

						Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas																		
Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada	Comprometido	Artefatos gerados														
Escopo e Qualidade do produto (EQP)																												
Concluída	EAP	EQP-1	Definir o escopo da iteração	Definir o que será e o que não será entregue na iteração		Igor Vinicius e Victor Ribeiro	--	--	8h	11h	14/11/2012	15/11/2012	SIM															
Rejeitada	Relatório de mudança de escopo	EQP-2	Definir o escopo previsto da próxima iteração	EQP-1		Igor Vinicius e Victor Ribeiro	--	--	8h	3h	16/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		EQP-3	Monitorar escopo	EQP-1		Victor Ribeiro			6h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		EQP-4	Verificar a qualidade dos produtos entregues na iteração anterior	Identificar os problemas e ações corretivas	EQP-9	Igor Vinicius			4h	16h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	SGB_CHKQA_Verif														
Abortada	Relatório	EQP-5	Testar usabilidade do sistema	http://code.google.com/p/egb-02-2012/source/browse/trunk/Garantia_da_Q		Victor Ribeiro			4h		16/11/2012		SIM															
Concluída		EQP-6	Criar checklist para ver viabilidade com Patrocinador (diga se o projeto é viável)	Verificar a viabilidade do projeto do ponto de vista do patrocinador (o cronograma, o orçamento, os recursos, as restrições, os recursos e os riscos e pedir para que o patrocinador diga se o projeto é viável)		Victor Ribeiro			4h	2h	10/11/2012	11/11/2012	SIM															
Concluída		EQP-7	Criar checklist para ver viabilidade Técnica	Checklist com itens para verificar a viabilidade técnica (Riscos, retrições, escopo, etc)		Victor Ribeiro			4h	1h	10/11/2012	11/11/2012	SIM															
Rejeitada		EQP-8	Analisar previsto x realizado do escopo e da qualidade do produto e documentar em relatório	Analisar o previsto x realizado e registrar o problema e ação.		Igor Vinicius			4h		16/11/2012		SIM															
Concluída	Piano de Qualidade do Produto atualizado	EQP-9	Revisar/Atualizar o Plano de Qualidade do Produto	Revisar/Atualizar o Plano de Qualidade do Produto.		Igor Vinicius e Victor Ribeiro			6h	3h	10/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		EQP-10	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs.		Igor Vinicius e Victor Ribeiro			1h	20min	16/11/2012	15/11/2012	SIM															
TOTAL 57h																												
Tempo e risco (TR)																												
Concluída	Cronograma	TR-1	Definir o cronograma da iteração	EQP-1		Jackeline e Tiago Borges	--	--	8h	9,5h	9/11/2012	14/11/2012	SIM															
Rejeitada	Cronograma	TR-2	Definir o cronograma da próxima iteração	TR-1, EQP-2		Jackeline e Tiago Borges			8h	4h	15/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		TR-3	Acompanhar cronograma	TR-1		Jackeline e Tiago Borges			6h	12h30min	16/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		TR-4	Monitorar riscos			Tiago Borges			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		TR-5	Estimar atividades			Jackeline e Tiago Borges			3h	3h	16/11/2012	13/11/2012	SIM															
Concluída		TR-5	Obter comprometimento com o cronograma	TR-1, TR-5		Tiago Borges			1h	1h	9/11/2012	14/11/2012	SIM															
Concluída		TR-6	Planejar respostas a riscos	Ata de reunião semanais na análise dos riscos e elaboração de plano de ação para a mitigação ou contingencia dos riscos		Tiago Borges			1h	1h	9/11/2012	16/11/2012	SIM															
Abortada		TR-7	Template de análise de inviabilidade do projeto			Tiago Borges			2h		16/11/2012		SIM															
Concluída		TR-8	Analisar previsto x realizado do tempo e do risco e documentar em relatório	Analisar o previsto x realizado e registrar o problema e ação.		Tiago Borges			2h	2h	16/11/2012	16/11/2012	SIM															
Concluída		TR-9	Definir o Cronograma macro do projeto			Jackeline			3h	2h30min	16/11/2012	13/11/2012	SIM															
Concluída		TR-10	Documentar método de estimativa de tamanho e esforço			Tiago Borges			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM															
Rejeitada		TR-11	Verincar o esforço real e estimado da fase de planejamento	Pegar o ganti e verificar no relatório individual o esforço. Atualizar no cronograma do projeto.		Jackeline			1h		16/11/2012	11/2012	SIM															
Concluída		TR-12	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Jackeline e Tiago Borges			20min	15min	16/11/2012	14/11/2012	SIM															
TOTAL 41h20minii																												
RH e Comunicação (RHC)																												
Concluída	Treinamento	RHC-1	Preparar treinamento	Treinamento Jsf, Mysql + Workbench, Configuração Hibernate, Mapeamento Hibernale		Cezar, Inael, Bruno Marquete, Hélios			16h		8/11/2012	8/11/2012	SIM															
Concluída		RHC-2	Ministrar treinamento	Treinamento Jsf, Mysql + Workbench, Configuração Hibernate, Mapeamento Hibernale		Cezar, Inael, Bruno Marquete, Hélios			1h30min, 30min, 30min		8/11/2012	8/11/2012	SIM															
Concluída		RHC-3	Realizar treinamento	JSF		Todos			54h	36h	8/11/2012	8/11/2012	SIM															
Concluída		RHC-4	Realizar treinamento	Mysql + workbench		Todos			18h	8h	8/11/2012	8/11/2012	SIM															
Concluída		RHC-5	Realizar treinamento	Configuração hibernate		Todos			18h	5h45min	8/11/2012	8/11/2012	SIM															
Concluída		RHC-6	Realizar treinamento	Mapeamento Hibernale		Todos			18h	8h	8/11/2012	8/11/2012	SIM															

Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas		Comprometido?	Artefatos gerados
							Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada		
Concluída		RHC-7	Apresentar e documentar em um Leia-me de transição de papéis	Cada pessoa explicará para a próxima pessoa que assumirá seu papel as dicas para realizar as atividades desse papel		Todos	--	--	36h		6/11/2012	6/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-8	Definir organograma do projeto			Allan	--	--	1h	30min	11/11/2012	13/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-9	Planejar treinamento	Verificar necessidade de dojô em jsf, testes e outros treinamentos.		Allan			2h	30min	12/11/2012	13/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-10	Definir comitê para avaliar viabilidade técnica do projeto	Um representante de cada área técnica		Allan			1h	30min	11/11/2012	12/11/2012	SIM	
Rejeitada		RHC-11	Analisar previsto x realizado da comunicação e do RH e documentar em relatório	Analisar o previsto x realizado e registrar problema e ação.		Allan			8h		16/11/2012		SIM	
Concluída		RHC-12	Documentar ata de reunião de viabilidade com o Patrocinador		In-1	Allan			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Rejeitada		RHC-13	Documentar ata de reunião de viabilidade técnica		In-2	Allan			1h		16/11/2012		SIM	
Concluída		RHC-14	Propor uma possível distribuição de recursos para a próxima iteração.	Essa distribuição ajudará ao próximo gestor de RH a se decidir sobre a alocação de recursos, otimizando e diminuindo o tempo gasto com todas as alocações.		Allan			3h	3h	15/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-15	Rever e atualizar plano	Rever o planejamento das comunicações e alocação de RH, rever treinamentos necessários e executados, rever recursos humanos que não estão executando o projeto		Allan			2h	1h	13/11/2012	15/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-16	Alocar RH do projeto			Allan			2h	2h	4/11/2012	6/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-17	Alocar RH no cronograma			Allan			0,5	0,5	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-18	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Allan			20min	30min	16/11/2012	15/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-19	Reunião para decidir sugestão de alocação para próxima iteração			Allan, Jackeline, Igor, Hélio, Victor, Tiago, Geovane, Diogo			4h	12h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
							TOTAL		184h20m					
							Custo e Aquisição (CA)							
Concluída	Fluxograma de Custo e Aquisição	CA-1	Definir Fluxograma de Custo e Aquisição	Definir Fluxograma de Custo e Aquisição de produtos ou serviços, estabelecendo critérios objetivos de avaliação dos mesmos.		Diogo Teodoro			2 h	1h	14/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída	Template de requisição de produto/serviços	CA-2	Definir template de requisição de produtos/serviços	Definir template de requisição de produtos/serviços, contendo informações mínimas e estratégicas para garantir que o plano seja executado corretamente.		Diogo Teodoro			30 min	0,5h	9/11/2012	9/11/2012	SIM	
Concluída	Template de solicitação de encerramento da aquisição	CA-3	Definir template de solicitação de encerramento de aquisição	Definir template de solicitação de encerramento da aquisição de produtos e serviços, no início, durante ou no término do processo de aquisição e do contrato já firmado da aquisição		Diogo Teodoro			1 h	0,5h	11/11/2012	10/11/2012	SIM	
Concluída	Orçamento do projeto	CA-4	Orça projeto de acordo com escopo e tempo	Definir o orçamento total necessário do projeto		Diogo Teodoro			2 h	1,5h	11/11/2012	10/11/2012	SIM	
Concluída	Análise de custo	CA-5	Analisar o custo da primeira iteração	Analisar o custo da primeira iteração e levantar possíveis problemas e ações corretivas para minimizar o custo das próximas iterações. Na análise considerar o documento de viabilidade do projeto para ver se os custos da iteração estão dentro do esperado.		Diogo Teodoro			1h30min	1h	11/11/2012	15/11/2012	SIM	
Concluída	Atualização do custo do projeto	CA-6	Monitorar o custo da iteração corrente	Verificar custo real do projeto, confrontando com os relatórios da segunda iteração e o custo da terceira iteração. Fazendo uma projeção por iteração.		Diogo Teodoro			1 h	2h	11/11/2012	15/11/2012	SIM	
Rejeitada		CA-7	Analisar previsto x realizado dos custos e das aquisições e documentar em relatório	Analisar o previsto x realizado e registrar o problema e ação. No documento Analisar custo da fase de concepção existe uma aba chamada "planejamento". Verificar porque essa aba está nesse documento e se os valores refletem aos custos da fase de planejamento. Atualizar os custos confrontando-os com os relatórios.		Diogo Teodoro			2h		16/11/2012		SIM	
Concluída		CA-8	Revisar o custo da fase de planejamento			Diogo Teodoro			2h	1h	12/11/2012	15/11/2012	SIM	
Concluída		CA-9	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Diogo Teodoro			1h	0,5h				
							TOTAL		13h					
							Integração (In)							
Concluída		In-1	Reunir com o patrocinador para avaliar a viabilidade do projeto	Deve ser utilizado a checklist definida usando informações do projeto	EQP-6	Hélio Karum			4h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	

Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas		Comprometido	Artefatos gerados
							Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada		
Rejeitada		In-2	Reunir com comitê técnico para verificar se o projeto é viável	Deve ser utilizado a checklist definida usando informações do projeto	EQP-7	Hélios Karum			2h	--	16/11/2012	--	SIM	
Concluída		In-3	Integrar projeto	Verificar se está havendo comunicação entre papéis, se as atividades estão integradas, se não está tendo atividade duplicada (retrabalho)		Hélios Karum			20h	13h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída	Relatório de integração	In-4	Documentar o relatório de integração do projeto	Relatório identificando durante a atividade da integração, dificuldades identificadas entre as áreas do projeto, em uma visão macro, e uma visão micro as dificuldades identificadas entre as atividades dos colaboradores dentro de suas respectivas áreas, a fim de analisar quanto as lições aprendidas e identificação de possíveis riscos a serem mitigados.		Hélios Karum			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Abortada		In-5	Analisar desvio Template para registro de problemas e ações corretivas	Analisar desvio de escopo e tempo		Hélios Karum			2h		16/11/2012		SIM	
Concluída	Template	In-6	Formatar documentos	Template para registrar os problemas e as ações corretivas na integração.		Hélios Karum	--	--	2h	1h	12/11/2012	12/11/2012	SIM	
Concluída		In-7		Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Hélios Karum			20min	30min	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
TOTAL 31h20min														
Medição (Med)														
Concluída	Plano de Medição	Med-1	Definir Plano de Medição	Definir plano de medição de modo a atender o nível F do MPS.br. No plano deve incluir o objetivo da métrica, quem coleta, quem deve ser informado, a forma de coleta, a forma de armazenamento (gráfico, por exemplo) e a forma de distribuição. O Juliano já definiu as métricas que ele quer do projeto. Porém não encontrei onde o Achilles colocou. Por favor, procurei ele para identificar quais são as métricas.		Expedito			4 h	3h	12/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída		Med-2	Medir o projeto	Dado as métricas definidas no plano, elabore o relatório de marco com as métricas definidas.	Med-1	Expedito			3h	2h	13/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída		Med-3	Formatar os documentos de medição no google docs	Adequar o documento o plano de medição e relatório de medição. Veja a imagem do cabeçalho, imagem de capa e espaçamentos.		Expedito			20 min	15min	16/11/2012	17/11/2012	SIM	
TOTAL 7h20min														
Configuração (Co)														
Concluído		Co-1	Requisitar criação da pasta do Google Docs			Geovane Pazine	--	--	10min	10min	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluído		Co-2	Configurar pastas no google docs	Transferir os documentos do repositório para o docs	Co-1	Geovane Pazine	--	--	7h	7h	8/11/2012	9/11/2012	SIM	
Concluído		Co-3	Atualizar plano de configuração	Verificar plano de configuração e atualizações iniciais	Co-1, Co-2	Geovane Pazine	--	--	1h	1h	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída	Relatório de auditoria com problemas e ações corretivas	Co-4	Avaliar implementação do Redmine com o Adm da Fábrica	Implementar Redmine em servidor próprio		Geovane Pazine	--	--	3h	2h	15/11/2012	14/11/2012	SIM	
Concluída		Co-5	Acompanhar configuração	Relatar acompanhamento da configuração		Luis Salema	--	--	20min	20min	7/11/2012	7/11/2012	SIM	
Concluída		Co-6	Gerar baseline 0.3 e comunicar a todos.	Audit o projeto em relação a configuração		Luis Salema			1h	3h	8/11/2012	17/11/2012	SIM	
Concluída		Co-7	Realizar auditoria física	Realizar auditoria funcional		Luis Salema	--	--	20min	20min	7/11/2012	7/11/2012	SIM	
Abortada	Redmine em uso	Co-8	Preparar tutorial redmine	Audit o projeto em relação a configuração		Luis Salema			40min	2h	8/11/2012	--	SIM	
Abortada	Tutorial	Co-9	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Luis Salema			4h		9/11/2012	--	SIM	
Rejeitada		Co-10	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Geovane Pazine			6h	4h	16/11/2012		SIM	
Rejeitada	Relatório	Co-11	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	Co-10	Geovane Pazine			2h		16/11/2012		SIM	
Em andamento	Baseline gerada	Co-12	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Luis Salema			2h		16/11/2012		SIM	
Nova	Relatório	Co-13	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	Co-12	Luis Salema			1h		16/11/2012		SIM	
Concluída	Relatório	Co-14	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Luis Salema			2h	1h	15/11/2012	17/11/2012	SIM	
Rejeitada	Relatório	Co-15	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Geovane Pazine			6h		16/11/2012		SIM	
Rejeitada	Relatório	Co-16	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C	https://code.google.com/p/sgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Geovane Pazine			2h		16/11/2012		SIM	

						Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas																											
Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada	Comprometido	Artefatos gerados																							
				Relatório de Checklist de artefatos incluídos e/ou modificados na comparação da última baseline com relação a baseline atual, com excesso do código fonte. Deverá ser gerada após a geração da baseline da iteração em andamento. Procedimento: fazer um diff. Esse artefato será muito útil no alinhamento durante a reunião de encerramento da iteração;		Luis Salema			2h		16/11/2012		SIM																								
				Esse template é para registrar os problemas e ações corretivas resultantes da aplicação da checklist ou de algum monitoramento. Lembrando que deve estar identificado o dia e o aplicador da checklist ou item de monitoramento.		Geovane Pazine			30min		16/11/2012		SIM																								
						Geovane Pazine			2h	9h	16/11/2012	17/11/2012	SIM																								
						Luis Salema			3h	1h	9/11/2012	15/11/2012	SIM																								

						Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas									
Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada	Comprometido	Artefatos gerados					
Rejeitada	Princípios de reutilização implantado na arquitetura e projeto de software	Re-3	Alinhar com Projetista e Arquiteto para implantação de estratégia de reutilização	Com base na estratégia definida no plano de reutilização estar alinhado com Projetista e Arquiteto para implantar a reutilização		Gabriel / Carlos			3h		16/11/2012		SIM						
Concluída		Re-4	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Gabriel / Carlos			1h	1h	16/11/2012	14/11/2012	SIM						
concluída	Relatório da prova conceito	Re-5	Fazer a prova de conceito da ferramenta SONAR	Fazer a prova de conceito da ferramenta SONAR para verificar se ele realmente ajuda a medir a reutilização do código		Gabriel			3h	6h	16/11/2012	14/11/2012	SIM	SGB_REL_Relatori					
TOTAL									13h										
Requisitos (REQ)																			
Concluída		REQ-1	Revisar plano requisitos	Entender e sugerir e implementar melhorias, se necessário.		Maxwel			4h	3h	11/11/2012	16/11/2012	SIM						
concluída	Especificação de requisitos atualizado	REQ-2	Revisar template de especificação	Definir quais campos realmente serão necessários.		Felipe			7h	4h	12/11/2012	13/11/2012	SIM						
Concluída	Ata	REQ-3	Reunir com Fornecedor de Requisitos	Identificar os requisitos funcionais e não-funcionais. Essa reunião pode ocorrer por e-mail, desde que todos envolvidos estejam copiados e o fornecedor aprove os requisitos no final. Esse e-mail deve ser passado para pdf e encaminhado para a comunicação anexar na pasta "Realizada".		Cássio/ Felipe/ Bruno/ Maxwel			3h	1h30min	14/11/2012	16/11/2012	SIM						
Rejeitada	Especificação de requisitos - todas seções excetuando requisitos funcionais	REQ-4	Descrever demais seções da especificação de requisitos		REQ-2	Cássio/ Felipe/ Bruno/ Maxwel			8h	6h	13/11/2012		SIM						
Rejeitada	Especificação de requisitos - seção requisitos funcionais	REQ-5	Descrever histórias de usuário (requisitos funcionais)			Cássio/ Felipe/ Bruno/ Maxwel			20h	5h	16/11/2012		SIM						
Concluída	Plano de requisitos - seção rastreabilidade	REQ-6	Definir estratégia de rastreabilidade	Deve ser definida a rastreabilidade bidirecional: req x req, req x classe, req x outro_artefato_ligado_com_req		Cássio			4h	1h	15/11/2012	16/11/2012	SIM						
Concluída	Checklist de avaliação de requisitos	REQ-7	Definir checklist de avaliação dos requisitos com base em critérios objetivos			Bruno Marquete			3h	1h	14/11/2012	14/11/2012	SIM						
Concluída	Plano de requisitos - seção mudança de requisitos	REQ-8	Definir processo de solicitação de mudança.	Quem pode solicitar mudança em requisitos, de que forma (form, email?), quem irá analisar, como será analisada (em relação a custo, tempo, recursos, esforço), como será comunicado se foi atendido ou não a solicitação.		Felipe	--	--	3h	7h	10/11/2012	13/11/2012	SIM						
Concluída	Checklist de verificação de consistência com requisitos	REQ-9	Definir a checklist de verificação de consistência com requisitos e demais produtos de trabalho.	Checklist para revisões em planos e produtos de trabalho do projeto visando identificar e corrigir inconsistências em relação aos requisitos. Essas checklist deve prever identificar inconsistências em planos e demais produtos de trabalho do projeto, com base nos requisitos.		Bruno Marquete			4h	2h	14/11/2012	14/11/2012	SIM						
Concluída		REQ-10	Reunir com Engenheiros de usabilidade	Reunião para repassar para eles os requisitos estáveis e passíveis de prototipação.		Cássio/ Felipe/ Bruno/ Maxwel			2h	45min	16/11/2012	14/11/2012	SIM						
Concluída		REQ-11	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Cássio/ Felipe/ Bruno/ Maxwel			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM						
TOTAL									59h										
Usabilidade (USA)																			
Concluída		USA-1	Verificar validade de checklist elaborada na fase anterior	Verificar a utilidade, consistência, aplicabilidade e objetividade da checklist já elaborada		Bruno Blumenschein/ Luis Eduardo			8h	8h	16/11/2012	16/11/2012	SIM						
Concluída		USA-2	Definir normas a ser utilizada como padrão	Definir normas que serão utilizadas para verificar a usabilidade do produto de software (sugestão: ISO 9241-11:1998);		Klevion			1h	1h	16/11/2012	14/11/2012	SIM						
Concluída		USA-3	Elaborar checklist de verificação e validação de usabilidade	Elaborar checklists de verificação e validação de usabilidade, baseados nas normas identificadas pelo atividade USA-2	USA-1, USA-2	Bruno Blumenschein/ Luis Eduardo			8h	8h	16/11/2012	16/11/2012	SIM						
Concluída		USA-4	Levantar os requisitos de usabilidade	Identificar junto com o fornecedor de requisitos os requisitos não funcionais de usabilidade		Bruno Blumenschein			3h	2h	16/11/2012		SIM						
Concluída		USA-5	Definir padrão de interface com usuário (IHC) das páginas do sistema.			Bruno Blumenschein / Klevion / Luis Eduardo			3h	4h	16/11/2012	15/11/2012	SIM						
Rejeitada		USA-6	Definir template de formulários.	Visando padronizar todos os formulários para garantir a usabilidade, aprendibilidade, padrão de condificação dos formulários bem como a reutilização, e ajudar na automação de testes na identificação dos componentes. Deve se repassado para o projetista para que ele crie o template de implementação desses formulários. Não sabemos quais são os requisitos, então essa não é uma atividade de prototipação de requisitos, mas de arquitetura de interface.		Luis Eduardo			4h	4h	16/11/2012		SIM						

Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas		Comprometido	Artefatos gerados						
							Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada								
Concluída	Ata	USA-7	Decisão sobre o que prototipar	Reunir com os engenheiros de requisitos e identificar pontos estáveis. Depois da reunião com os engenheiros de requisitos, os eng. de usabilidade devem decidir o que será, e se será, prototipado nessa fase.		Bruno Blumenschein / Kleivon / Luis Eduardo			1h30min	3h	16/11/2012	14/11/2012	SIM							
Abortada		USA-8	(Baixa) Protótipos de telas prioritárias e estáveis para desenvolvimento	A partir da reunião com os engenheiros de requisitos e da decisão conjunto entre os engenheiros de usabilidade, se for decidido prototipar alguma tela deverá ser prototipada pensando no padrão de usabilidade definido, esses protótipos devem estar alinhados com os engenheiros de requisitos, com o projetista e com o arquiteto para não haver conflito entre protótipos e ferramentas utilizadas.	USA-5, USA-7	Bruno Blumenschein / Kleivon / Luis Eduardo							SIM							
Concluída		USA-9	Implementar protótipo de login			Bruno Blumenschein			1h	1,5h	15/11/2012	16/11/2012	SIM							
Concluída		USA-10	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Bruno Blumenschein / Kleivon / Luis Eduardo			20min	30min	16/11/2012	16/11/2012	SIM							
Concluída		USA-11	Orientação de uso de ferramenta de prototipação	Criar documento que oriente como editar um protótipo.		Bruno Blumenschein			30min	30min	16/11/2012	14/11/2012	SIM							
TOTAL									30h20mii											
Arquitetura (Arq)																				
Concluída	Identificação de melhorias	Arq-1	Analisar modelo de arquitetura inicial	Verificar consistência e atualizações necessárias		Cezar / Vinicius / Wilker			3h	30min	10/11/2012	13/11/2012	SIM							
Concluída	Modelagem da arquitetura	Arq-2	Modelar arquitetura mais baixo nível	Evoluir o modelo e o plano desenhando a forma como o software interage com os demais componentes do sistema (hardware, pessoas, outros software, plataforma, pacotes, etc.)		Cezar / Vinicius / Wilker			10h	6h	13/11/2012		SIM							
Concluída	Diagrama de componentes	Arq-3	Diagrama de componentes			Cezar / Vinicius / Wilker / José Leonardo			3h	2h	14/11/2012	16/11/2012	SIM							
Concluída		Arq-4	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Cezar / Vinicius / Wilker			20min	30min	16/11/2012	16/11/2012	SIM							
TOTAL									16h20mii											
Projeto (Pro)																				
Rejeitada		Pro-1	Revisar documento de projeto de software	Revisar documento e alterar os papéis para os definidos no projeto. Alterar de caso de uso para histórias e requisitos complementares. (Dicionarização dos demais diagramas dentro dos pacotes definidos pelo arquiteto).		Luã Silvério			3h	4h30min	15/11/2012		SIM							
Rejeitada		Pro-3	Definir diagrama de classe			Luã Silvério/Marco Aurélio			4h		15/11/2012		SIM							
Rejeitada		Pro-4	Refinar o diagrama de componente elaborado pelo arquiteto	Refinar o componentes de software, desenhando como é a estrutura do componente e suas inter-relações com os demais componentes	Arq-3	Luã Silvério / Marco Aurélio			4h		16/11/2012		SIM							
Abortada		Pro-5	Definir template de formulários jsf	Visando padronizar todos os formulários para garantir a usabilidade, aprendibilidade, padrão de condificação dos formulários bem como a reutilização, e ajudar na automação de testes na identificação dos componentes. A usabilidade irá definir o padrão, então o template jsf deve ser criado para agilizar o desenvolvimento. Em caso de dificuldades o Vinicius pode orientar como criar um template jsf.	USA-6	Marco Aurélio			8h		16/11/2012		SIM							
Rejeitada		Pro-6	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Luã Silvério / Marco Aurélio			20min	30min	16/11/2012		SIM							
TOTAL									19h20mii											
Desenvolvimento (Dev)																				
Concluída		Dev-1	Verificar ferramentas e tecnologias e necessidade de treinamento	Verificar as ferramentas e tecnologias já definidas e identificar se é necessário treinamento e manual para alguma		Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			30min	1h	9/11/2012	9/11/2012	SIM							
Concluída		Dev-2	Relatório de necessidade de treinamento e manuais		Dev-1	Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			10 min	1h	16/11/2012	9/11/2012	SIM							
Rejeitada		Dev-3	Preparar manuais necessários de ferramentas		Dev-1, Dev-2	Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			3 h		16/11/2012		SIM							
Concluída		Dev-4	Configurar projeto	Configurar o projeto com frameworks e ferramentas definidas		Cézar / Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			5h	3,5h	16/11/2012	14/11/2012	SIM							
Concluída		Dev-5	Implementar arquitetura inicial			Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			5h	1,5h	16/11/2012	14/11/2012	SIM							
Concluída		Dev-6	Implementar login			Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			2h	45min	16/11/2012	14/11/2012	SIM							

						Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas															
Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada	Comprometido	Artefatos gerados											
Concluída		Dev-7	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael			20min	20min	16/11/2012	16/11/2012	SIM												
							TOTAL		16h	8h5min															
	Banco de dados (BD)																								
Concluída		BD-1	Definir de Padrão de Nomenclatura	Definir padrão de nomenclatura das tabelas e dos atributos das tabelas do banco de dado do produto de software SGB;		Diogo Ribeiro			1h	1h	14/11/2012	14/11/2012	SIM												
Concluída		BD-2	Definir estratégia de proteção de acesso	Definir estratégia de proteção de acesso as informações e propriedades do banco de dados, assim como rotinas de geração de log dos eventos do banco de dados, para fim de auditoria;		Diogo Ribeiro			3h	2h	15/11/2012	15/11/2012	SIM												
Concluída		BD-3	Elaborar e definir MER	Elaborar e definir do MER, respeitando o padrão estabelecido de nomenclatura das tabelas e dos atributos das tabelas do banco de dados;	BD-1	Diogo Ribeiro			5h	5h	15/11/2012	15/11/2012	SIM												
Rejeitada		BD-4	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Diogo Ribeiro			20min	0h	16/11/2012	--													
	TOTAL																								
	Testes (Te)																								
Concluída	Plano de testes - seção fluxo de atividades	Te-1	Definir fluxograma das atividades dos engenheiros de teste	Definir fluxograma das atividades dos engenheiros de teste a fim de definir as decisões quanto a retornos conforme definição de defeitos técnicos aceitáveis;		Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			5h	5h	16/11/2012	17/11/2012	SIM												
Rejeitada	Template de caso de testes	Te-2	Definir template de Casos de Teste	O TestLink possui seu próprio modelo de documentação;		Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			3h	3h	16/11/2012		SIM												
Concluída	Estratégia definida	Te-3	Definir estratégia de automação de testes.			Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			5h	5h	16/11/2012	17/11/2012	SIM												
Rejeitada	Treinamento	Te-4	Preparar treinamento testes	TestLink		Igor							SIM												
Rejeitada	Treinamento	Te-5	Preparar treinamento testes	Ferramenta de Automação de Testes - Selenium;		Guilherme Augusto / Raphael Rezende							SIM												
Rejeitada		Te-6	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			1h		16/11/2012		SIM												
							TOTAL		21h																

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Estimativa tamanho	Realizado	Estimativa esforço	Datas	Comprometido	Artefatos gerados
Nova		USA-3	Protótipos de telas prioritárias e estáveis para desenvolvimento	A partir da reunião com os engenheiros de requisitos e da decisão conjunto entre os engenheiros de usabilidade, se for decidido prototipar alguma tela deverá ser prototipada pensando no padrão de usabilidade definido, esses protótipos devem estar alinhados com os engenheiros de requisitos, com o projetista e com o arquiteto para não haver conflito entre protótipos e ferramentas utilizadas.								
Arquitetura (Arq)												
?	Identificação de melhorias	Arq-1	Atualizar modelo de arquitetura	Verificar consistência e atualizações necessárias								
Projeto (Pro)												
?		Pro-1	Revisar documento de projeto de software	Revisar documento e alterar os papéis para os definidos no projeto. Alterar de caso de uso para histórias e requisitos complementares. (Dicionarização dos demais diagramas dentro dos pacotes definidos pelo arquiteto).		Luã Silvério		3h		15/11/201	SIM	
?		Pro-3	Definir diagrama de classe			Luã Silvério/Marco Aurélio		4h		15/11/201	SIM	
?		Pro-4	Refinar o diagrama de componente elaborado pelo arquiteto	Refinar o componentes de software, desenhando como é a estrutura do componente e suas inter-relações com os demais componentes	Arq-3	Luã Silvério / Marco Aurélio		4h		16/11/201	SIM	
?		Pro-5	Definir template de formulários jsf	Visando padronizar todos os formulários para garantir a usabilidade, apreencibilidade, padrão de condificação dos formulários bem como a reutilização, e ajudar na automação de testes na identificação dos componentes. A usabilidade irá definir o padrão, então o template jsf deve ser criado para agilizar o desenvolvimento. Em caso de dificuldades o Vinicius pode orientar como criar um template jsf.	USA-6	Marco Aurélio		8h		16/11/201	SIM	
Desenvolvimento (Dev)												
?		Dev-3	Preparar manuais necessários de ferramentas		Dev-1, Dev-2	Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael		3 h		16/11/201	SIM	
Banco de dados (BD)												
Testes (Te)												
?	Plano de testes - seção fluxo de atividades	Te-1	Definir fluxograma das atividades dos engenheiros de teste	Definir fluxograma das atividades dos engenheiros de teste durante as atividades de teste a fim de definir as decisões quanto a retornos conforme definição de defeitos técnicos aceitáveis.		Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako		5h		16/11/201	SIM	

[illegible]

Data de Marco				Datas previstas		Datas realizadas		Recursos humanos		Esforço			
Prevista	Realizada	Fase/Iteração	Duração	Início	Fim	Início	Fim	Previsto	Realizado	previsto	realizado	Cronograma detalhado	
		Concepção	8 dias	19/10/2012	26/10/2012	19/10/2012	26/10/2012	36	34	63h	99,5h		
		Planejamento	8 dias	27/10/2012	3/11/2012	27/10/2012	3/11/2012	36	34	115h	132h		
												https://docs.google.com/spreadsheet/cc <i>Vide Redmine</i>	
		Construção - 1	13 dias	4/11/2012	16/11/2012	4/11/2012	17/11/2012	36	33	593h			
29/11/2012		Construção - 2	14 dias	17/11/2012	30/11/2012	17/11/2012	1/12/2012	36	35	407,08h	346h		
		Construção - 3	14 dias	1/12/2012	14/12/2012					600h			
		Construção - 4.1	9 dias	15/12/2012	23/12/2012					300h			
		Recesso	12 dias	24/12/2012	4/1/2013					--	--		
		Construção - 4.2	7 dias	5/1/2013	11/1/2013					300h			
24/01/2013		Construção - 5	14 dias	12/1/2013	25/01/2013					600h			
		Construção - 6	14 dias	26/01/2013	8/2/2013					600h			
		Construção - 7	14 dias	9/2/2013	22/2/2013					600h			
28/02/2013		Encerramento	7 dias	23/2/2013	1/3/2013					300h			

