**Gerenciamento de Partidas - SGP**

**Plano de Garantia de Qualidade**

**Versão 1.0**

**Histórico da Revisão**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 17/07/2016 | 1.0 | Iniciado Plano de Garantia de Qualidade. | Erik Raphael Ribeiro da Costa |
| 18/07/2016 | 1.0 | Terminado Plano de Garantia de Qualidade e liberado a primeira versão. | Erik Raphael Ribeiro da Costa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Índice Analítico**

1. Introdução

[1.1 Finalidade](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.gjdgxs)

[1.2 Escopo](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.30j0zll)

[1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.1fob9te)

[2. Objetivos de Qualidade](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.3znysh7)

3. Gerenciamento

[3.1 Organização](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.tyjcwt)

[3.2 Tarefas e Responsabilidades](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.3dy6vkm)

4[. Métricas](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.1t3h5sf)

5[. Plano de Auditoria](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.2s8eyo1)

6[. Resolução de Problemas](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.17dp8vu)

7. Acompanhamento de Ação Corretiva

8[. Ferramentas, Técnicas e Metodologias](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.3rdcrjn)

9[. Gerenciamento de Configuração](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.26in1rg)

10[. Registros de Qualidade](file:///C:\Users\erik-rrc\Downloads\PlanodeGarantiadaQualidade.odt#h.lnxbz9)

**Plano de Garantia de Qualidade**

**1.** **Introdução**

## 1.1 Finalidade

Este documento tem como principal intuito apresentar o plano de garantia de qualidade do Sistema de Gerenciamento de Partidas (SGP). Onde serão mostradas quais as principais atividades, e como e quando serão executadas.

## 1.2 Escopo

O Plano de Garantia de Qualidade define como e quando as atividades de garantia de qualidade serão realizadas para assegurar que o software seja construído de acordo com normas e processos preestabelecidos, avaliando não somente os produtos, mas também os processos de fabricação, incluindo auditorias de todas as áreas participantes da construção e planejamento do software.

## 1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações

SGP – Sistema de Gerenciamento de Partidas.

Checklist - Lista de verificação onde se encontram itens específicos para se realizar análise.

V&V – Verificação e Validação

# **2.** **Objetivos de Qualidade**

O principal objetivo de se aplicar um plano de garantia da qualidade na fabricação e planejamento do software SGP é verificar a conformidade com processos estabelecidos ainda na fase de planejamento do produto, a garantia da qualidade tem um papel muito importante no desenvolvimento do software, pois com a sua aplicação e gerenciamento é possível detectar uma não conformidade ainda em etapas iniciais do projeto tornando assim de fácil resolução, impactando de maneira menos grave o produto final, evitando assim grandes imprevistos no projeto como por exemplo grandes atrasos no cronograma. Este plano de qualidade servirá como guia para aplicação da garantia de qualidade no projeto.

# **3.** **Gerenciamento**

## 3.1 Organização

A garantia da qualidade será executa e revisada por uma equipe de qualidade, liderada pelo gerente de qualidade, no caso do projeto do SGP a equipe de qualidade será formada unicamente e exclusivamente pelo gerente de qualidade devido à escassez de recursos, abaixo segue a definição do papel contendo, formação e conhecimentos requeridos para tal cargo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | Equipe de Qualidade |
| **Formação** | Essas ocupações são exercidas por pessoas com escolaridade de ensino superior na área de tecnologia da informação ou similares |
| **Conhecimentos** | * Técnicas, metodologias e ferramentas de análise de qualidade de software. * Conceitos sobre garantia de qualidade e conhecimento sobre processos de desenvolvimento de software. * Processo de garantia da qualidade do MPS.BR; |

## 3.2 Tarefas e Responsabilidades

As tarefas da equipe de qualidade são:

* Revisar todos os artefatos produzidos
* Verificar o cumprimento das atividades definidas no processo
* Verificar a consistência dos documentos com os modelos a serem seguidos
* Definir que métricas de qualidade serão utilizadas no projeto e de quem serão as responsabilidades para realizar as medições
* Garantir que os padrões definidos para cada fase estão sendo seguidos devidamente
* Verificar se os objetivos e requisitos do software estão sendo atendidos
* Emitir relatório final de qualidade contendo número de não conformidades encontradas e quantas foram corrigidas dentro do prazo
* Acompanhar a solução das não conformidades encontradas, comunicando níveis superiores caso seja necessário
* Sugerir solução para não conformidades encontradas

# **4.** **Métricas**

As métricas serão aplicadas tanto ao processo quanto aos artefatos produzidos durante o ciclo de desenvolvimento, os passos para colher as métricas também serão disponibilizados nesta seção através de um documento de auxílio para coleta de não conformidades, as métricas utilizadas são:

* Número de não Conformidades Encontradas;
* Não Conformidades Solucionadas Dentro do Prazo Estabelecido;

# **5.** **Plano de Auditoria**

A auditoria dos artefatos e os processos utilizados para sua fabricação será realizada através de um check list este meio de avaliação visa tornar a auditoria objetiva e fiel aos processos predefinidos, tornando assim o artefato mais confiável e seguro. As auditorias serão realizadas no final de cada Sprint mas poderão ser realizadas a qualquer momento sem aviso prévio, quando a equipe de qualidade achar necessário, todas as não conformidades serão documentadas no documento de não conformidades, e o setor responsável será comunicado, a data da comunicação ao setor responsável também estará presente na documentação. Abaixo segue o cronograma inicial das auditorias.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atividade** | **Data** | **Descrição** |
| Auditoria de Artefatos | 22/07/2016 | Primeira auditoria após final do quarto Sprint (20/07/2016). |
| Divulgação do Documento de não conformidade | 24/05/2015 | Liberação do documento de não conformidades com prazo definido para solução. |
| Divulgação Relatório Final de Qualidade | 25/05/2015 | Liberação do relatório final de qualidade com todos os dados completos. |

# **6.** **Resolução de Problemas**

Após cada auditoria as não conformidades encontradas são documentadas seguindo o seguinte padrão de documentação.

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificação Não Conformidade** | **<Identificador da não conformidade>** |
| **Setor Responsável** | **<Setor responsável pela não conformidade. (Ex: Equipe de estes, gerencia de projeto, ...)>** |
| **Descrição da Não Conformidade** | **<Descrição detalhada contendo documento que comprova a não conformidade e localização exata>** |
| **Criticidade** | **<Quanto a não conformidade pode impactar na qualidade do produto final>** |
| **Solução Sugerida** | **<Solução sugerida para a não conformidade encontrada>** |
| **Prazo para solução** | **<Prazo para que a solução seja executada>** |
| **Data da Auditoria** | **<Data da auditoria na qual a não conformidade foi encontrada>** |
| **Responsável pelo Setor** | **<Responsável pelo setor onde a não conformidade foi encontrada>** |
| **Data da Notificação** | **<Data que a comunicação de não conformidade foi encaminhada para o setor responsável>** |

**7.** **Acompanhamento de Ação Corretiva**

Após a identificação das não conformidades, as mesmas devem ser acompanhadas até a sua solução, sendo registrado no relatório de não conformidades. No relatório de não conformidades serão registrados o estado das não conformidades e o prazo de solução. Assim será possível calcular quantas não conformidades foram resolvidas dentro do prazo, podendo assim verificar se o processo está sendo seguido e se as correções estão sendo feitas pelo setor responsável.

# **8.** **Ferramentas, Técnicas e Metodologias**

As seguintes ferramentas são utilizadas pela equipe de qualidade, as ferramentas não presentes na tabela abaixo são utilizadas por via Web, portanto a versão utilizada sempre será a versão mais recente, como é o caso do Google Drive e Google Docs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ferramenta** | **Versão** |
| Microsoft Office Professional Plus 2016 | 16.0.6965.2058 |
| GitHub Desktop | 3.1.1 |

# 

# **9.** **Gerenciamento de Configuração**

Os artefatos produzidos durante as atividades de garantia da qualidade são considerados itens de configuração e assim estão suscetíveis ao plano de configuração, sendo controladas durante todo o planejamento e o projeto.

# **10.** **Registros de Qualidade**

Todos os artefatos produzidos serão registrados através dos documentos finais do processo de garantia da qualidade e serão colocados no repositório para serem controlados, monitorados e podendo ser visualizados por todos os integrantes da equipe.