

Tabela 2: Matriz de responsabilidades

Matriz de Responsabilidade				
#	Nome	% Alocação	Área	Responsabilidade (Perfil)
1	Juliana Luã Adriana	10 %	Gestão de Projetos / Garantia da Qualidade	Apoiar o Planejamento / Controle do Projeto e realizar a Verificação de algumas entregas
2	Beatriz Gabriela	Pontual	Gestão de Projeto / Conteúdo	Membro da equipe de projeto / Elaboração e adaptação de conteúdo / Revisão de Conteúdo
3	Adriana Luã	Pontual	Infraestrutura	Adm. De Servidores e Rede
4	Beatriz Gabriela Juliana	Pontual	Financeiro/ Técnico/ Suporte	Controlar o fluxo de caixa/ Identificar problemas/ Dar suporte no projeto

3.2.1 Reuniões da Equipe Técnica

As reuniões da equipe técnica serão realizadas todas as terças-feiras, entre todos os membros do projeto, para realizar o acompanhamento do desempenho e desenvolvimento do software Miau Au. Todos membros estão cientes e deverão comparecer as reuniões estabelecidas no cronograma e no DRE da GABT.

3.2.2 Reuniões de Garantia da Qualidade

As reuniões da equipe técnica serão realizadas todas as sextas feiras, entre os membros da equipe, para avaliar a qualidade e outros fatores. Todos aspectos negativos e positivos serão anotados a fim de garantir a conformidade das atividades e dos artefatos de software.



Todos membros estão cientes e deverão comparecer as reuniões estabelecidas no cronograma e no DRE da GABT.

3.2.3 Reuniões de Apresentação de Status do Projeto

Quinzenalmente ocorrerão reuniões entre as equipes de todas as áreas para a apresentação do status e desenvolvimento do projeto, podem ser propostas ações corretivas. Todos os membros estão cientes e deverão comparecer as reuniões estabelecidas no cronograma e no DRE da GABT.

3.2.4 Interface entre a Equipe Técnica e os Usuários (Clientes)

A comunicação entre a equipe técnica e os clientes ocorrerá semanalmente de maneira presencial e a distância para a realização de testes e apresentações de releases. O cliente poderá procurar a equipe de segunda a sexta-feira pelos e-mails correspondentes ou na Universidade Federal de Itajubá no Instituto de Matemática e Computação.

3.3 Infraestrutura

O projeto será desenvolvido utilizando notebooks, utilizando os seguintes softwares: Grails, Apache, React, Groovy, Bootstrap. Para apoio na criação de documentos e tabelas será utilizado o LibreOffice e para a criação de cronograma o software MS project.

3.3.1 Ferramentas

Tabela 3: Ferramentas

Ferramenta	Nº licenças
Grails	Não necessita de licença
Apache	Não necessita de licença
React (Java Script)	Não necessita de licença
Groovy	Não necessita de licença
Bootstrap	Não necessita de licença
LibreOffice	Não necessita de licença
MS Project	Versão Trial
GitHub	Não necessita de licença

3.3.2 Equipamentos

Tabela 4: Equipamentos

Descrição do equipamento	Quantidade
Notebook Dell	3
Notebook Lenovo	2



3.4 Controle de Documentos e Dados

Todos os documentos terão uma cópia no GitHub, sendo atualizadas diariamente, porém com a utilização de outros meios para uma melhor garantia de segurança.

3.4.1 Controle de versão

Será utilizada a ferramenta de gerência de configuração *GitHub*. Essa ferramenta pode ser encontrada em <https://github.com/>.

Dados de conexão

Host: - <https://github.com/AdrianaM1234/Miau-Au.git>

User: AdrianaM1234

Password: *****

Diariamente serão realizados backups do conteúdo do projeto, evitando dessa forma que algum erro prejudique o andamento do mesmo.

3.4.2 Dados Gerenciados

Documentos de caráter sigiloso deverão ser controlados pelo Gerente de Projeto, através de um projeto na ferramenta Google Drive que somente o Gerente de Projeto tenha acesso.

Documentos que não possuem caráter sigiloso serão disponibilizados dentro do projeto padrão no GitHub.

3.4.3 Permissões

A tabela a seguir ilustra quais são as permissões de cada perfil dentro do projeto.

Tabela 5: Permissões de usuários

Pastas	Desenvolvedores	Gerência
projeto\gerencia	Leitura	Leitura, Escrita
projeto\desenvolvimento	Leitura, Escrita	Leitura, Escrita

3.4.4 Armazenamento, cópia, recuperação e preservação.

Para evitar a danificação dos documentos e produto todo material terá várias cópias e será armazenado de forma correta no banco de dados da GABT. Para uma garantia maior o GitHub será utilizado por todos membros da equipe realizando vários *commits* para uma maior segurança.

3.5 Treinamento e Capacitação

Para uma melhor capacitação de todos os membros da equipe, serão realizados treinamentos para o aperfeiçoamento da utilização de ferramentas e sobre as tarefas cruciais obter a qualidade desejada com eficiência e eficácia. A tabela a seguir mostra os treinamentos que serão realizados.



Tabela 6: Planejamento dos treinamentos

Treinamento	Responsável	Participantes	Data
Qualidade da produção	Juliana	Luã Adriana	16/10/2017
Administração de recursos	Gabriela	Beatriz Juliana	25/10/2017
Programas relacionados a criação de documentos	Adriana e Juliana	Beatriz Gabriela Luã	26/10/2017

4. ANÁLISE DE RISCOS

Esta seção compreende um plano de gerência de riscos potenciais para o desenvolvimento do projeto, incluindo análise de riscos, possíveis dependências e problemas associados com o desenvolvimento, que possam impactar na qualidade do produto final.

Cada risco deve ser identificado e classificado através da tabela abaixo.

Gerenciamento de Risco	
Declaração do Risco: condição e consequência do risco	
P (Probabilidade): probabilidade de acontecer o risco (1-baixa, 2-média, 3-alta)	
I (Impacto): perda ou prejuízo caso o risco aconteça (1-baixa, 2-média, 3-alta)	
E (Exposição): $P \times I$, escala utilizada para classificar os riscos (mais alto = mais perigoso)	
Data: data de identificação do risco	

Tabela 7: Riscos identificados e classificação

#	Declaração de Risco	P	I	E	Descritivo	Responsável	Data
1	Perda de algum arquivo	1	3	9	Os documentos que descrevem alguma atividade corrompem ou são apagados por engano	Adriana, Beatriz, Gabriela, Juliana, Luã	
2	Preço não corresponder com o combinado	2	2	7	O preço combinado no contrato não condiz com o preço real do projeto, gasto inesperados	Adriana, Beatriz, Gabriela, Juliana, Luã	
3	Prazo	2	3	9	O prazo combinado no contrato não é o suficiente para a	Adriana, Beatriz, Gabriela,	



					realização do projeto	Juliana, Luã	
4	Mudanças inesperadas	2	3	7	Clientes solicitam mudanças de última hora	Adriana, Beatriz, Gabriela, Juliana, Luã	

4.1 Resposta aos Riscos

Tabela 8: Respostas aos riscos identificados

#	Mitigação	Resposta
1	Perda de algum arquivo	Para evitar a perda de algum arquivo é necessário criar várias cópias atualizadas em locais diferentes para
2	Preço não corresponder com o combinado	Para evitar problemas com o preço do projeto, no contrato deve ser estabelecido uma cláusula avisando que variações podem ocorrer durante o desenvolvimento
3	Prazo	Para evitar problemas com prazo, deve haver uma flexibilidade para aumentar esse prazo,
4	Mudanças inesperadas	Devem ser evitadas mudanças de última hora, realizar reuniões com clientes toda semana ajuda a evitar que grandes mudanças ocorram de maneira inesperada.

5. CRONOGRAMA

Nesta seção se encontra o cronograma onde estão registradas todas as atividades dos membros do grupo. O andamento de cada atividade é atualizado semanalmente. O documento de Requisitos foi utilizado para realizar uma previsão de realização dos requisitos nele mencionados.



	Task	Task Name	Cost	Work	Start	Finish	Pred%	Com	Status	Resource Names
1		Projeto - Miau Au	R\$23,750.00	354 hrs	Thu 8/10/17	Thu 10/26/17	62%		Late	
2	✓	Prospecção	R\$4,050.00	66 hrs	Thu 8/10/17	Wed 8/16/17	100%		Complete	
3	✓	PTec - Proposta Técnica	R\$650.00	13 hrs	Thu 8/10/17	Fri 8/11/17	100%		Complete	
4	✓	Redigir PTEC	R\$400.00	8 hrs	Thu 8/10/17	Thu 8/10/17	100%		Complete	Gabriela
5	✓	Revisar PTEC	R\$250.00	5 hrs	Fri 8/11/17	Fri 8/11/17	4	100%	Complete	Adriana
6	✓	ETP - Estimativa de Tamanho Preliminar	R\$950.00	19 hrs	Fri 8/11/17	Mon 8/14/17	100%		Complete	
7	✓	Elaborar ETP	R\$700.00	14 hrs	Fri 8/11/17	Mon 8/14/17	5	100%	Complete	Adriana
8	✓	Revisar ETP	R\$250.00	5 hrs	Mon 8/14/17	Mon 8/14/17	7	100%	Complete	Beatriz
9	✓	CRP e ORP - Cronograma e Orçamento Preliminares	R\$950.00	19 hrs	Mon 8/14/17	Tue 8/15/17	100%		Complete	
10	✓	Elaborar CRP e ORP	R\$700.00	14 hrs	Mon 8/14/17	Tue 8/15/17	8	100%	Complete	Beatriz
11	✓	Revisar CRP e ORP	R\$250.00	5 hrs	Tue 8/15/17	Tue 8/15/17	10	100%	Complete	Juliana
12	✓	Aprovações - Prospecção	R\$1,500.00	15 hrs	Wed 8/16/17	Wed 8/16/17	100%		Complete	
13	✓	Aprovar PTEC	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/16/17	Wed 8/16/17	11	100%	Complete	GP Externo
14	✓	Aprovar ETP	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/16/17	Wed 8/16/17	13	100%	Complete	GP Externo
15	✓	Aprovar CRP e ORP	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/16/17	Wed 8/16/17	14	100%	Complete	GP Externo
16	✓	Planejamento	R\$5,600.00	92 hrs	Thu 8/17/17	Wed 8/23/17	100%		Complete	
17	✓	EAP	R\$600.00	12 hrs	Thu 8/17/17	Thu 8/17/17	100%		Complete	
18	✓	Elaborar EAP	R\$350.00	7 hrs	Thu 8/17/17	Thu 8/17/17	15	100%	Complete	Gabriela
19	✓	Revisar EAP	R\$250.00	5 hrs	Thu 8/17/17	Thu 8/17/17	18	100%	Complete	Adriana
20	✓	Plano de Projeto	R\$1,000.00	20 hrs	Thu 8/17/17	Fri 8/18/17	100%		Complete	
21	✓	Elaborar Plano de Projeto	R\$750.00	15 hrs	Thu 8/17/17	Fri 8/18/17	19	100%	Complete	Adriana
22	✓	Revisar Plano de Projeto	R\$250.00	5 hrs	Fri 8/18/17	Fri 8/18/17	21	100%	Complete	Beatriz
23	✓	ETD - Estimativa de Tamanho Definitiva	R\$1,000.00	20 hrs	Fri 8/18/17	Mon 8/21/17	100%		Complete	
24	✓	Elaborar ETD	R\$750.00	15 hrs	Fri 8/18/17	Mon 8/21/17	22	100%	Complete	Beatriz
25	✓	Revisar ETD	R\$250.00	5 hrs	Mon 8/21/17	Mon 8/21/17	24	100%	Complete	Juliana
26	✓	CRD e ORD - Cronograma e Orçamento Definitivo	R\$1,000.00	20 hrs	Mon 8/21/17	Tue 8/22/17	100%		Complete	
27	✓	Elaborar CRD e ORD	R\$750.00	15 hrs	Mon 8/21/17	Tue 8/22/17	25	100%	Complete	Juliana
28	✓	Revisar CRD e ORD	R\$250.00	5 hrs	Tue 8/22/17	Tue 8/22/17	27	100%	Complete	Gabriela
29	✓	Aprovações - Planejamento	R\$2,000.00	20 hrs	Wed 8/23/17	Wed 8/23/17	100%		Complete	
30	✓	Aprovar EAP	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/23/17	Wed 8/23/17	28	100%	Complete	GP Externo
31	✓	Aprovar Plano de Projeto	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/23/17	Wed 8/23/17	30	100%	Complete	GP Externo
32	✓	Aprovar ETD	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/23/17	Wed 8/23/17	31	100%	Complete	GP Externo
33	✓	Aprovar CRD e ORD	R\$500.00	5 hrs	Wed 8/23/17	Wed 8/23/17	32	100%	Complete	GP Externo
34	✓	Análise	R\$1,700.00	34 hrs	Thu 8/24/17	Fri 8/25/17	100%		Complete	
35	✓	Documento de Requisitos	R\$1,000.00	20 hrs	Thu 8/24/17	Thu 8/24/17	100%		Complete	
36	✓	Especificar Requisitos Funcionais do Sistema	R\$250.00	5 hrs	Thu 8/24/17	Thu 8/24/17	33	100%	Complete	Adriana,Beatriz
37	✓	Elaborar DRE	R\$500.00	10 hrs	Thu 8/24/17	Thu 8/24/17	36	100%	Complete	Gabriela,Adriana,Beatriz,Juliana
38	✓	Realizar correções no DRE	R\$250.00	5 hrs	Thu 8/24/17	Thu 8/24/17	37	100%	Complete	Gabriela
39	✓	Matriz de Rastreabilidade	R\$700.00	14 hrs	Fri 8/25/17	Fri 8/25/17	100%		Complete	
40	✓	Elaborar a Matriz	R\$500.00	10 hrs	Fri 8/25/17	Fri 8/25/17	38	100%	Complete	Adriana,Beatriz,Juliana
41	✓	Revisar a Matriz	R\$200.00	4 hrs	Fri 8/25/17	Fri 8/25/17	40	100%	Complete	Adriana,Beatriz,Juliana
42	✓	Projeto	R\$12,400.00	162 hrs	Fri 9/1/17	Thu 10/26/17	20%		Late	
43	✓	Modelagem do Banco de Dados	R\$1,600.00	32 hrs	Fri 9/1/17	Fri 9/15/17	100%		Complete	
44	✓	Modelo E-R	R\$400.00	8 hrs	Fri 9/1/17	Fri 9/1/17	41	100%	Complete	Juliana
45	✓	Modelo Lógico	R\$400.00	8 hrs	Tue 9/12/17	Wed 9/13/17	44	100%	Complete	Gabriela
46	✓	Modelo Físico	R\$400.00	8 hrs	Wed 9/13/17	Thu 9/14/17	45	100%	Complete	Gabriela
47	✓	Revisar a modelagem do Banco de Dados	R\$400.00	8 hrs	Thu 9/14/17	Fri 9/15/17	46	100%	Complete	Juliana
48	✓	Implementação e Teste	R\$10,800.00	130 hrs	Mon 10/2/17	Thu 10/26/17	0%		Late	
49	✓	Release 1	R\$2,880.00	32 hrs	Mon 10/2/17	Fri 10/6/17	0%		Late	
50	✓	[RFS001] Publicar Aviso	R\$720.00	8 hrs	Mon 10/2/17	Tue 10/3/17	47	0%	Late	Luã
51	✓	[RFS002] Editar Aviso	R\$720.00	8 hrs	Tue 10/3/17	Wed 10/4/17	50	0%	Late	Luã
52	✓	[RFS003] Deletar Aviso	R\$720.00	8 hrs	Wed 10/4/17	Thu 10/5/17	51	0%	Late	Luã
53	✓	[RFS004] Visualizar Aviso	R\$720.00	8 hrs	Thu 10/5/17	Fri 10/6/17	52	0%	Late	Luã
54	✓	Teste	R\$400.00	8 hrs	Mon 10/9/17	Mon 10/9/17	0%		Late	
55	✓	Teste e Validação do Release 1	R\$400.00	8 hrs	Mon 10/9/17	Mon 10/9/17	53	0%	Late	Juliana
56	✓	Release 2	R\$2,880.00	32 hrs	Tue 10/10/17	Fri 10/13/17	0%		Late	
57	✓	[RFS005] Publicar Mensagem	R\$720.00	8 hrs	Tue 10/10/17	Tue 10/10/17	55	0%	Late	Luã
58	✓	[RFS006] Editar Mensagem	R\$720.00	8 hrs	Wed 10/11/17	Wed 10/11/17	57	0%	Late	Luã
59	✓	[RFS007] Deletar Mensagem	R\$720.00	8 hrs	Thu 10/12/17	Thu 10/12/17	58	0%	Late	Luã
60	✓	[RFS008] Visualizar Mensagem	R\$720.00	8 hrs	Fri 10/13/17	Fri 10/13/17	59	0%	Late	Luã
61	✓	Teste	R\$400.00	8 hrs	Mon 10/16/17	Mon 10/16/17	0%		Late	
62	✓	Teste e Validação do Release 2	R\$400.00	8 hrs	Mon 10/16/17	Mon 10/16/17	60	0%	Late	Adriana,Juliana
63	✓	Release 3	R\$3,240.00	36 hrs	Mon 10/16/17	Mon 10/23/17	0%		Late	
64	✓	[RFS009] Cadastrar Usuário	R\$720.00	8 hrs	Mon 10/16/17	Tue 10/17/17	62	0%	Late	Luã
65	✓	[RFS010] Consultar Usuário	R\$720.00	8 hrs	Tue 10/17/17	Wed 10/18/17	64	0%	On Schedule	Luã
66	✓	[RFS011] Alterar Usuário	R\$720.00	8 hrs	Wed 10/18/17	Thu 10/19/17	65	0%	Future Task	Luã
67	✓	[RFS012] Remover Usuário	R\$720.00	8 hrs	Thu 10/19/17	Fri 10/20/17	66	0%	Future Task	Luã
68	✓	[RFS013] Avaliar Ferramenta	R\$360.00	4 hrs	Fri 10/20/17	Mon 10/23/17	67	0%	Future Task	Luã
69	✓	Teste	R\$1,000.00	14 hrs	Mon 10/23/17	Wed 10/25/17	0%		Future Task	
70	✓	Teste e Validação do Release 3	R\$400.00	8 hrs	Mon 10/23/17	Mon 10/23/17	68	0%	Future Task	Adriana,Beatriz
71	✓	Aprovação do Documento	R\$600.00	6 hrs	Wed 10/25/17	Wed 10/25/17	70	0%	Future Task	GP Externo



6. REFERÊNCIAS

PMBOK, GUIA. Um guia do conjunto de conhecimentos em gerenciamento de projetos. In: **Project Management Institute**. 2004.

Representante do contratando

Representante da contratante

Testemunha 1

Testemunha 2