**Garantia de Qualidade (GQL)**

1. **Propósito**

Garantir que o software desenvolvido possua total qualidade.

1. **Definições**

Avaliar toda a documentação necessária para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do produto (Software), analisando os produtos utilizados, como estão sendo utilizados e prováveis correção na existência de não conformidades.

1. **Políticas**

* As atividades no decorrer do template devem ser devidamente documentadas de acordo com os padrões.
* Quando a atividade gerar um retrabalho, uma mensagem deve ser encaminhada para o Gerente de Qualidade.
* As não conformidades devem ser registrada no BackLog, antes de encaminhada para correção.
* Após as devidas correções, verificar se o produto atende a devida qualidade, caso contrário, avisar o gerente via e-mail e encaminha-las para não conformidades, processo para correção.

1. **Papeis**

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Analista de Qualidade** |
| **Formação** | **Graduação em Análise de Sistemas e/ou áreas similares, com experiência.** |
| **Conhecimentos** | * **Conhecimento sobre gerência de configuração e controle de versões** * **Conhecimento sobre Gerência de Configuração da empresa** * **Conhecimento de ferramentas para rastreabilidade de requisitos.** * **Conhecimento em gestão de equipe em T.I.** |
| **Responsabilidades** | * **Aprovar documentação a ser utilizada.** * **Avaliar as Não conformidades** * **Registrar tais avaliações no BackLog.** * **Demandar e acompanhar as tarefas para correção.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Papel** | **Gerente de Qualidade** |
| **Formação** | **Graduação em Análise de Sistemas e/ou áreas similares, com experiência.** |
| **Conhecimentos** | * **Conhecimento sobre gerência de configuração e controle de versões** * **Conhecimento sobre Gerência de Configuração da empresa** * **Conhecimento de ferramentas para rastreabilidade de requisitos.** * **Conhecimento em gestão de equipe em T.I.** |
| **Responsabilidades** | * **Avaliar aderência dos produtos.** * **Avaliar aderência dos processos.** * **Registrar as não conformidades.** * **Demandar e acompanhar as tarefas para correção.** * **Avaliar qualidade dos produtos após correções.** |

1. **Métricas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | **APQ, Avaliação do Processo de Garantia de Qualidade** |
| **Objetivo** | **Avaliar o nível de coesão dos documentos, atividades para garantir qualidade no processo.** |
| **Coleta** | **Quando**  **Atividade: “Avaliar a aderência dos produtos e processos”.**  **Quem**  **Gerente de Qualidade**  **Como**  **Gerente de Qualidade irá reunir para verificar as correções após procedimentos.**  **Após verificada as correções, irá decidir se atende as qualidades ou se retornará para novas correções.**  **APQ = AC / Total de documentação Listados \* 100** |
| **Análise** | **APQ <= 50% Baixo**  **APQ <= 70% Médio**  **APQ > 70% Bom**  **APQ = 100% Aceitável**  **Objetivo**  **Aumentar o APQ a cada processo de Avaliação** |

1. **Comunicações**

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **Aprovar documentação** |
| **Emissor** | Analista de Qualidade |
| **Receptores** | **Gerente de Qualidade** |
| **Mensagem** | **Documento Word/PDF da documentação** |
| **Meio de Comunicação** | **E-mail** |
| **Quando** | **Após a avaliação das correções da equipe envolvida** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicação** | **Registar não conformidades sobre o projeto** |
| **Emissor** | **Gerente de Qualidade** |
| **Receptores** | Analista de Qualidade |
| **Mensagem** | **Opinião de todos os que participaram da atividade, a fim de complementar a escrita do documento de requisitos** |
| **Meio de Comunicação** | **Documento Word/PDF e e-mails** |
| **Quando** | **Após a avaliação das correções da equipe envolvida** |

1. **Macro Fluxo**

Mostra Fluxo**.**

1. **Atividades**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Analisar Processos e Produtos |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Analista de Qualidade |
| **Colaboração:** não especificado. |
| **Tarefas** | **1.** Entrar em contato com o Gerente de Qualidade. |
| **2.** Passar com clareza qual é a situação que o software vai atender. |
| **Pré-Condições** | Nenhum critério específico |
| **Entradas** |  |
| **Critérios de Saída** | Gerencia entendeu o pedido do cliente. |
| **Produtos** | Ata de Reunião |
| **Ferramentas** | Word |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Avaliar aderência dos produtos |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Qualidade |
| **Colaboração:** Desenvolvedores,  Fornecedores de requisitos,  Equipe técnica. |
| **Tarefas** | **1.** Realizar verificação dos produtos. |
| **2.** Obter qualidade dos produtos. |
| **Pré-Condições** | Nenhum critério específico |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Nenhum critério específico |
| **Produtos** | Ata de Reunião |
| **Ferramentas** | Word |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Avaliar aderência dos Processos |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Qualidade |
| **Colaboração:** Desenvolvedores,  Equipe técnica. |
| **Tarefas** | **1.** Realizar verificação dos métodos no processo. |
| **2.** Obter qualidade dos processos. |
| **Pré-Condições** | Nenhum critério específico |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Nenhum critério específico |
| **Produtos** | Documentação de Requisitos e Relatório de Qualidade |
| **Ferramentas** | Word e Excel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Registrar não conformidades. |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Registrar os problemas não pertinentes a qualidade do produto. |
|  |
| **Pré-Condições** | Não corresponder à qualidade do produto desejado. |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Nenhum critério específico |
| **Produtos** | CheckList da documentação de requisitos |
| **Ferramentas** | Word e e-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Avaliar não conformidades. |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Analista de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Revisão da correção do problemas no produtos. |
|  |
| **Pré-Condições** | CheckList de aprovação da documentação e a documentação |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Inconsistências encontradas |
| **Produtos** | Relatório de inconsistências encontrado |
| **Ferramentas** | Word |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Registrar no BackLog |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Analista de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Registrar todos os documentos gerados no projeto. |
|  |
| **Pré-Condições** | CheckList de avaliação da documentação e a documentação |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Ciência dos participantes da conclusão |
| **Produtos** | e-mail de conclusão. |
| **Ferramentas** | E-mail |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Avaliar Correções |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Analista de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Entrar em contato com o Gerente de Qualidade. |
| **2.** Passar com clareza quais serão as correções executadas no software. |
| **Pré-Condições** | Nenhum critério específico |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Comprometimento da equipe e clareza nas correções a serem executadas. |
| **Produtos** | Ata de reunião |
| **Ferramentas** | Word |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade** | Aprovar correções |
| **Responsabilidades** | **Realização:** Gerente de Qualidade |
| **Tarefas** | **1.** Verificar se as correções atendem a qualidade do produto. |
|  |
| **Pré-Condições** | Nenhum critério específico |
| **Entradas** | Nenhum critério específico |
| **Critérios de Saída** | Nenhum critério específico |
| **Produtos** | Ata de reunião |
| **Ferramentas** | Word |