

Capítulo I - Glossário geral

Termo	Descrição
Administrativo	Colaborador da T4J
Área de Atividade	Campo profissional em que a atividade se insere (ex.IT, Marketing, Design)
Colaborador de Organização	Trabalhador registrado na aplicação T4J que foi inscrito pelo Gestor de Organização
Freelancer	Trabalhador temporário que faz parte de uma equipa de organização por tempo limitado
Gestor de Organização	Associado a alguma empresa ao qual faz o registro da empresa na aplicação T4J
T4J	Acrónimo de Tasks for Joe
Tarefa	Tipo de trabalho
Organização	Empresa ou companhia
Outsourcing	Quando uma empresa contrata uma terceira parte externa a ela para completar ao ajudar a completar uma tarefa

UC - Definidos

Definir área de atividade - Ator: Administrativo

Registrar Freelancer- Ator: Utilizador não registado (Freelancer)

Registrar organização- Ator: Gestor da Organização

Criar Tarefa- Ator: Colaborador da Organização

Publicar Tarefa- Ator: Colaborador da Organização

Efetuar Candidatura- Ator: Freelancer

Adjudicação tarefa- Ator: Colaborador da Organização

QUESTÕES GERAIS EM ABERTO -

O Freelancer precisa ser registado?

Projeto: Desenvolvimento de plataforma de publicação e adjudicação de tarefas

1º Glossário

2º Modelo de Caso de Uso

a- Diagrama de caso de uso

b- Para cada caso de uso:

I- Formato breve

II- DSS

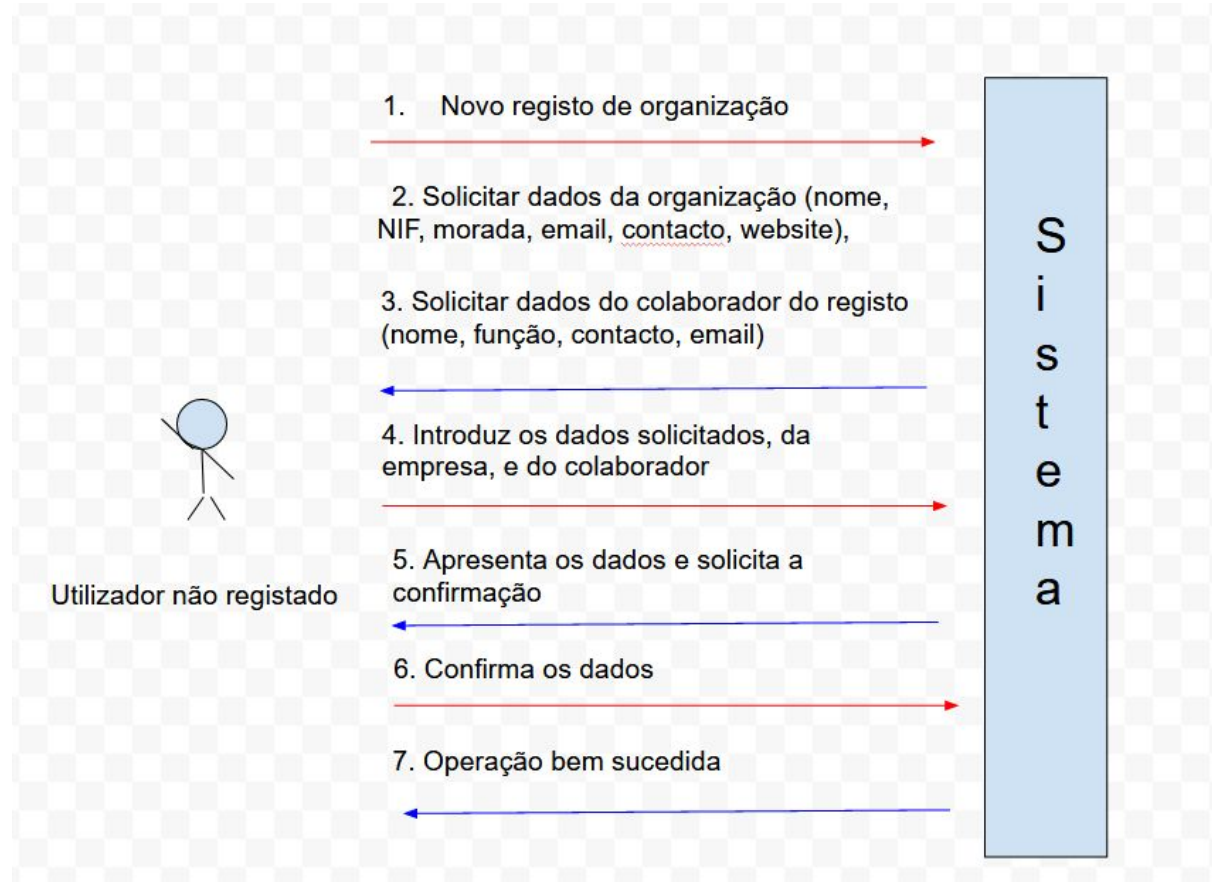
III- Formato Completo

Capítulo II - UC

UC1 - Registar Organização

Sub-Glossário

Termo	Descrição
Dados	Conjunto de informações utilizados para identificar uma pessoa/empresa
Organização	Empresa ou companhia.



Brief (UC1 - Registar Organização):

O utilizador não registado, em nome da organização, acede à plataforma com o intuito de a registar. Quando inicia o processo de registo, é-lhe pedido um conjunto de elementos identificativos da organização, tais como o número de identificação fiscal (NIF), o endereço postal, um endereço de correio eletrónico (email), o contacto telefónico e o endereço web. Nesse momento, terá, também, que fornecer os seus dados definindo-se como o autor do registo. Por fim, acaba por especificar outros colaboradores dessa organização para que possam aceder à plataforma.

Fully-Dressed:

- Designação: Registar Organização
- Atores principais: Utilizador não registado
- Partes interessadas: Utilizador não registado que quer se registar; a T4J que quer mais pessoas utilizando a sua aplicação.
- Pré condições : ----
- Pós condições: O Utilizador será agora registado.
- Cenário de Sucesso principal:
 1. Utilizador não registado pede para fazer um novo registo de organização
 2. Sistema solicita os dados da organização não registados (Nome, NIF, Morada, Email, Contacto, Website)
 3. Solicita os dados do utilizador não registado (Nome, Função, Contacto, Email)
 4. Utilizador não registado insere todos os dados pedidos pelo sistema e envia para o mesmo.
 5. Sistema apresenta os dados ao utilizador e pede confirmação
 6. Utilizador confirma os dados
 7. Sistema aceita o novo utilizador e regista a nova organização e operação bem sucedida
- Extensões:
 - 1) A qualquer momento que o sistema caia ele pode recuperar alguns dados
 - 1.a) O sistema já deixa salvo os dados da empresa caso o utilizador já os tenha inserido, seguir do passo 3.
 - 1.b) O sistema já deixa salvo os dados da empresa e do utilizador se estes forem adicionados, seguir do passo 5
 - 1.c) O sistema mostra os dados a confirmar caso o sistema falhe antes de os dados serem confirmados, seguir do Passo 6

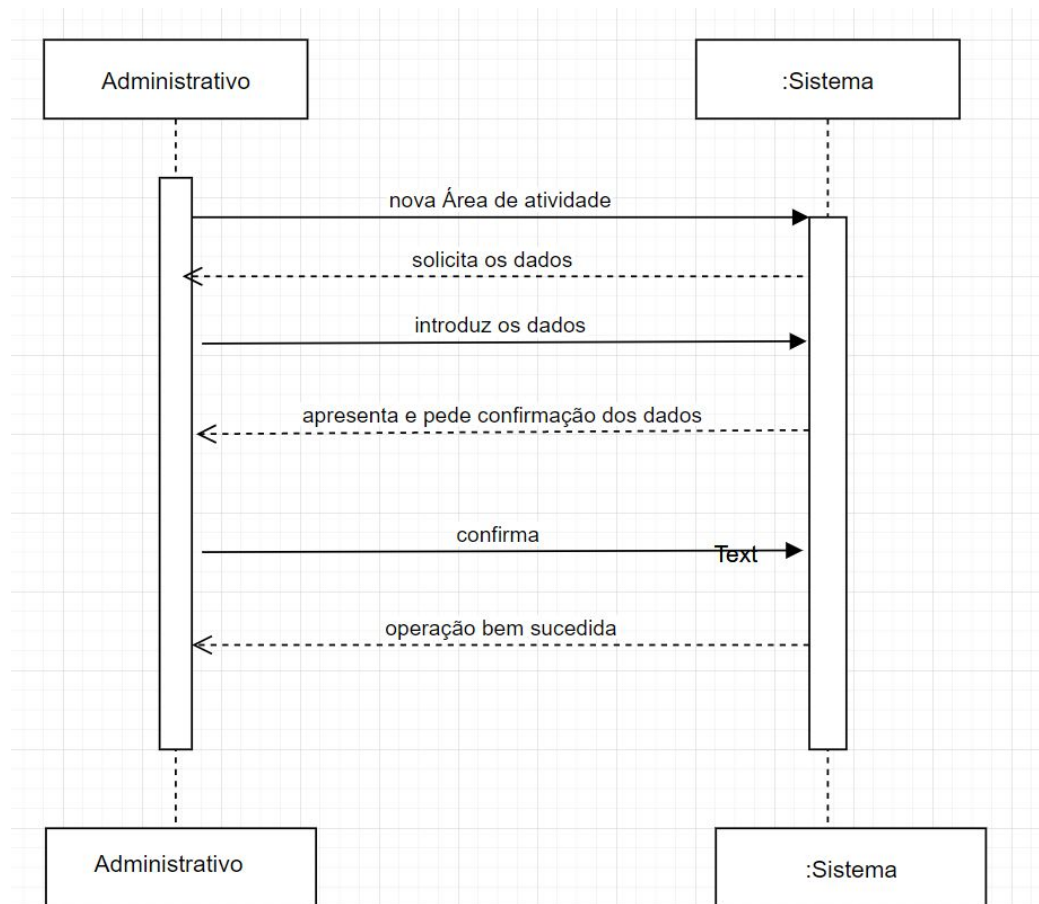
- 2) O utilizador já está registado
 - 2.a) Caso o utilizador já esteja registado pede confirmação se ele pertence a uma nova organização, seguir passo 5
 - 2.b) Caso a empresa já esteja registada permite alterar os dados do utilizador registado para aquela empresa, seguir passo 4
- 3) O utilizador não fornece os dados
 - 3.a) O programa encerra nem o utilizador ou empresa fica registrada
- Requisitos Especiais:
 -
- Tecnologia e Lista de variações de Dados:
 1. Aplicação que funcione tanto no telemóvel quanto no computador pessoal
- Frequência de Ocorrência:
 - ?
- Questões em aberto:
 1. O que acontece com empresas que já foram escritas por um funcionário, mas este saiu da empresa e regista outra empresa?
 2. O que acontece com um usuário que registou uma empresa e agora saiu da mesma e a empresa registou outro usuário como representante?

UC2- Definir Área de Atividade

Sub-Glossário

Termo	Descrição
IT (Information Technology)	Ciência e actividade para uso de computadores e software para armazenar, enviar, receber e manipular informação.
Marketing	Arte de explorar, criar e entregar valor para satisfazer as necessidades do mercado por meio de produtos ou serviços que possam interessar aos consumidores.
Design	Idealização, criação, desenvolvimento, configuração, concepção, elaboração e especificação de produtos.

Desenvolvimento de Aplicações Web	Expressão utilizada para definir o desenvolvimento de sites na internet ou numa intranet. Refere-se a um processo de construção e testes de software específico para web, com finalidade de satisfazer funções pretendidas quer em termos de utilização eficaz por parte de utilizadores como de compatibilidade com outros programas.
Desenvolvimento de Aplicações Móveis	Expressão utilizada para definir o desenvolvimento de softwares que podem ser instalados em dispositivos móveis, vulgarmente designadas por aplicações (<i>apps</i>).
Competências técnicas	Competências que se referem ao conhecimento adquirido pela experiência e formação profissionais.



Brief (UC2- Definir área de atividade):

O administrativo acede à plataforma, iniciando a definição de uma nova área de atividade. O sistema solicita o preenchimento do código único e uma descrição breve e detalhada da área de atividade. O administrativo introduz os dados solicitados. O sistema valida e apresenta os dados ao administrativo, pedindo que os confirme. O administrativo confirma. O sistema regista os dados e informa o administrativo do sucesso da operação.

Fully-Dressed (UC2):

Designação:

- Definir área de atividade

Atores principais:

- Administrativo

Partes interessadas e seus interesses:

- Administrativo: definir a área de atividade para ser possível catalogar as competências técnicas e categorias de tarefas.
- T4J: permitir que a plataforma catalogue as competências técnicas e as categorias de tarefas em áreas de atividades.

Pré condições:

Pós condições:

- A informação da área de atividade é registrada no sistema.

Cenário de Sucesso principal (fluxo básico):

1. O administrativo inicia a definição de uma nova área de atividade.
2. O sistema solicita os dados necessários (código único, descrição breve e detalhada).
3. O administrativo introduz os dados solicitados.
4. O sistema valida os dados e apresenta os dados ao administrativo, pedindo uma
5. confirmação dos mesmos.
6. O administrativo confirma.
7. O sistema regista os dados e informa o administrativo do sucesso da operação.

Extensões (fluxo alternativos):

***a.**

1. O administrativo solicita o cancelamento da definição da área de atividade.
2. O caso de uso termina.

4a. Dados mínimos obrigatórios em falta.

O sistema informa quais dados se encontram em falta.

O sistema permite a introdução dos dados que faltam (passo 3 no fluxo básico)

2a. O administrativo não altera os dados.

O caso de uso termina.

4b. O sistema deteta que os dados introduzidos devem ser únicos e que já existem no sistema.

1. O sistema alerta o gestor para o facto.
2. O sistema permite a sua alteração (passo 3 no fluxo básico)
 - 2a. O administrativo não altera os dados.
 - O caso de uso termina.

Requisitos especiais

-

Lista de variações em tecnologias e dados

-

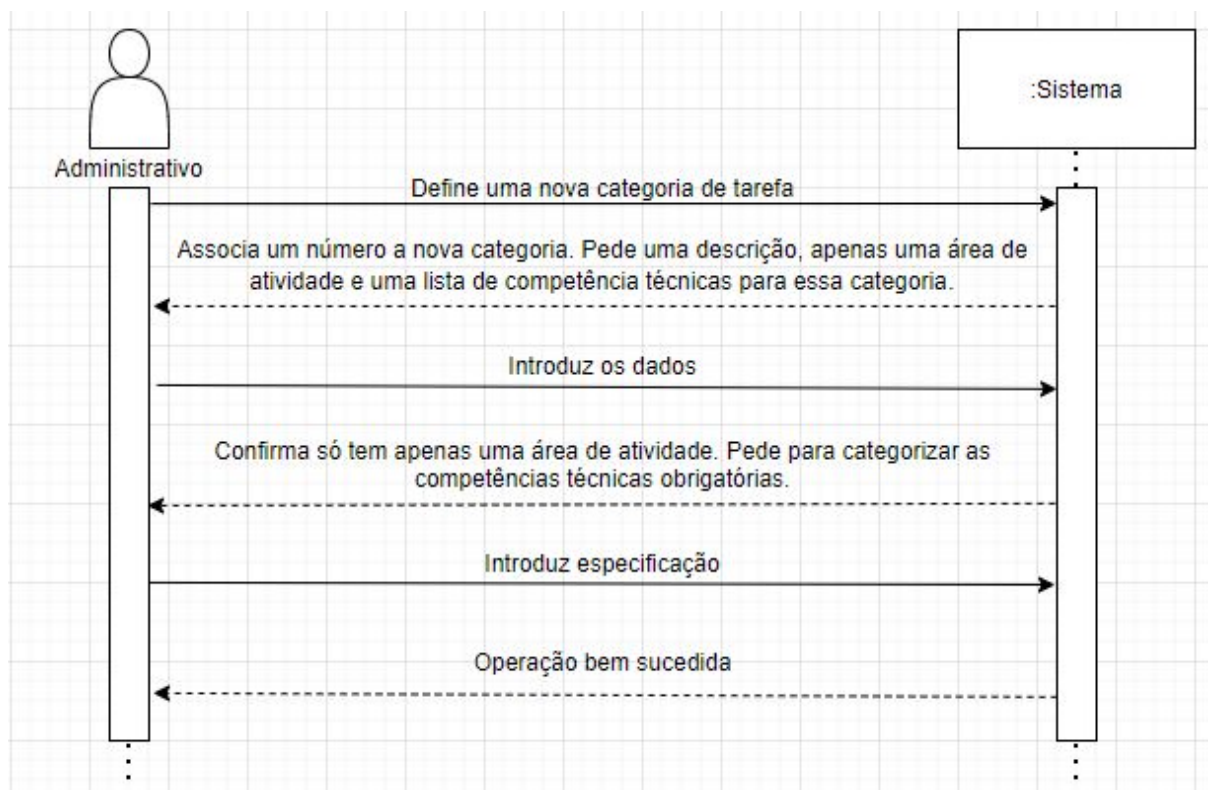
Frequência de ocorrência

- Não definido

Questões em aberto

- Existem outros dados necessários?
- Todos os dados são obrigatórios?
- O código único deve ser gerado pelo administrador ou pela sistema?
- Qual a frequência de ocorrência deste caso de uso?

UC3 - Definir Categoria (de Tarefa)



Brief (UC3):

O administrativo acede à plataforma, iniciando e definindo uma nova categoria de tarefa. O sistema associa essa nova categoria de tarefa ao identificador único e automático e pede para o administrativo associar uma descrição, a uma área de atividade e uma lista de competências técnicas para essa categoria. O administrativo completa os dados necessários e submete ao sistema. O sistema valida se a categoria tem apenas uma área de atividade e retorna ao administrador um pedido de qual a competência técnica tem carácter obrigatório e qual tem carácter desejável. O sistema regista as informações e informa o administrativo do sucesso da operação.

Fully-Dressed (UC3):

Designação:

- Definir Categoria(de Tarefa)

Atores principais:

- Administrativo
- T4J
- Colaborador

Partes interessadas e seus interesses:

- Administrativo: definir categoria de tarefa e definir competências técnicas obrigatórias e desejáveis.
- Colaborador: Deseja que as categorias existam para que seja melhor especificar suas tarefas
- T4J: permitir que a plataforma catalogue as competências técnicas e as categorias de tarefas.

Pré condições:

- A área de atividade criada.

Pós condições:

- A informação da categoria de tarefa é registrada no sistema.

Cenário de Sucesso principal (fluxo básico):

1. O administrativo inicia a definição de uma nova categoria de tarefa.
2. O sistema associa essa nova categoria ao identificador único e automático, e pede para o administrativo associar uma descrição (apenas uma área de atividade e uma lista de competência técnicas) para essa categoria.
3. O administrativo adiciona as informações solicitadas.

4. O sistema valida as informações e apresenta ao administrador um pedido de qual competência técnica tem carácter obrigatório e qual tem carácter desejável.
5. O sistema regista as informações e informa o administrativo do sucesso da operação.

Extensões (fluxo alternativos):

***a.**

1. O administrativo solicita o cancelamento da definição da categoria de tarefa.
2. O caso de uso termina.

3a. Administrativo não adiciona as informações solicitadas

O sistema informa quais dados se encontram em falta.

O sistema permite a introdução dos dados que faltam (passo 3 no fluxo básico)

2a. O administrativo não altera os dados.

O caso de uso termina.

3b. O sistema deteta que os dados introduzidos devem ser únicos e que já existem no sistema.

3. O sistema alerta o gestor para o facto.
 4. O sistema permite a sua alteração (passo 3 no fluxo básico)
- 2a. O administrativo não altera os dados.

O caso de uso termina.

3c. O administrativo não encontra uma área de atividade que deseja

1. O sistema alerta o gestor para o facto
2. O sistema permite o administrativo a inserir uma nova área de atividade(UC2)

2a. O administrativo não altera os dados

O caso de Uso termina

4a. O administrativo não encontra uma competência técnica requerida que deseja

1. O sistema alerta o gestor para o facto
2. O sistema permite o administrativo a inserir uma nova competência técnica(UC4)

2a. O administrativo não altera os dados

O caso de Uso termina

4b. Administrativo adiciona as informações inválidas

1. O sistema informa quais dados se encontram em falta.
2. O sistema permite a introdução dos dados que faltam (passo 3 no fluxo básico)

2a. O administrativo não altera os dados.

O caso de uso termina.

Requisitos especiais

-

Lista de variações em tecnologias e dados

-

Frequência de ocorrência

- Não definido

Questões em aberto

- A categoria pode ter mais de uma competência técnica requeridas?
- O código único deve ser gerado pelo sistema precisa ter relação com o código da atividade criada?
- Qual a frequência de ocorrência deste caso de uso?
- Todos os dados são necessários/ Precisa-se de mais dados?

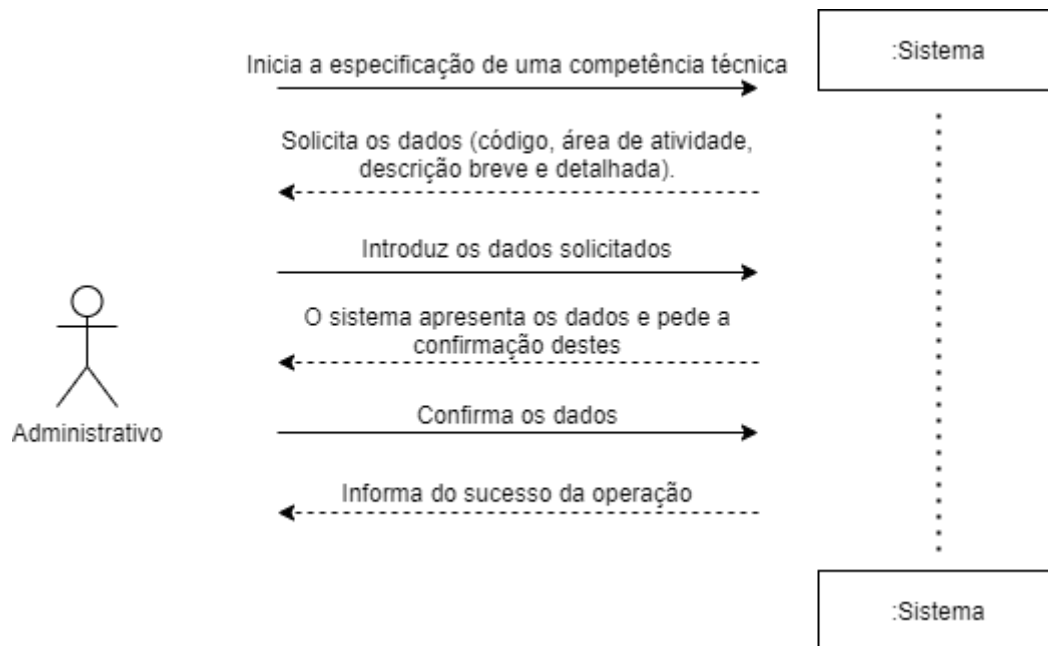
UC4 - Especificar Competência Técnica

1. Engenharia de Requisitos

Formato Breve

O administrativo acede à plataforma, iniciando a especificação de uma competência técnica. O sistema solicita os dados necessários (i.e. código único e descrição breve e detalhada). O administrativo preenche os dados solicitados. O sistema valida e apresenta os dados ao administrativo, pedindo que este os confirme. O administrativo confirma os dados. O sistema regista os dados e informa o administrativo do sucesso da operação.

SSD



Formato Completo

Designação:

- Especificar Competência Técnica

Ator principal:

- Administrativo

Partes interessadas e seus interesses:

- **Administrativo:** pretende especificar as competências técnicas requeridas para a realização de tarefas.
- **T4J:** pretende que as competências técnicas estejam descritas detalhadamente.
- **Organização:** pretende contratar pessoas com as competências técnicas exigidas para a realização de tarefas.
- **Freelancer:** pretende saber quais as competências técnicas requeridas para a realização de tarefas.

Pré-condições:

- n/a

Pós-condições:

- A competência técnica é registada no sistema.

Cenário de Sucesso principal (ou fluxo básico):

1. O administrativo acede à plataforma e inicia a especificação de uma competência técnica.
2. O sistema solicita o preenchimento dos seguintes dados: código único, uma descrição breve e uma descrição mais detalhada.
3. O administrativo introduz os dados solicitados.
4. O sistema mostra a lista de áreas de atividade e pede ao administrativo para selecionar uma.
5. O administrador seleciona uma área de atividade.
6. O sistema valida e apresenta os dados ao administrativo, pedindo que os confirme.
7. O administrativo confirma os dados.
8. O sistema regista os dados e informa o administrativo do sucesso da operação.

Extensões (ou fluxos alternativos):***a.**

1. O administrativo solicita o cancelamento da especificação de uma competência técnica.
2. O caso de uso termina.

4a. Não existem áreas de atividade definidas no sistema.

1. O sistema informa o administrativo de que não existem áreas de atividade definidas no sistema.
2. O sistema permite a criação de uma nova área de atividade (UC2).

2a. O administrativo não cria uma área de atividade e o caso de uso termina.

6a. Dados mínimos obrigatórios em falta.

1. O sistema informa quais os dados se encontram em falta.
2. O sistema permite a introdução dos dados que faltam (passo 3 no fluxo básico)

2a. O administrativo não altera os dados. O caso de uso termina.

6b. O sistema deteta que os dados introduzidos devem ser únicos e que já existem no sistema.

1. O sistema envia um alerta ao administrativo.
2. O sistema permite a sua alteração (passo 3 no fluxo básico)

2a. O colaborador da organização não altera os dados. O caso de uso termina.

Requisitos especiais

-

Lista de variações em tecnologias e dados

-

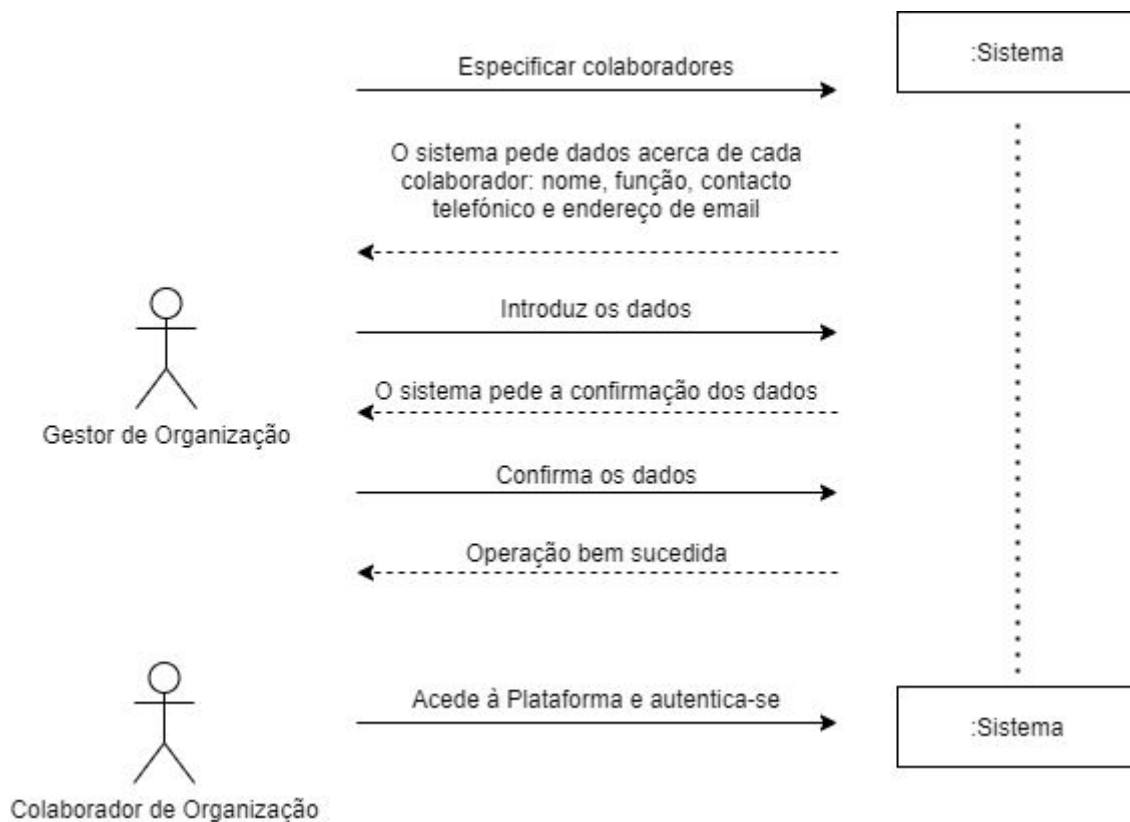
Frequência de ocorrência

-

Questões em aberto

- O código único deve ser gerado pelo administrador ou pelo sistema? Para além de ser único, tem mais alguma restrição?
- Todos os dados são obrigatórios?
- Existem outros dados que também sejam necessários?
- Qual a frequência de ocorrência deste caso de uso?

UC5 - Especificar Colaborador de Organização



Brief (UC5):

O gestor de organização acede à plataforma e no acto de registo é-lhe pedido que se identifique e que identifique outros colaboradores da organização inserindo os seguintes dados de cada colaborador: nome, função, contacto telefónico e endereço de email.

Um colaborador da organização acede, então, à plataforma autenticando-se e estando associado, desde logo, à organização.

Fully-Dressed (UC5)

Designação:

- Especificar Colaborador de Organização

Atores principais:

- Gestor de Organização
- Colaborador da Organização

Partes interessadas e seus interesses:

- Gestor de Organização: identificar colaboradores da organização.
- Colaborador de Organização: aceder à plataforma, registar-se e autenticar-se.

Pré condições:

- Registo de organização efetuado

Pós condições:

- O Colaborador de Organização tem acesso à plataforma

Cenário de Sucesso principal (fluxo básico):

Após fazer o registo da organização, o sistema solicita ao gestor da organização que este identifique outros colaboradores. Neste momento ele irá introduzir os dados de cada colaborador um a um: nome, função, contacto telefónico e endereço de email.

Um colaborador recebe uma notificação, acede à plataforma e autêntica-se.

1. O gestor da organização finaliza o registo da organização
2. O sistema solicita a identificação de outros colaboradores, pedindo o preenchimento dos seguintes campos para cada um: nome, função, contacto telefónico e endereço de email.
3. O colaborador acede à plataforma
4. O colaborador autêntica-se na plataforma.

Extensões (fluxo alternativos):

***a.**

1. O gestor da organização cancela o processo de registo da empresa.
2. O caso de uso termina.

***b.**

1. O gestor da organização finaliza o registo sem identificar mais nenhum colaborador.
2. O caso de uso termina.

***c.**

1. Os colaboradores de organização não acedem à plataforma para se autenticar.
2. O caso de uso termina.

2a. Dados mínimos obrigatórios em falta.

1. O sistema informa quais dados se encontram em falta.
2. O sistema permite a introdução dos dados que faltam (passo 3 no fluxo básico)

2a. O gestor da organização não altera os dados.

O caso de uso termina.

2b. O sistema deteta que os dados introduzidos devem ser únicos e que já existem no sistema.

1. O sistema alerta o gestor da organização para o facto.
2. O sistema permite a sua alteração (passo 3 no fluxo básico)

2a. O gestor da organização não altera os dados.

O caso de uso termina.

2c. O gestor não finaliza o processo de especificar colaborador.

1. O sistema alerta o gestor da organização para o facto.
2. O gestor da organização não finaliza a especificação do colaborador.

2a. O colaborador não tem acesso à plataforma.
O caso de uso termina.

Requisitos especiais

-

Lista de variações em tecnologias e dados

-

Frequência de ocorrência

- Não definido

Questões em aberto

- A introdução de dados dos colaboradores é feito pelo gestor ou pelos colaboradores?
- Qual a frequência de ocorrência deste caso de uso? Deverá ser possível especificar colaboradores no futuro?

UC6 - Especificar Tarefa

Brief

O colaborador da organização acede à plataforma, registrando a tarefa a ser realizada. O sistema solicita o preenchimento dos seguintes dados: designação da tarefa, uma descrição informal, uma descrição técnica, uma estimativa de duração e custo, e a categoria em que se enquadra. O colaborador introduz os dados solicitados. O sistema valida e apresenta os dados ao administrativo, pedindo que os confirme. O colaborador de organização confirma. O sistema registra os dados e informa o colaborador da organização do sucesso da operação.!

Fully-Dressed (UC6)

Designação:

- Especificar Tarefa

Atores principais:

- Colaborador da Organização

Partes interessadas e seus interesses:

- Colaborador da Organização: especificar a tarefa para ser catalogada no sistema.
- Organização: permite aos seus colaboradores especificar as tarefas para publicação
- T4J: permitir que a plataforma catalogue as competências técnicas e as categorias de tarefas em áreas de atividades.
- Freelancers: Terem acesso ao catálogo de tarefas requeridas pela organização.

Pré condições:

- É necessário existirem tarefas definidas no sistema

Pós condições:

- A tarefa é publicada na plataforma.

Cenário de Sucesso principal (fluxo básico):

O colaborador da organização acede à plataforma, registrando a tarefa a ser realizada. O sistema solicita o preenchimento dos seguintes dados: designação da tarefa, uma descrição informal, uma descrição técnica, uma estimativa de duração e custo, e a categoria em que se enquadra. O colaborador introduz os dados solicitados. O sistema valida e apresenta os dados ao colaborador da organização pedindo que os confirme. O colaborador de organização confirma. O sistema registra os dados e informa o colaborador da organização do sucesso da operação.

1. O colaborador da organização acede à plataforma, registrando a tarefa a ser realizada.
2. O sistema solicita o preenchimento dos seguintes dados: designação da tarefa, descrição informal, descrição técnica, estimativa de duração e de custo, e categoria em que se enquadra.
3. O colaborador introduz os dados solicitados.
4. O sistema mostra a lista de categorias existentes e pede ao colaborador para escolher uma.
5. O colaborador seleciona a categoria em que a tarefa se enquadra.
6. O sistema valida e apresenta os dados ao colaborador da organização, pedindo que os confirme.
7. O colaborador de organização confirma os dados.

8. O sistema regista os dados e informa o colaborador da organização do sucesso da operação.

Extensões (fluxo alternativos):

***a.**

1. O colaborador da organização solicita o cancelamento da especificação da tarefa.
2. O caso de uso termina.

5a. A categoria pretendida não está no sistema.

1. O colaborador informa o sistema de tal facto. O caso de uso termina.

6a. Dados mínimos obrigatórios em falta.

1. O sistema informa quais dados se encontram em falta.
2. O sistema permite a introdução dos dados que faltam (passo 3 no fluxo básico).
 - 2a. O colaborador da organização não altera os dados.
O caso de uso termina.

6b. O sistema deteta que os dados introduzidos devem ser únicos e que já existem no sistema.

1. O sistema alerta o colaborador da organização para o facto.
2. O sistema permite a sua alteração (passo 3 no fluxo básico)
 - 2a. O colaborador da organização não altera os dados.
O caso de uso termina.

6c. O sistema deteta que os dados introduzidos são inválidos.

3. O sistema alerta o colaborador da organização para o facto.
4. O sistema permite a sua alteração (passo 3 no fluxo básico)
 - 2a. O colaborador da organização não altera os dados.
O caso de uso termina.

4c. O colaborador não finaliza o processo de especificar a tarefa.

1. O sistema alerta o colaborador da organização para o facto.
2. O colaborador da organização não publica a tarefa.
 - 2a. A tarefa, na plataforma, é vista somente pela organização.
O caso de uso termina.

Requisitos especiais

-

Lista de variações em tecnologias e dados

-

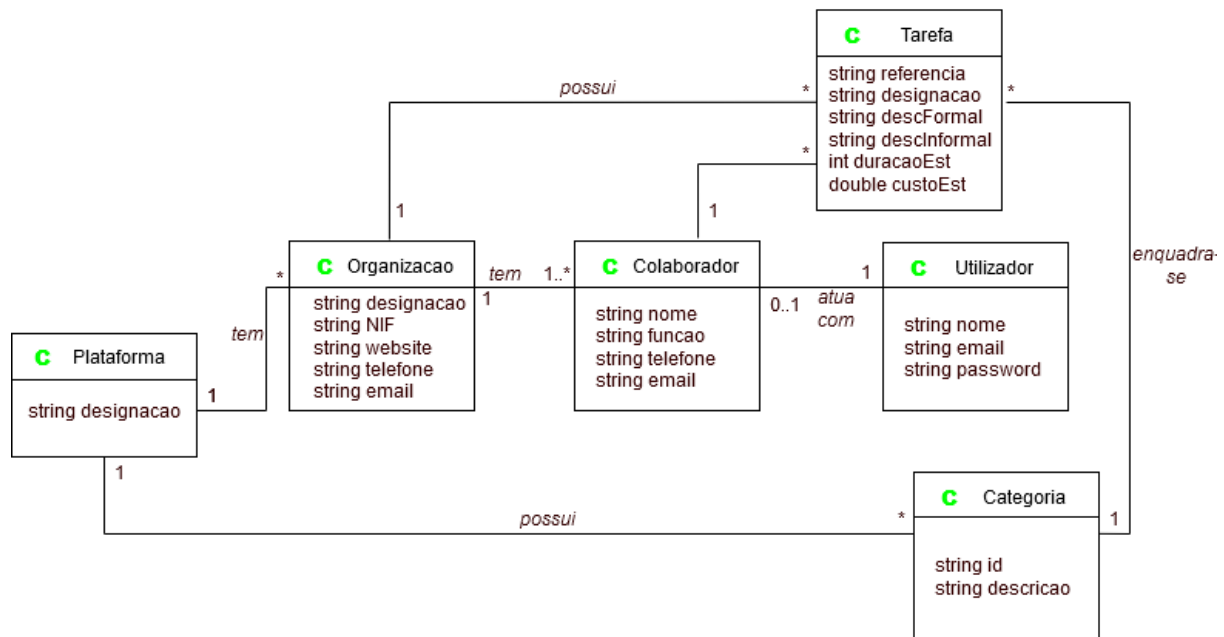
Frequência de ocorrência

- Não definido.

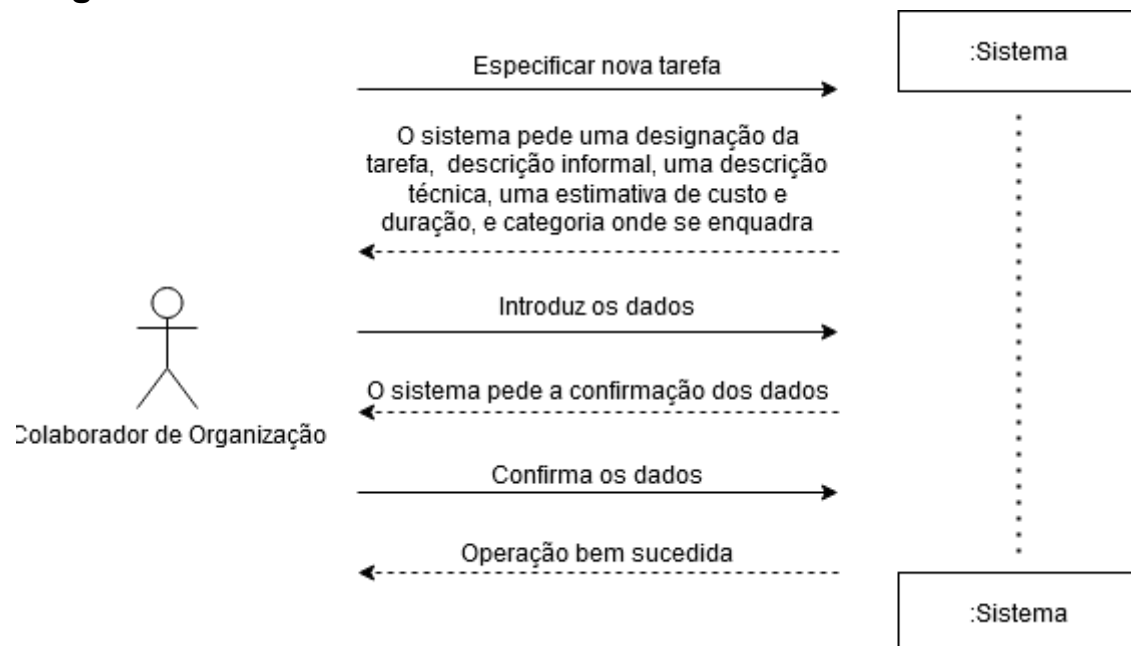
Questões em aberto

- Todos os dados são obrigatórios?
- O código único deve ser gerado pela organização ou pelo sistema?
- É necessário recolher alguma informação quando a categoria pretendida não existe?
- É necessário a criação de filtros (e.g. por área de atividade) e/ou pesquisa (e.g. pela descrição), em relação ao tamanho da lista de categorias?
- Quais as unidades de medida usadas na estimativa de duração e custo?
- Qual a frequência de ocorrência deste caso de uso?

Modelo de Domínio do UC



Diagrama



Capítulo III - Especificação Suplementar

Especificação de Requisitos Não Funcionais e Funcionais Transversais utilizando o modelo FURPS+

3.1- Funcionalidades

Auditoria

Registo de dados adicionais sobre a execução do sistema. (exemplo: logs)

Segurança

Acesso controlado a diferentes níveis do sistema. Deverá haver um sistema de autenticação.

3.2- Usabilidade

A identificação das tarefas por códigos e área de atividade para facilitar a procura os Freelancers

3.3- Fiabilidade/Confiabilidade

-

3.4- Desempenho

- tempo de resposta, consumo de memória/CPU

3.5 - Suportabilidade

- Configurabilidade: A designação comercial da plataforma e outros dados que venham a ser relevantes devem ser especificados por configuração aquando da sua implantação.

3.6 - Outras (+)

3.6.1 - Restrições de Design

- Java, baseado no sistema de gestão de usuários da T4J, necessidade de sistema de categorias de tarefas que inclua um identificador interno (automático).

3.6.2 - Restrições de Implementação

- Capaz de ser utilizado em todos os Sistemas Operativos - por omissão

3.6.3.1 Restrições físicas

Capítulo IV - Análise OO

Classes Conceptuais

<u>Categoria</u>	<u>Classes Candidatas</u>
Produtos ou serviços relacionados com transações	Tarefa
Especificações e descrições	Função, Área de atividade, Competência Técnica, Categoria, Tarefa.
Lugares	Endereço Postal, Plataforma
Conjuntos	Lista Competências Técnicas
Elementos de conjuntos	Tipo de Competência Técnica
Papéis das Pessoas	Administrativo, Freelancer, Colaborador, Gestor, Utilizador
Organizações	Organização e T4J(Plataforma)
Outros sistemas (externos)	Sistema Validação NIF, Sistema de Validação de Morada, Sistema de Gestão de Utilizadores (T4J)

Tabela de Associações Candidatas

<u>Conceito A</u>	<u>Associação</u>	<u>Conceito B</u>
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • define • define • trabalha para • atua como 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Atividade • Competência Técnica • Plataforma • Utilizador
Organização	<ul style="list-style-type: none"> • localizada • tem gestor • tem • possui 	<ul style="list-style-type: none"> • Endereço Postal • Colaborador • Colaborador • Tarefa
Plataforma	<ul style="list-style-type: none"> • tem registado • tem/usa • tem • possui • possui • possui 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização • Freelancer • Administrativo • Competência Técnica • Área de Atividade • Categoria
Gestor	<ul style="list-style-type: none"> • é um 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborador
Freelancer	<ul style="list-style-type: none"> • atua como • tem/usa 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizador/Utilizador não registado • Tarefas
Colaborador	<ul style="list-style-type: none"> • atua como • define/específica 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizador • Tarefas
Competências Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • referente a 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de atividade
Categorias	<ul style="list-style-type: none"> • enquadra-se em 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de atividade
Tarefa	<ul style="list-style-type: none"> • enquadra-se em 	<ul style="list-style-type: none"> • Categorias

Modelo Domínio

