

**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ  
CÂMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO  
DIRETORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL  
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO  
ENGENHARIA DE SOFTWARE**

**JOSIEL FALEIROS, RAFAEL SANTOS**

**GULOSOO**

**PLANO DE MANUTENÇÃO DE SOFTWARE ISO/14764**

**CORNÉLIO PROCÓPIO  
2018**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
1.1	SISTEMA A SER SUPORTADO	4
1.2	STATUS INICIAL DO SOFTWARE	4
1.3	POR QUE O SUPORTE É NECESSÁRIO	4
1.4	MANTENEDOR/ORGANIZAÇÃO DO SUPORTE	4
1.5	PROCESSOS DE SOFTWARE ESPECÍFICOS ABRANGIDOS PELO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO	4
1.6	PROTOCOLOS DE ACORDO ENTRE CLIENTE E FORNECEDOR	4
1.7	ONDE A MANUTENÇÃO SERÁ REALIZADA	5
1.8	QUANDO A MANUTENÇÃO COMEÇARÁ	5
1.9	CUSTOS PARA FORNECER MANUTENÇÃO	5
1.10	CRONOGRAMA	5
<b>2</b>	<b>PLANO DE CONTROLE</b>	<b>6</b>
2.1	DATA DE ENVIO	6
2.2	ESTADO DO PLANO	6
2.3	ORGANIZAÇÃO EMISSORA	6
2.4	AUTORIDADE DE APROVAÇÃO	6
2.5	PROCEDIMENTO DE MODIFICAÇÃO DO PLANO	6
2.6	SEÇÃO DE HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES	6
2.7	GLOSSÁRIO	7
<b>3</b>	<b>REFERÊNCIAS (PARA POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS DE NÍVEL SUPERIOR E PARA PLANOS DE NÍVEL INFERIOR E PROCEDIMENTOS QUE FORNECEM DETALHES ADICIONAIS)</b>	<b>8</b>
3.1	DOCUMENTOS QUE COLOCAM RESTRIÇÕES NO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO	8
3.2	DOCUMENTOS REFERENCIADOS PELO PLANO DE MANUTENÇÃO	8
3.3	DOCUMENTOS COMPROVATIVOS COMPLEMENTANDO OU IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO DO PLANO	8
<b>4</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	<b>9</b>
4.1	TERMOS NECESSÁRIOS PARA ENTENDER O PLANO DE MANUTENÇÃO	9
4.2	ABREVIATURAS E ANOTAÇÕES	9
<b>5</b>	<b>CONCEITO DE MANUTENÇÃO</b>	<b>10</b>
5.1	CONCEITO, INCLUINDO O NÍVEL DE SUPORTE PARA O SISTEMA (POR EXEMPLO, APENAS IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA)	10
5.2	PERÍODO DE SUPORTE	10
<b>6</b>	<b>ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO</b>	<b>11</b>
6.1	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRÉ-ENTREGA DO MANTENEDOR	11
6.1.1	Implementação do Processo	11
6.1.2	Infraestrutura	11
6.1.3	Processo de Recursos Humanos	11
6.1.4	Processo de Manutenção do Software	11
6.1.5	Plano de Manutenibilidade	11
6.1.6	Monitorar a execução do desenvolvimento para manutenção	11
6.1.7	Plano de Transição	11
6.1.8	Participação do Mantenedor nas Atividades de Desenvolvimento	11
6.1.9	Interface com outras organizações	11

<b>6.2</b>	<b>FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES PÓS-ENTREGA DO MANTENEDOR . . . . .</b>	<b>12</b>
6.2.1	Implementação do processo . . . . .	12
6.2.2	Análise de Problemas e Modificações . . . . .	12
6.2.3	Implementação de modificação . . . . .	12
6.2.4	Revisão / Aceitação de Manutenção . . . . .	12
6.2.5	Migração . . . . .	12
6.2.6	Aposentadoria . . . . .	12
6.2.7	Resolução de Problemas (incluso Help Desk) . . . . .	12
6.2.8	Treinar pessoal (mantenedor e usuário), conforme aplicável . . . . .	12
6.2.9	Melhorar o processo . . . . .	12
6.2.10	Fatores que determinam prioridades de manutenção organizacional . . . . .	12
6.2.11	O processo para atribuir prioridade a um pacote de trabalho . . . . .	12
6.2.12	Como os recursos são atribuídos aos pacotes de trabalho priorizados . . . . .	12
6.2.13	O método de estimativa de cronograma . . . . .	12
6.2.14	Interface com outras organizações . . . . .	12
6.3	PAPEL DO OPERADOR . . . . .	12
6.3.1	Teste de aceitação . . . . .	12
6.3.2	Interface com outras organizações . . . . .	12
<b>7</b>	<b>RECURSOS . . . . .</b>	<b>13</b>
7.1	PESSOAL . . . . .	13
7.1.1	Tamanho da equipe para o projeto . . . . .	13
7.2	SOFTWARE . . . . .	13
7.2.1	Identificar o software necessário para suportar o sistema . . . . .	13
7.3	HARDWARE . . . . .	13
7.3.1	Identificar o hardware necessário para suportar o sistema . . . . .	13
7.4	INSTALAÇÕES . . . . .	13
7.4.1	Identificar requisitos de instalações . . . . .	13
7.5	REQUISITOS PROCESSUAIS ESPECIAIS (POR EXEMPLO, SEGURANÇA, DIREITOS DE ACESSO E DOCUMENTAÇÃO AO CONTROLE) . . . . .	13
7.6	ESTIMATIVA DE CUSTO . . . . .	13
7.6.1	Método da estimativa de custo . . . . .	13
7.7	DOCUMENTAÇÃO . . . . .	13
7.7.1	Plano de qualidade do software(ISO 9126) . . . . .	13
7.7.2	Plano de Gerenciamento de Projeto . . . . .	14
7.7.3	Plano de Gerenciamento de Configuração . . . . .	14
7.7.4	Plano de Medição . . . . .	14
7.7.5	Documentos de desenvolvimento . . . . .	14
7.7.6	Manuais de manutenção . . . . .	15
7.7.7	Plano de Verificação . . . . .	17
7.7.8	Plano de validação . . . . .	17
7.7.9	Plano de teste, procedimentos de teste e relatórios de teste . . . . .	17
7.7.10	Plano de Treinamento . . . . .	17
7.7.11	Manual(s) do Usuário . . . . .	17
7.8	GERENCIAMENTO DE DADOS . . . . .	17
7.8.1	Repositórios . . . . .	17
7.9	OUTROS REQUISITOS DE RECURSOS (SE NECESSÁRIO) . . . . .	17
<b>8</b>	<b>PROCESSO (COMO O TRABALHO SERÁ REALIZADO) . . . . .</b>	<b>19</b>

8.1	PROCESSO DE MANUTENÇÃO (DÊ UMA VISÃO GERAL DO PROCESSO, NÃO ESPECIFIQUE A TOTALIDADE PROCESSO NO PLANO DE MANUTENÇÃO) . . . . .	19
8.2	PROCESSO DEFINIDO (IDENTIFICAR AÇÕES A SEREM REALIZADAS PARA CADA ATIVIDADE NO PROCESSO) . . . . .	19
<b>9</b>	<b>TREINAMENTO</b> . . . . .	<b>20</b>
9.1	NECESSIDADES DE TREINAMENTO DO MANTENEDOR E DOS USUÁRIOS . . . . .	20
<b>10</b>	<b>REQUISITOS DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE</b> . . . . .	<b>21</b>
10.1	POLÍTICA DE DESVIO . . . . .	21
10.2	PROCEDIMENTOS DE CONTROLE . . . . .	21
10.3	MEDIDAS DE CONTROLE DE QUALIDADE . . . . .	21
10.4	PADRÓES, PRÁTICAS E CONVENÇÕES . . . . .	21
10.5	RISCOS . . . . .	21
<b>11</b>	<b>REGISTROS E RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO</b> . . . . .	<b>22</b>
11.1	DESCREVA COMO AS INFORMAÇÕES SERÃO COLETADAS E FORNECIDAS . . . . .	22
11.2	LISTAS DE PEDIDOS DE ASSISTÊNCIA, SOLICITAÇÕES DE MODIFICAÇÃO OU RELATÓRIOS DE PROBLEMAS . . . . .	22
11.3	STATUS DOS PEDIDOS POR CATEGORIAS . . . . .	22
11.4	PRIORIDADES DOS PEDIDOS . . . . .	22
11.5	DADOS DE MEDIDAÇÃO A SEREM COLETADOS EM ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO . . . . .	22

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 SISTEMA A SER SUPORTADO**

O Gulosoo é um site que atualmente é um serviço online para busca de estabelecimentos de consumo, e visualização de informações importantes sobre estes estabelecimentos.

Os estabelecimentos podem ser buscados por cidade, onde o usuário pode selecionar a cidade que mora e ver todos os estabelecimentos desta cidade, organizados por aberto/fechado ou por localização se o usuário tiver autorizado o acesso a sua localização.

Quando um estabelecimento é selecionado, o usuário é redirecionado para a página deste estabelecimento, onde pode encontrar informações importantes sobre o estabelecimento, como o seu cardápio mostrando produtos e seus preços, horário de funcionamento, fotos do estabelecimento, promoções atuais do estabelecimento. Possui integração com o sistema de mapas do Google (Google Maps) para mostrar o mapa de cada estabelecimento.

### **1.2 STATUS INICIAL DO SOFTWARE**

O site está online atualmente, e pode ser acessado pelo endereço:  
<https://www.gulosoo.com.br>

### **1.3 POR QUE O SUPORTE É NECESSÁRIO**

O suporte é necessário, pois o site possui erros na interface que afetam a usabilidade do sistema.

### **1.4 MANTENEDOR/ORGANIZAÇÃO DO SUPORTE**

O grupo de suporte é composto pelos alunos Josiel Faleiros Alves e Rafael Nascimento Santos, alunos do curso de Engenharia de Software na UTFPR.

### **1.5 PROCESSOS DE SOFTWARE ESPECÍFICOS ABRANGIDOS PELO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO**

Cascata

### **1.6 PROTOCOLOS DE ACORDO ENTRE CLIENTE E FORNECEDOR**

Termo de aceite:

O termo de aceite possui estes items:

Nome do projeto;

Gerente do Projeto;

E-mail do gerente de projeto;  
 Nome do mantenedor;  
 E-mail do mantenedor;  
 Descrição da modificação a ser realizada;  
 Assinatura dos envolvidos;  
 Data/local do documento;

## 1.7 ONDE A MANUTENÇÃO SERÁ REALIZADA

A manutenção será realizada na biblioteca da UTFPR Câmpus CP.

## 1.8 QUANDO A MANUTENÇÃO COMEÇARÁ

A manutenção ocorrerá no período: 04/18 -> 06/18

## 1.9 CUSTOS PARA FORNECER MANUTENÇÃO

## 1.10 CRONOGRAMA

id mod	Responsável	Mês	tempo necessário em min.	Equipamento	Tecnologias
mod1	Rafael	março	15	Notebook	html, css
mod2	Josiel	março	60	Notebook	html, css, js (Vue.js)
mod3	Josiel	março	60	Notebook	html, css, js (Vue.js)
mod4	não aprovado	=====	=====	=====	=====
mod5	Rafael	março	60	Notebook	html, css, js (Vue.js)
mod6	Josiel	março	40	Notebook	html, css, js (Vue.js)
mod7	Rafael	março	60	Notebook	html, css, js (Vue.js)
mod8	Rafael	março	20	Notebook	html, css, js (Vue.js)
mod9	Josiel	março	60	Notebook	html, css, js (Vue.js)

**Figura 1**

## 2 PLANO DE CONTROLE

### 2.1 DATA DE ENVIO

8/4/2018

### 2.2 ESTADO DO PLANO

Em andamento.

### 2.3 ORGANIZAÇÃO EMISSORA

Gulosoo LTDA.

### 2.4 AUTORIDADE DE APROVAÇÃO

Gerente de projeto: Josiel Equipe de manutenção: Rafael

### 2.5 PROCEDIMENTO DE MODIFICAÇÃO DO PLANO

Manutenções corretivas e evolutivas.

### 2.6 SEÇÃO DE HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES

ID	Descrição	Mês	Status
mod1 mod1 mod1 mod1	Anúncios estão ocupando grande parte da tela	março abril abril maio	sugerida primeira modificação aproviação da primeira modificação implementação da primeira modificação teste da primeira modificação
mod2 mod2 mod2 mod2	Adicionar campo para buscar por cidade na tela inicial	março abril abril maio	sugerida primeira modificação aproviação da primeira modificação implementação da primeira modificação teste da segunda modificação
mod3 mod3 mod3	Adicionar filtro para estabelecimentos fechados e abertos	março abril abril maio	sugerida terceira modificação aproviação da terceira modificação implementação da terceira modificação teste da terceira modificação
mod4 mod4 mod4 mod4	Remover carrinho de compras	março abril abril maio	sugerida quarta modificação aproviação da quarta modificação implementação da quarta modificação teste da quarta modificação
mod5 mod5 mod5 mod5	Melhorar o layout do footer	março abril abril maio	sugerida quinta modificação aproviação da quinta modificação implementação da quinta modificação teste da quinta modificação

**Figura 2**

mod6 mod6 mod6 mod6	Mostrar tempo estimado de entrega	março abril abril maio	sugerida sexta modificação aprovação da sexta modificação implementação da sexta modificação teste da sexta modificação
mod7 mod7 mod7 mod7	melhorar o layout dos cardápios, como produtos são mostrados no cardápio	março abril abril maio	sugerida sétima modificação aprovação da sétima modificação implementação da sétima modificação teste da sétima modificação
mod8 mod8 mod8 mod8	Links quebrados.	março abril abril maio	sugerida oitava modificação aprovação da oitava modificação implementação da oitava modificação teste da oitava modificação
mod9 mod9 mod9 mod9	Restaurantes aparecem como fechado, quando estão abertos.	março abril abril maio	sugerida nona modificação aprovação da nona modificação implementação da nona modificação teste da nona modificação

**Figura 3**

## 2.7 GLOSSÁRIO

Não utilizado.

**3 REFERÊNCIAS (PARA POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS DE NÍVEL SUPERIOR E PARA PLANOS DE NÍVEL INFERIOR E PROCEDIMENTOS QUE FORNECEM DETALHES ADICIONAIS)**

**3.1 DOCUMENTOS QUE COLOCAM RESTRIÇÕES NO ESFORÇO DE MANUTENÇÃO**

Não utilizado.

**3.2 DOCUMENTOS REFERENCIADOS PELO PLANO DE MANUTENÇÃO**

Não utilizado.

**3.3 DOCUMENTOS COMPROVATIVOS COMPLEMENTANDO OU IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO DO PLANO**

Não utilizado.

## **4 DEFINIÇÕES**

### **4.1 TERMOS NECESSÁRIOS PARA ENTENDER O PLANO DE MANUTENÇÃO**

Não utilizado.

### **4.2 ABREVIATURAS E ANOTAÇÕES**

## **5 CONCEITO DE MANUTENÇÃO**

### **5.1 CONCEITO, INCLUINDO O NÍVEL DE SUPORTE PARA O SISTEMA (POR EXEMPLO, APENAS IMPLEMENTANDO A MANUTENÇÃO CORRETIVA)**

Implementando manutenções corretivas e de melhoria.

### **5.2 PERÍODO DE SUPORTE**

Março de 2018 até Junho de 2018

## 6 ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

### 6.1 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRÉ-ENTREGA DO MANTENEDOR

#### 6.1.1 Implementação do Processo

A implementação será realizada em um Sprint.

#### 6.1.2 Infraestrutura

Não se aplica.

#### 6.1.3 Processo de Recursos Humanos

Será realizada uma reunião de planejamento do Sprint.

#### 6.1.4 Processo de Manutenção do Software

Manutenção corretiva e evolutiva.

#### 6.1.5 Plano de Manutenibilidade

Na reunião será definido o Sprint Backlog que será seguido durante o Sprint.

#### 6.1.6 Monitorar a execução do desenvolvimento para manutenção

O monitoramento será feito através dos commits do Git.

#### 6.1.7 Plano de Transição

Não se aplica.

#### 6.1.8 Participação do Mantenedor nas Atividades de Desenvolvimento

Participará de todas as atividades.

#### 6.1.9 Interface com outras organizações

Não se aplica.

## 6.2 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES PÓS-ENTREGA DO MANTENEDOR

6.2.1 Implementação do processo

6.2.2 Análise de Problemas e Modificações

6.2.3 Implementação de modificação

6.2.4 Revisão / Aceitação de Manutenção

6.2.5 Migração

Não se aplica.

6.2.6 Aposentadoria

Não se aplica.

6.2.7 Resolução de Problemas (inclui Help Desk)

6.2.8 Treinar pessoal (mantenedor e usuário), conforme aplicável

O treino do mantenedor será feito através de programação em par.

6.2.9 Melhorar o processo

Após o termo do processo será realizada uma reunião de retrospectiva.

6.2.10 Fatores que determinam prioridades de manutenção organizacional

6.2.11 O processo para atribuir prioridade a um pacote de trabalho

6.2.12 Como os recursos são atribuídos aos pacotes de trabalho priorizados

6.2.13 O método de estimativa de cronograma

6.2.14 Interface com outras organizações

Não se aplica.

## 6.3 PAPEL DO OPERADOR

6.3.1 Teste de aceitação

Teste manual

6.3.2 Interface com outras organizações

Não se aplica.

## 7 RECURSOS

### 7.1 PESSOAL

#### 7.1.1 Tamanho da equipe para o projeto

Tamanho da equipe: 2 pessoas.

### 7.2 SOFTWARE

#### 7.2.1 Identificar o software necessário para suportar o sistema

O software necessário é um sistema operacional com navegador instalado, podendo ser Google Chrome acima da versão 59.0.3071, ou Firefox acima da versão 50.0

### 7.3 HARDWARE

Requisitos do hardware.

#### 7.3.1 Identificar o hardware necessário para suportar o sistema

### 7.4 INSTALAÇÕES

#### 7.4.1 Identificar requisitos de instalações

Possuir internet.

### 7.5 REQUISITOS PROCESSUAIS ESPECIAIS (POR EXEMPLO, SEGURANÇA, DIREITOS DE ACESSO E DOCUMENTAÇÃO AO CONTROLE)

Não há.

### 7.6 ESTIMATIVA DE CUSTO

#### 7.6.1 Método da estimativa de custo

Pontos por caso de uso.

### 7.7 DOCUMENTAÇÃO

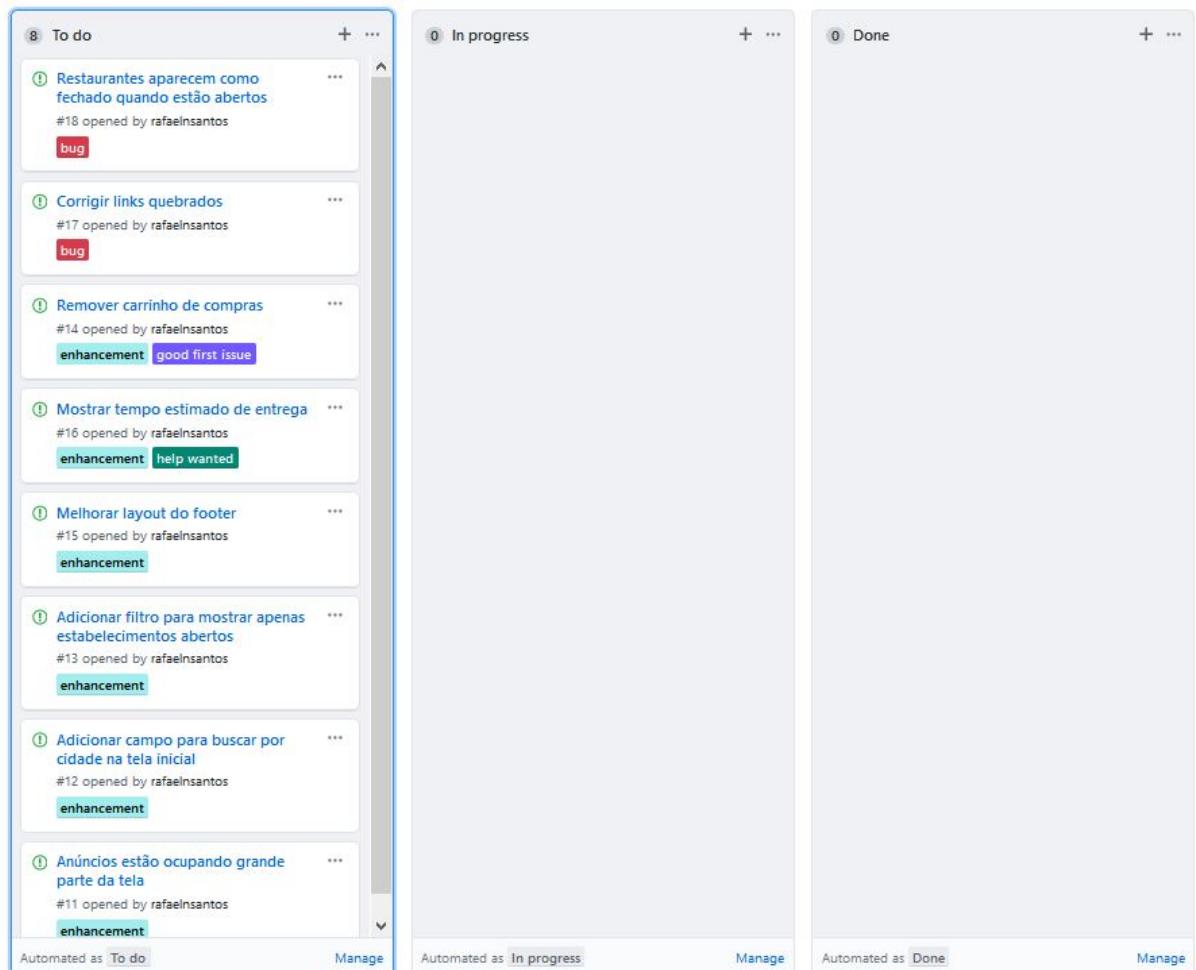
#### 7.7.1 Plano de qualidade do software(ISO 9126)

As mudanças serão nos âmbitos de confiabilidade e usabilidade.

**Confiabilidade** as correções visam corrigir falhas no software.

**Usabilidade** as mudanças visam melhorar o visual do site para torná-lo mais atrativo ao usuário.

### 7.7.2 Plano de Gerenciamento de Projeto



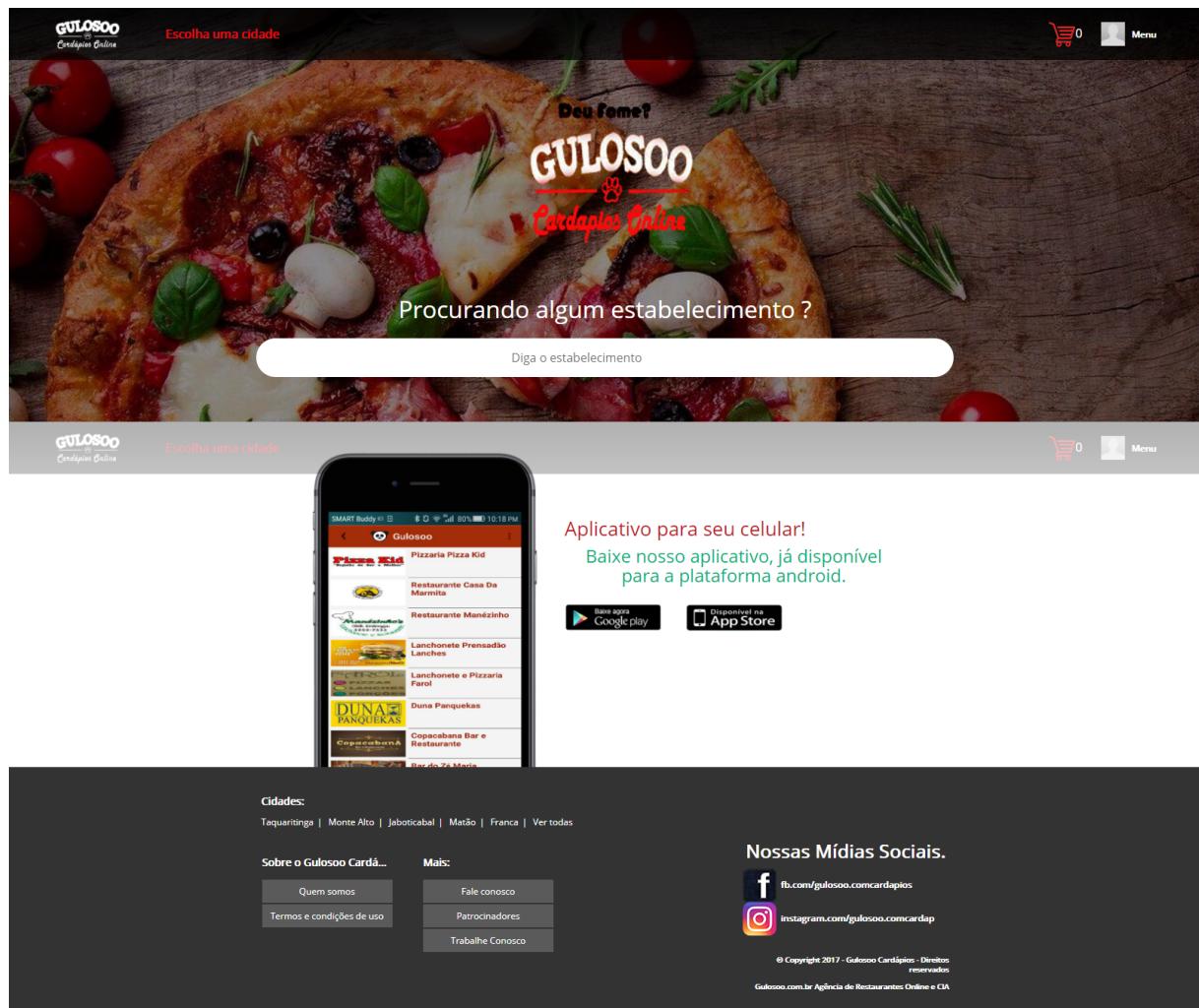
**Figura 4**

### 7.7.3 Plano de Gerenciamento de Configuração

#### 7.7.4 Plano de Medição

#### 7.7.5 Documentos de desenvolvimento

### 7.7.6 Manuais de manutenção



**Figura 5**

**GULOSOO**  
Cardápios Online

Escolha uma cidade

Já estamos em 5 CIDADES

QUEM NÃO ANUNCIA  
NUNCA CONQUISTA  
AO SUCESSO.

ANUNCIE NO GULOSOO

Novo aplicativo GULOSOO CARDÁPIOS

disponível no Google play

Claro Controle

No Controle com 2,5GB + Lig. locais ilimitadas a partir de R\$ 39,99

Cardápios de Matão

Procurando algum Estabelecimento ?

Caçulinha Salgados e Doces

MasterChef Lanches e Porções

Apreciatta Pizzaria

Hot Dog Mania

Rota dos Sabores

Não achou algum estabelecimento?  
Indique pra gente!!

Nome do estabelecimento

Aplicativo para seu celular!  
Baixe nosso aplicativo, já disponível para a plataforma android.

Baixe agora na Google Play

Disponível na App Store

Cidades:  
Taquaritinga | Monte Alto | Jaboticabal | Matão | Franca | Ver todas

Sobre o Gulosoo Cardápios

Mais:

- Quem somos
- Fale conosco
- Termos e condições de uso
- Patrocinadores
- Trabalhe Conosco

Nossas Mídias Sociais:

- Facebook: fb.com/gulosoo.comcardapios
- Instagram: instagram.com/gulosoo.comcardapios

© Copyright 2017 - Gulosoo Cardápios - Direitos reservados  
Gulosoo.com.br Agência de Restaurantes Online e Cia

Figura 6

7.7.7 Plano de Verificação

7.7.8 Plano de validação

7.7.9 Plano de teste, procedimentos de teste e relatórios de teste

7.7.10 Plano de Treinamento

O treinamento será realizado através de programação em par.

7.7.11 Manual(s) do Usuário

Não se aplica.

7.8 GERENCIAMENTO DE DADOS

Github.

7.8.1 Reppositórios

7.9 OUTROS REQUISITOS DE RECURSOS (SE NECESSÁRIO)

Não se aplica.

**GULOSO<sup>®</sup>**  
Cardápio Online

**Taquaritinga**

**Lanchonete**

## Lanchonete do Fernando

Av. Adamo Lui, 1442, Jardim Buscardi.

Delivery: Sim  
Tel: (16) 3253-3712

Cartões:

[Curtir 2](#) [Compartilhar](#)

[Favoritar Estabelecimento](#)

**Menu** **Horário atendimento** **Maps** **Fotos** **Promoções**

**Batata Recheada (8)**

**Taquaritinga**

Unidade	R\$: --,--
Frango	
Unidade	R\$: --,--
Frango	
Unidade	R\$: --,--
Pizza	
Unidade	R\$: --,--
Calabresa	
Unidade	R\$: --,--
4 Queijos	
Unidade	R\$: --,--
5 Queijos	
Unidade	R\$: --,--
Bacon	
Unidade	R\$: --,--
Carne Seca	
Unidade	R\$: --,--

**Lanches**

Unidade	R\$: --,--
Bauru (Pão, linguiça, queijo)	
Unidade	R\$: --,--
Bauru com ovo (Pão, carne, queijo, bacon, ovo, tomate)	
Unidade	R\$: --,--
Misto (Pão, presunto, queijo, tomate)	
Unidade	R\$: --,--
Americano (Pão, presunto, queijo, tomate, alface, ovo)	
Unidade	R\$: --,--
X-Linguíça (Pão, linguiça, queijo)	
Unidade	R\$: --,--
X-Linguíça Salada (Pão, linguiça, queijo, alface e tomate)	

**Seu Pedido**

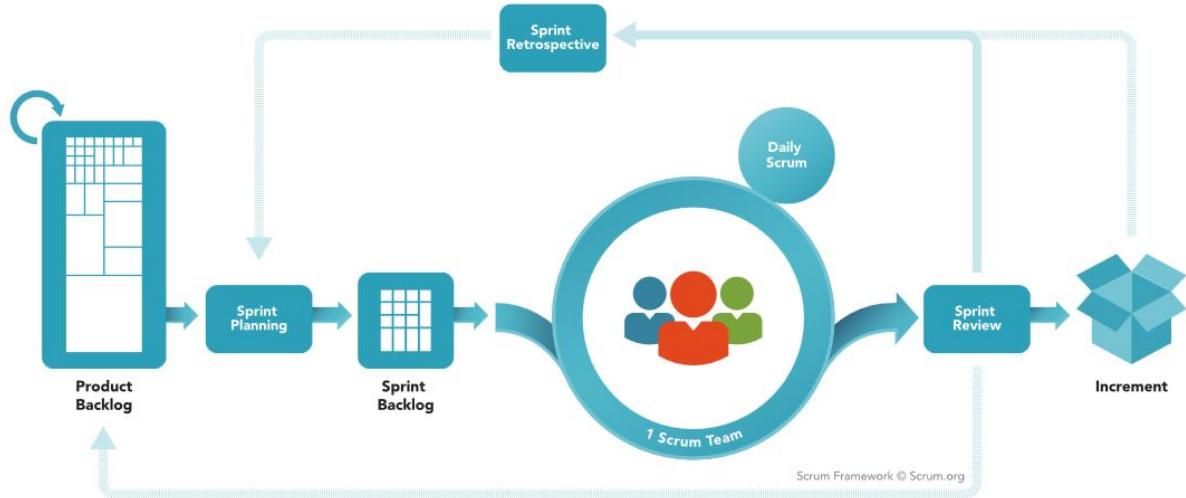
Carrinho ainda vazio

[Pedir Agora](#) [Menu](#)

## 8 PROCESSO (COMO O TRABALHO SERÁ REALIZADO)

### 8.1 PROCESSO DE MANUTENÇÃO (DÊ UMA VISÃO GERAL DO PROCESSO, NÃO ESPECIFIQUE A TOTALIDADE PROCESSO NO PLANO DE MANUTENÇÃO)

**Figura 8 – Framework Scrum**



Fonte: <https://www.scrum.org/resources/what-is-scrum>

### 8.2 PROCESSO DEFINIDO (IDENTIFICAR AÇÕES A SEREM REALIZADAS PARA CADA ATIVIDADE NO PROCESSO)

- Backlog da manutenção: Reunião para definir as modificações necessárias.
- Sprint Backlog: Reunião de planejamento do Sprint.
- Implementação.
- Reuniões diárias do Scrum, que serão realizadas via Slack.
- Reunião de Review do Sprint para definir se a implementação será aceita.
- Reunião de Retrospectiva do Sprint para definir o que pode ser melhorado no processo.

## **9 TREINAMENTO**

### **9.1 NECESSIDADES DE TREINAMENTO DO MANTENEDOR E DOS USUÁRIOS**

O treinamento do mantenedor será feito através de programação em par, não há necessidade de treinamento para o usuário.

## **10 REQUISITOS DE CONTROLE DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE**

### **10.1 POLÍTICA DE DESVIO**

Não se aplica.

### **10.2 PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

Será feito através do quadro Kanban do Github.

### **10.3 MEDIDAS DE CONTROLE DE QUALIDADE**

Teste manual. As melhorias e correções implantadas.

### **10.4 PADRÕES, PRÁTICAS E CONVENÇÕES**

Não se aplica.

### **10.5 RISCOS**

Risco de não terminar no prazo.

## **11 REGISTROS E RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO**

- 11.1 DESCREVA COMO AS INFORMAÇÕES SERÃO COLETADAS E FORNECIDAS
- 11.2 LISTAS DE PEDIDOS DE ASSISTÊNCIA, SOLICITAÇÕES DE MODIFICAÇÃO OU RELATÓRIOS DE PROBLEMAS
- 11.3 STATUS DOS PEDIDOS POR CATEGORIAS
- 11.4 PRIORIDADES DOS PEDIDOS
- 11.5 DADOS DE MEDAÇÃO A SEREM COLETADOS EM ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO