

Status	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Pré-requisitos	Recursos humanos	Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas		Comprometido	Artifacts gerados
							Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada		
Estrutura 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 Vinícius e Victor Ribeiro	--	--	8h	11h	14/11/2012	15/11/2012	SIM	
Revisada	Relatório de mudança de escopo	EQP-2	Definir o escopo previsto da próxima Iteração	EQP-1		Igor Vinícius 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	Relatório de qualidade	EQP-4	Verificar a qualidade dos produtos entregues na Iteração anterior	Identificar os problemas e ações corretivas	EQP-9	Igor Vinícius			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/gbq-2012/issuebrowser?unk=Categoria_da_Oi		Victor Ribeiro			4h		16/11/2012		SIM	
Concluída		EQP-6	Criar checklist para ver validade com o Patrocinador	Verificar a viabilidade do projeto do ponto de vista do patrocinador (o cronograma, o orçamento, os recursos, as restrições, os riscos 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 validade Técnica	Checklist com itens para verificar a validade técnica (Riscos, retrôes, escopo, etc)		Victor Ribeiro			4h	1h	10/11/2012	11/11/2012	SIM	
Revisada		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 Vinícius			4h		16/11/2012		SIM	
Concluída	Plano de Qualidade do Produto atualizado	EQP-9	Revisar/Atualizar o Plano de Qualidade do Produto	Revisar/Atualizar o Plano de Qualidade do Produto		Igor Vinícius e Victor Ribeiro			6h	3h	10/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída		EQP-10	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs.	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs.		Igor Vinícius 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	Definir o cronograma da Iteração	EQP-1	Jackeline e Tiago Borges	--	--	8h	9,5h	9/11/2012	14/11/2012	SIM	
Revisada	Cronograma	TR-2	Definir o cronograma da próxima Iteração	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	Acompanhar cronograma	TR-1	Jackeline e Tiago Borges			6h	12h30min	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída		TR-4	Monitorar riscos	Monitorar riscos		Tiago Borges			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Concluída		TR-5	Estimar atividades	Estimar atividades		Jackeline e Tiago Borges			3h	3h	16/11/2012	13/11/2012	SIM	
Concluída		TR-5	Obter comprometimento com o cronograma	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	Planejar respostas a riscos		Tiago Borges			1h	1h	9/11/2012	16/11/2012	SIM	
Abortada		TR-7	Template de análise de inviabilidade do projeto	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	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	Documentar método de estimativa de tamanho e esforço		Tiago Borges			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Revisada		TR-11	Verificar o esforço real e estimado da fase de planejamento	Pegar o ganil e verificar no relatório individual o esforço. Atualizar no cronograma do projeto.		Jackeline			1h		16/11/2012	11/11/2012	SIM	
Concluída		TR-12	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Jackeline e Tiago Borges			20min	15min	16/11/2012	14/11/2012	SIM	
TOTAL							41h20m							
RH e Comunicação (RHC)														
Concluída	Treinamento	RHC-1	Preparar treinamento	Treinamento Jstf + Workbench, Configuração Hibernate, Mapeamento Hibernate		Cezar, Inael, Bruno Marquete, Hélio			16h		8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-2	Ministrar treinamento	Treinamento Jstf + Workbench, Configuração Hibernate, Mapeamento Hibernate		Cezar, Inael, Bruno Marquete, Hélio			1h30min, 30min, 30min		8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-3	Realizar treinamento	Jstf		Todos			54h	36h	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-4	Realizar treinamento	Myseq + workbench		Todos			18h	8h	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-5	Realizar treinamento	Configuração hibernate		Todos			18h	9h45min	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-6	Realizar treinamento	Mapeamento Hibernate		Todos			18h	8h	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
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 o cronograma do projeto	Definir o cronograma do projeto		Todos	--	--	36h		6/11/2012	6/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-9	Planejar treinamento	Planejar treinamento		Allan	--	--	1h	30min	11/11/2012	13/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-9	Definir comitê para avaliar viabilidade	Definir comitê para avaliar viabilidade		Allan			2h	30min	12/11/2012	13/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-10	Monica do projeto	Um representante de cada área técnica		Allan			1h	30min	11/11/2012	12/11/2012	SIM	
Revisada		RHC-11	Analisar previsto x realizado da comunicação e do RH e documentar em relatório	Analisar o previsto x realizado e registrar o problema e ação.		Allan			8h		16/11/2012		SIM	
Concluída		RHC-12	Documentar ata de reunião de viabilidade com o Patrocinador	Documentar ata de reunião de viabilidade com o Patrocinador	In-1	Allan			1h	1h	16/11/2012	16/11/2012	SIM	
Revisada		RHC-13	Documentar ata de reunião de viabilidade Técnica	Documentar ata de reunião de viabilidade Técnica	In-2	Allan			1h	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 o planejamento das comunicações e alocação de RH, rever treinamentos necessários e executados, rever recursos humanos que não estão executando o projeto	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	Alocar RH do projeto		Allan			2h	2h	4/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-17	Alocar RH no cronograma	Alocar RH no cronograma		Allan			0,5	0,5	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-18	Formatar documentos	Formatar documentos		Allan			20min	30min	16/11/2012	15/11/2012	SIM	
Concluída		RHC-19	Reunir para decidir sugestão de alocação para próxima Iteração	Reunir para decidir sugestão de alocação para próxima Iteração		Allan, Jackeline, Igor, Hélio, Victor, Tiago, Geovane, Diego			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 produtos/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 da 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 de aquisição		Diogo Teodoro			1 h	0,5h	11/11/2012	10/11/2012	SIM	
Concluída	Orçamento do projeto	CA-4	Orç 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 rever 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	
Revisada		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.		Diogo Teodoro			2h		16/11/2012		SIM	
Concluída		CA-8	Revisar o custo da fase de planejamento	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 da com os relatórios.		Diogo Teodoro			2h	1h	12/11/2012	15/11/2012	SIM	
Concluída		CA-9	Formatar documentos	Formatar documentos		Diogo Teodoro			1h	0,5h				
TOTAL							13h							
Integração (Int)														
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	
Revisada		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	Hélio Karum			2h	--	16/11/2012	--	SIM	

Situação	Entregável	Id	Atividade	Descrição	Predecessora	Recursos humanos	Estimativa tempo		Estimativa esforço		Datas		Comprometido	Artefatos gerados	
							Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada			
Concluída		In-3	Integrar projeto	Verificar se está havendo comunicação entre pastas, se as atividades estão integradas, se não está tendo atividade duplicada (retrabalho) 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.		Hélio Karum			20h	13h	16/11/2011; 16/11/2012	SIM			
Concluída	Relatório de integração	In-4	Documentar o relatório de integração			Hélio Karum			1h	1h	16/11/2011; 16/11/2012	SIM			
Abortada	Relatório	In-5	Analisar desvio	Analisar desvio de escopo e tempo		Hélio Karum			2h		16/11/2011	SIM			
Concluída	Template	In-6	Template para registro de problemas e ações corretivas	Template para registrar os problemas e as ações corretivas na integração.		Hélio Karum	--	--	2h	1h	12/11/2011; 12/11/2012	SIM			
Concluída		In-7	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Hélio Karum			20min	30min	16/11/2011; 16/11/2012	SIM			
TOTAL 31h20mi															
Medição (Med)															
			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 encontrou onde o Achilles colocou. Por favor, procurei ele para identificar quais são as métricas. Dado as métricas definidas no plano, elabore o relatório de marco com as métricas definidas.						4 h	3h	12/11/2011; 16/11/2012	SIM			
Concluída	Plano de Medição	Med-1	Definir Plano de Medição			Expedito									
Concluída		Med-2	Medir o projeto	Formatar os documentos de medição no google docs		Med-1	Expedito		3h	2h	13/11/2011; 16/11/2012	SIM			
Concluída		Med-3				Expedito			20 min	15min	16/11/2011; 17/11/2012	SIM			
TOTAL 7h20min															
Configuração (Co)															
Concluída		Co-1	Requisitar criação da pasta do Google Docs			Geovane Pazine	--	--	10min	10min	8/11/2012	8/11/2012	SIM		
Concluída		Co-2	Configurar pastas no google docs	Configurar as pastas e o controle de acesso para que o time possa trabalhar no google docs		Co-1	Geovane Pazine	--	--	7h	7h	8/11/2012	9/11/2012	SIM	
Concluída		Co-3	Transferir os documentos do repositório para o docs			Co-1, Co-2	Geovane Pazine	--	--	1h	1h	8/11/2012	8/11/2012	SIM	
Concluída		Co-4	Atualizar plano de configuração	Atualizar o plano com as mudanças efetuadas		Geovane Pazine	--	--	3h	2h	15/11/2011; 14/11/2012				
Concluída		Co-5	Verificar plano de configuração e atualizações iniciais			Luis Salema	--	--	20min	20min	7/11/2012	7/11/2012	SIM		
Relatório de auditoria com problemas e ações corretivas		Co-6	Avaliar o repositório	Verificar estrutura de pastas do repositório e a conformidade dos nomes dos documentos		Luis Salema			1h	3h	8/11/2012	17/11/2012	SIM		
Concluída		Co-7	Avaliar implementação do Redmine com o Adm da Fábrica			Luis Salema	--	--	20min	20min	7/11/2012	7/11/2012	SIM		
Abortada	Redmine em uso	Co-8	Implementar Redmine em serviço próprio			Luis Salema			40min	2h	8/11/2012	--	SIM		
Abortada	Tutorial	Co-9	Preparar tutorial redmine			Luis Salema			4h		9/11/2012	--	SIM		
Rejeitada		Co-10	Acompanhar configuração	https://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Geovane Pazine			6h	4h	16/11/2011	--	SIM		
Relatório		Co-11	Relatório de acompanhamento da configuração	https://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Co-10	Geovane Pazine		2h		16/11/2011	--	SIM		
Em andamento	Baseline gerada	Co-12	Gerar baseline 0.3 e comunicar a todos	https://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Luis Salema			2h		16/11/2011	--	SIM		
Nota	Relatório	Co-13	Relatório de geração de baseline	http://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Co-12	Luis Salema		1h		16/11/2011	--	SIM		
Concluída	Relatório	Co-14	Realizar auditoria física	http://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Luis Salema			2h	1h	15/11/2011; 17/11/2012		SIM		
Rejeitada	Relatório	Co-15	Realizar auditoria funcional	http://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C		Geovane Pazine			6h		16/11/2011	--	SIM		
Rejeitada	Relatório	Co-16	Auditar o projeto em relação a configuração	https://code.google.com/p/psgb-02-2012/source/browse/trunk/Gerencia_de_C 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.		Geovane Pazine			2h		16/11/2011	--	SIM		
Rejeitada	Relatório	Co-17	Relatório de Checklist de artefatos incluídos e/ou modificados	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.		Luis Salema			2h		16/11/2011	--	SIM		
Rejeitada	Template	Co-18	Definir template de problemas e ações corretivas			Geovane Pazine			30min		16/11/2011	--	SIM		
Concluída		Co-19	Gerar baseline 0.2 e comunicar a todos			Geovane Pazine			2h	6h	16/11/2011; 17/11/2012		SIM		
Concluída		Co-20	Estudo e análise de ferramentas de gestão de projeto para ser apresentado para o Adm da fábrica.	Selecionar ferramentas de gestão de projeto para ser apresentado para o Adm da fábrica.		Luis Salema			3h	1h	9/11/2012; 15/11/2012		SIM		
Concluída		Co-21	Relatório de análise de Ferramentas de Gerenciamento de Projeto	Preparar relatório para apresentar ao Admin da fábrica.		Co-20	Luis Salema		3h	4h	9/11/2012; 14/11/2012		SIM		
Rejeitada		Co-22	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Geovane Pazine / Luis Salema			1h	5 min	16/11/2011	--	SIM		
TOTAL 50h															
Qualidade do processo (QP)															
Abortada	SGB_CHKQA_Cheq	QP-1	Verificar qualidade do processo de Avaliação	Aplicar o template SGB_TEMPPL_ChecklistDeVerificacaoDaA		Achilles			1h				SIM		
Abortada	SGB_CHKQA_Cheq	QP-2	Verificar qualidade do processo de Gerência de Configuração	Aplicar o template SGB_TEMPPL_ChecklistDeVerificacaoDaG		Andressa			1h				SIM		
Abortada	SGB_CHKQA_Cheq	QP-3	Verificar qualidade do processo de Gerência de Projeto	Aplicar o template SGB_TEMPPL_ChecklistDeVerificacaoDaG		Achilles			1h				SIM		
Abortada	SGB_CHKQA_Cheq	QP-4	Verificar qualidade do processo de Gerência de Requisitos	Aplicar o template SGB_TEMPPL_ChecklistDeVerificacaoDaG		Achilles			1h				SIM		
Rejeitada	SGB_CHKQA_Relat	QP-5	Registrar e tratar não conformidades caso elas sejam encontradas	Aplicar o template SGB_TEMPPL_RelatorioDeNaoConformidade		Andressa			1h				SIM		
Rejeitada	SGB_CHKQA_Cheq	QP-6	Verificar qualidade do processo de Garantia da Qualidade	Aplicar o template SGB_TEMPPL_ChecklistDeVerificacaoDaG		Victor			1h		16/11/2011	--	SIM		
Rejeitada	Qualidade do plano de Processo e templates atualizados	QP-7	Revisar/Atualizar o plano de Processo e Qualidade do Projeto	Revisar/Atualizar o Plano de Qualidade do Processo, inclusive, incluindo nos templates de verificação requisitos do PMBOK e SWEBOK para cada processo específico.		Achilles			4h	3h	15/11/2011	--	SIM		
Abortada	Checklist	QP-8	Definir checklist com itens que deve ser monitorado durante o projeto	Verificar os itens que o MPS recomenda monitorar na gerência de projeto e gerência de requisitos e criar uma checklist. Em gerência de projeto basta verificar se cada área verificou o previsto e o realizado, registrar os problemas e as ações corretivas. Em GRE tem que verificar se a consistência entre rede e produtos foi avaliada, se as solicitações de mudança foram tratadas, se o comprometimento foi obtido etc.		Achilles			4h				SIM		
Abortada		QP-9	Aplicar checklist de monitoramento			QP-9	Andressa		2h				SIM		
Rejeitada	Relatório	QP-10	Registrar problemas e ações corretivas	Após aplicar a checklist de monitoramento de projeto, identifiquem em relatório os problemas e as ações corretivas.		QP-9, QP-10	Andressa		2h				SIM		
Rejeitada		QP-11	Preparar planilha inicial do MPS com as evidências já disponíveis	Prepar a planilha de evidência do MPS e preencher com as evidências diretas e indiretas já disponíveis.		Andressa			6h	5h	16/11/2011	--	SIM		
Rejeitada		QP-12	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Achilles, Andressa			20min				SIM		
TOTAL 24h20mi															
Realização (Re)															
Concluída	Plano de Gestão de Reutilização revisado	Re-1	Revisar/Atualizar plano de Gestão de Reutilização	Alinhar o plano de gestão de reutilização, para não dá a entender que a reutilização prevista seja apenas de código fonte do software SGB		Gabriel / Carlos			2h	4h	11/11/2011; 9/11/2012		SIM		
Concluída	Relatório de ativos passíveis de reutilização	Re-2	Levantar ativos passíveis de reutilização	Levantar ativos passíveis de reutilização de Requisitos, Arquitetura e Design, utilizando a documentação levantada dos projetos desenvolvidos anteriormente cujo escopo do problema é igual ao do projeto SGB		Carlos Alberto			4h	7h	15/11/2011; 10/11/2012		SIM	1 - SGB_RCU_Reutiliz 2 - SGB_RHU_Reutiliz	
Rejeitada	Princípios de reutilização implantado na arquitetura e projeto de software	Re-3	Alinhar com Projeto e o Arquiteto para implantação de estratégia de reutilização	Com base na estratégia definida no plano de reutilização estar alinhado com Projeto e Arquiteto para implantar a reutilização.		Gabriel / Carlos			3h		16/11/2011	--	SIM		
Concluída		Re-4	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Gabriel / Carlos			1h	1h	16/11/2011; 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	16/11/2011; 14/11/2012		SIM	SGB_REL_Relatori	
TOTAL 13h															

[illegible]

Status	Enxergável	ID	Aktividade	Descrição	Predecessores humanos	Estimativa tamanho	Realizado	Estimativa esforço	Realizado	Datas	Prevista	Realizada	Comprometido?	Análises geradas
						Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista	Realizada			
Criatividade		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 logs dos eventos do banco de dados para fim de auditoria.	Diogo Ribeiro			3h	2h	15/11/2017	15/11/2017	SIM		
Criatividade		BD-3	Elaborar e definir MÉR	Elaborar e definir o MER, respeitando o padrão estabelecido de nomenclatura das tabelas e dos atributos das tabelas do banco de dados.	BD-1 Diogo Ribeiro			5h	5h	15/11/2017	15/11/2017	SIM		
Rapidez		BD-4	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs	Diogo Ribeiro			20min	0h	16/11/2017	-			
				TOTAL:				9h20min	8h					
				Testes T(e)										
Criatividade		Te-1	Definir fluxograma das atividades dos engenheiros de teste	Definir fluxograma das atividades dos engenheiros de teste, para aliar ao modelo TDOD (Test Driven Development). Alinhar com o pessoal da qualidade do produto classificação das anomalias identificadas durante as atividades de teste a fim de definir as decisões quanto a reformos conforme definição de defeitos técnicos aceitáveis;	Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			5h	5h	16/11/2017	17/11/2017	SIM		
Rapidez		Te-2	Template de caso de testes	O Template de Casos de Teste documentado;	Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			3h	3h	16/11/2017		SIM		
Criatividade		Te-3	Estratégia definida	Definir estratégia de automação de testes	Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			5h	5h	16/11/2017	17/11/2017	SIM		
Rapidez		Te-4	Treinamento	Preparar treinamento testes	TestLink	Igor Guilherme Augusto / Raphael Rezende							SIM	
Rapidez		Te-5	Treinamento	Preparar treinamento testes	Ferramenta de Automação de Testes - Selenium	Guilherme Augusto / Raphael Rezende							SIM	
Rapidez		Te-6	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs	Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako			1h		16/11/2017		SIM		
				TOTAL:				21h						

[illegible]

Status	Entregável	ID	Atividade	Descrição	Predecessora	Estimativa tamanho		Estimativa esforço		Datas		Comprometido	Artefatos gerados	
						Recursos humanos	Previsto	Realizado	Previsto	Realizado	Prevista			Realizada
						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 de projeto de software (Diconarização dos demais diagramas dentro dos pacotes definidos pelo arquiteto).		Luã Silvério		3h		15/11/201		SIM		
?		Pro-3	Definir diagrama de classe			Luã Silvério/Marc Aurélio		4h		15/11/201		SIM		
?		Pro-4	Refinar o diagrama de componente elaborado pelo arquiteto	Refinar o diagrama 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		
				Visando padronizar todos os formulários para garantir a usabilidade, apreensibilidade, padrão de codificação 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 jst deve ser criado para agilizar o desenvolvimento. Em caso de dificuldades o Vinícius pode orientar como criar um template jst.										
?		Pro-5	Definir template de formulários jst		USA-6	Marco Aurélio		8h		16/11/201		SIM		
						Desenvolvimento (Dev)								
						Bruno Maia / Eduardo Bruno / Rodrigo Andrade / José Leonardo / Inael								
?		Dev-3	Preparar manuais necessários de ferramentas		Dev-1, Dev-2			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 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		
?	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		16/11/201		SIM		
?	Estratégia definida	Te-3	Definir estratégia de automação de testes.			Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako		5h		16/11/201		SIM		
?	Treinamento	Te-4	Preparar treinamento testes	TestLink		Igor Guilherme Augusto / Raphael Rezende						SIM		
?	Treinamento	Te-5	Preparar treinamento testes	Ferramenta de Automação de Testes - Selenium.		Guilherme Augusto / Raphael Rezende						SIM		
?		Te-6	Formatar documentos	Formatar documentos envolvidos com esse papel no google docs		Guilherme Augusto / Raphael Rezende / Henrique Hirako		1h		16/11/201		SIM		

Data de Marco				Datas previstas		Datas realizadas		Recursos humanos		Esforço		Cronograma detalhado	
Prevista	Realizada	Fase/Iteração	Duração	Início	Fim	Início	Fim	Previsto	Realizado	previsto	realizado		
		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	
29/11/2012		Construção - 1	13 dias	4/11/2012	16/11/2012	4/11/2012	17/11/2012	36	33	593h		<i>Vide Redmine</i>	
		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			

