



**WE**SEARCHERS

**1.1.MQ\_QUA\_VALDOC**

Unidade  
Coordenador  
Status  
Versão  
(atual do MQ)

**Qualidade (QUA)**

**Bruna Almeida**

**Baselined**

**1.2**

## Descrição do processo:

Este documento descreve o processo de validação de documentos por parte da unidade de Qualidade.

## Colaboradores e respectivas funções:

Neste processo, qualquer membro pertencente à unidade QUA pode ficar encarregue de validar um documento.

## Inputs e Critério de Ativação:

Para avançar com o processo é apenas necessário que qualquer coordenador de outra unidade entregue um documento ao coordenador de Qualidade para que este seja visto e aprovado. Estes documentos podem ser atas de reuniões, documentos para entregar ao professor, e-mails, processos e outros.

## Descrição das tarefas:

- O elemento com o documento a entregar, entrega o documento ao coordenador de QUA através de um qualquer meio de comunicação da equipa;
- O coordenador atribui a tarefa de verificar o documento a pelo menos dois elementos da equipa;
- Após a verificação e validação, o documento é devolvido, juntamente com uma resposta da parte de QUA. Esta resposta pode variar entre “Sim, o documento foi validado” e “O documento não foi validado. Por favor, façam as seguintes alterações: (com a lista do que deve ser corrigido)”;
- Se o documento não foi validado, terá de ser novamente submetido ao processo.

# Validação:

- O processo de validação conclui-se após a verificação de que o documento está de acordo com o seu propósito a nível formal.

## **Critério de saída:**

- É obrigatório que o documento seja aprovado.



## Limitações de erros e processos de correção:

- Um documento tem obrigatoriamente de ser validado por pelo menos duas pessoas da equipa.

# Limitações técnicas:

Contabilização de:

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

## Outputs gerados/artefactos:

- No caso do documento ser aprovado sem necessitar de alterações, será gerada apenas uma aprovação;
- No caso do documento precisar de alterações, será gerado um novo documento.

**Observações:**