

Qualidade [QUA]

Unidade: QUA	Data: 14.11.2018	Gestor: Maximilian Rubin
Versão: 2.0	Status: Baselined	Vice Gestor: Diogo Pereira

Lista de membros desta unidade:

Maximilian Rubin	LDM	Coordenador	uc2016231987@student.uc.pt
Diogo Pereira	LDM	Vice-coordenador	uc2016217862@student.uc.pt
Diogo Gonçalves	LDM	Colaborador	uc2016217851@student.uc.pt
Fábio Barata	LDM	Colaborador	uc2015259622@student.uc.pt
João Rodrigues	MIEEC	Colaborador	uc2015232235@student.uc.pt

Objetivos da unidade de QUA:

- 1) Assegurar a qualidade da estrutura e do conteúdo dos documentos elaborados pelas diversas subunidades.
- 2) Avaliar os processos das outras unidades.
- 3) Avaliar o estado do projeto.

Processos utilizados por esta unidade:

Descrição do processo	ID do Processo
1. Processo de validação de documentos	MQ_LABSYNC_QUA_VALIDAÇÃO-DOCS
2. Processo de avaliação do estado do projeto	MQ_LABSYNC_QUA_ESTADO-PROJETO
3. Processo de elaboração de Atas	MQ_LABSYNC_QUA_ELABORÇÃO-ATAS
4. Processo de agendamento de reuniões	MQ_LABSYNC_QUA_REUNIÕES

MQ_LABSYNC_QUA_VALIDAÇÃO_DOCS

Processo de validação de documentos

Descrição do processo:

Este processo descreve a essência da validação de documentos por parte da unidade de Qualidade.

No dia em que a subunidade de Qualidade foi formada, o seu gestor dividiu os colaboradores pelas diversas subunidades da equipa de modo a distribuir o trabalho quando um documento é solicitado para validação.

Caso um dos membros encarregue de fazer a validação não responder/não conseguir executar a tarefa pretendida até à data limite, a mesma passará para outro dos membros escolhidos pelo gestor de qualidade.

Membros e os seus roles:

Cada membro está encarregue por uma a duas subunidades, tratando da validação de documentos da(s) mesma(s).

Inputs:

Os artefactos que servem de *input* a esta atividade são quaisquer tipo de documentos realizados por uma das subunidades. Como por exemplo, documentos de processos de métodos de trabalho.

Entry Criteria:

Para o arranque deste processo, é necessário que o responsável pelo documento solicite a sua validação ao Gestor de Qualidade.

Descrição das tarefas:

- 1) Avaliação da estrutura do documento:
Nesta fase verificamos se o documento tem capa com autores, nome da equipa e PL, data, versão, introdução, cabeçalho e rodapé. Todos os templates realizados pela equipa de gestão de projecto encontram-se na Google Drive da equipa.
- 2) Avaliação do conteúdo do documento:
Análise do conteúdo ao que foi solicitado e correção de erros de conteúdo - correção de erros ortográficos.

Métricas de avaliação deste processo:

- Número de documentos validados (por semana);
- Esforço (por pessoa; número de horas gastas);
- Número de alterações feitas em cada documento.

***Outputs* gerados:**

- Lista de alterações feitas no documento;
- *Sheet* com informação dos responsáveis por validação de documento, assim como o número de horas gastas na sua validação.

MQ_LABSYNC_QUA_ESTADO_PROJETO

Processo para monitorizar o curso do projeto e da equipa.

Descrição do processo:

Este processo foi criado com o objetivo de monitorizar o curso deste projeto e da equipa ao longo do tempo.

Membros e os seus roles:

Cada um dos membros da equipa de qualidade está responsável por supervisionar uma a duas subunidades através dos formulários semanais, onde está detalhado o tempo estimado de trabalho, o tempo efetivo de trabalho e com a descrição de cada tarefa e quem a fez.

Inputs:

Esta atividade terá como input um google form, onde cada membro de cada unidade tem de reportar o que fez durante a semana.

Entry Criteria:

A monitorização dá-se por iniciada às 22h de segunda, que é a data limite do preenchimento do registo de esforço semanal do Google form.

Task Description:

Recolha dos dados do Google form, nomeadamente a soma das horas e as tarefas de cada disciplina. Ao notar que uma ou mais subunidades teve uma alteração drástica de horas de trabalho é analisada a sua situação, se não houve trabalho para realizar ou se não foi entregue a tempo.

Outputs gerados:

Gráfico elaborado pela parte de gestão de projeto onde refere horas de trabalho estimadas, as horas de trabalho efetivas, tarefas realizadas e quem as fez.

Métricas de avaliação deste processo:

- 1) Número de pessoas que respondem ao questionário;
- 2) Esforço (por disciplina RUP, número de horas gastas).

Monitorização deste processo pela equipa de Qualidade:

Os outputs (documentos word/pdf) são monitorizados pelo Gestor de Qualidade a fim de detectar anomalias e de analisar o estado do projeto para perceber em que fase este se encontra.

MQ_LABSYNC_QUA_ELABORÇÃO_ATAS

Processo da elaboração das atas

Descrição do processo:

Semanalmente o gestor de qualidade designa um dos membros da sua subunidade para proceder à elaboração da respectiva ata, sendo que esse mesmo fica com responsabilidade de tomar notas de tudo o que seja relevante, bem como tirar fotos à folha de presença e ao caderno da gestora de projeto a fim de poder controlar a assiduidade dos membros da equipa. Na google drive está disponibilizado um template da ata, produzido pela subunidade de gestão de projeto que por uma questão de uniformização de procedimentos deverá ser utilizado para registo de cada uma das reuniões.

Membros e os seus roles:

A cada reunião o gestor de qualidade escolhe um colaborador que fica encarregue da realização da ata, esse mesmo toma notas de tudo o que seja relevante para a elaboração do projeto.

Inputs:

O artefato que serve de input a esta atividade é o documento da ata.

Entry Criteria:

Este processo inicia após encerramento de cada reunião, sendo que o membro designado para a elaboração da ata em apreço terá um prazo de 24h para a concretização da mesma.

Task Description:

Logo após a designação do membro responsável pela elaboração da ata deve o mesmo proceder em conformidade com o template disponibilizado no google drive com vista à elaboração do documento tendente ao registo de todos os acontecimentos relevantes durante a reunião.

Métricas de avaliação deste processo:

- Se a ata da reunião semanal é entregue em menos de 24h.
- Se a ata da segue o modelo disponibilizado.

MQ_LABSYNC_QUA_REUNIÕES

Processo de agendamento de reuniões

Descrição do processo:

Este processo foi criado com o objetivo de comunicar com as outras unidades, quando surgem dúvidas quanto à informação no manual de qualidade, quando deixam de existir documentos para validar ou para a realização de inspeções formais ao manual de qualidade.

Membros e os seus roles:

Todos os membros da equipa de qualidade deverão estar presentes nas reuniões marcadas, se possível.

Inputs:

Documentos relacionados com o tema em questão.

Entry Criteria:

Este processo tem início quando é necessário debater alguma questão pretendente entre os membros da equipa de qualidade e os restantes coordenadores.

Outputs gerados:

- 1) O documento da Ata.
- 2) O documento da inspeção.

Exit Criteria:

A reunião é dada como encerrada depois de todos os pontos em questão serem abordados.