**Plano de Garantia de Qualidade**

**Versão 1.0**

**Histórico de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| 15/10/2016 | 1.0 | Criação do Plano | Jean Lucas Monte Carvalho |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Conteúdo**

1. Introdução

1.1 Propósito

1.2 Escopo

1.3 Definições, Acrônimos e Abreviações

1.4 Visão Geral

2. Objetivos de Qualidade

3. Gerenciamento

3.1 Organização

3.2 Tarefas e Responsabilidades

4. Documentação

5. Métricas

6. Plano de Revisão e Auditoria

7. Testes e Validação

8. Treinamento

9. Gerenciamento de Riscos

**Plano de Garantia de Qualidade**

**Introdução**

Plano de qualidade definido para o Sistema de Gestão de Prefeituras.

**Propósito**

Este plano de qualidade tem por propósito definir métricas de qualidade para se avaliar o projeto de software para construção do Sistema de Gestão de Prefeituras - SGP.

**Escopo**

O plano de qualidade se restringirá a criação de artefatos somente para a avaliação do processo e do produto de software desenvolvidos e utilizados pela equipe de desenvolvimento do software.

**Definições, Acrônimos e Abreviações**

GQA - Gerência da Qualidade.

GPR - Gerência de Projetos.

GRE - Gerência de Requisitos.

**Visão Geral**

Definir os objetivos de qualidade do projeto (processo e produto) em questão.

**Objetivos de Qualidade**

Assegurar a qualidade do processo e produto de acordo com as definições estabelecidas no MPS-BR como padrão.

**Gerenciamento**

**Organização**

As regras serão determinadas pela disciplina de Processo de Software e deverão seguir estritamente o cronograma e padrões por ela determinados.

**Tarefas e Responsabilidades**

Analista de Qualidade - Definir as métricas de acordo com os processos e produtos destinados as avaliações.

Avaliador de Qualidade - Avaliar objetivamente de acordo com as métricas estabelecidas os processos e produtos de software.

**Documentação**

A documentação deverá ser detalhada de acordo com toda documentação estabelecida no repositório do projeto https://github.com/jeanlks/processoDeSoftware na pasta Processo.

**Métricas**

O processo age de acordo com o que está definido no documento de qualidade.

**Plano de Revisão e Auditoria**

**Atividades de Revisão e Auditoria**

Revisar objetivamente os itens gerados pela equipe de desenvolvimento do software.

**Cronograma**

O cronograma se dará pelo que foi definido na disciplina de Processo de Software. O tempo de duração do projeto será de três semanas.

Início do Projeto - 15/10/2016.

Avaliação esperada de qualidade - 22/10/2016.

Avaliação esperada de qualidade - 29/10/2016.

Avaliação de não conformidade e finalização - 02/10/2016.

**Organização e Responsabilidades**

Avaliador - Avaliar os artefatos gerados pelo processo e produtos.

**Resolução de Problemas e Ações corretivas**

Os problemas deverão ser reportados utilizando do documento de comunicação e relatório de não conformidades que se encontra no repositório do projeto.

**Ferramentas, Técnicas e Metodologias**

Utilizaremos do Microsoft Office para geração dos formulários necesserários para as avaliações. O meio de comunicação utilizado para a notificação de superior de não execução de atividade de ação corretiva planejada será por email com anexo do documento da pasta de processo no repositório.

**Treinamento**

O treinamento quanto ao processo e produtos deverão ser bem ministrados por pessoas capacitadas que poderão repassar conhecimento sobre o uso de processos e sobre a construção dos produtos da empresa, é de grande importância que esse indíviduo tenha experiência na área em que ministrará o treinamento.