**Documento Especificando a Garantia de Qualidade**

Sistema de Atendimento ao Cidadão (SAC)

1.3

02/10/2016

06/11/2016

**João Pedro Salgado**

**Rua 29 Qd.100 Lt.02 Nº05 Setor Universitário**

**Goiânia - Goiás**

**Propósito do Documento**

Melhorar a qualidade do produto final, sabendo a sua área de atuação e o público-alvo através dos processos definidos para desenvolvimento do mesmo.

**Participantes**

* **Nome:** João Pedro Salgado
* Função: Gerente de Qualidade
* **Nome:** Samuel Rocha Costa
* Função: Analista de Qualidade

**Lista de Atividades que serão avaliadas**

* **Item:** Especificação dos requisitos
* Responsável: João Pedro Salgado
* **Item:** Rastreabilidade de Requisitos
* Responsável: Samuel Rocha Costa
* **Item:** Analisar Diagrama de Caso de Uso
* Responsável: Marcus Mitra
* **Item:** Conferir atividades
* Responsável: João Pedro Salgado
* **Item:** Avaliar viabilidade
* Responsável: Samuel Rocha Costa

**Atividades Propostas**

As atividades especificadas serão avaliadas pela conformidade, monitorando todo o processo de suas elaborações.

* O processo “Especificação de Requisitos” será analisado na entrega do documento “GRE - Documento de Requisitos”.
* O processo “Rastreabilidade de Requisitos” será analisado na entrega do documento “GRE – Documento de Requisitos”.
* O processo “Analisar Diagrama de Caso de Uso” será analisado na entrega do documento “GRE - Casos de Uso”.
* O processo “Avaliar Viabilidade” será analisado na entrega do documento “GPR - Analise de Viabilidade”.
* O processo “Conferir atividades” será analisado na entrega do documento “GPR - Cronograma de Atividades”.

**Estimativa de Prazos**

As atividades que foram homologadas e realizadas até três dias antes de uma reunião e que estiverem entre os itens que serão avaliados farão parte da reunião de análise de qualidade.

As reuniões ocorrerão de cinco em cinco dias a partir do início do projeto.

**Reuniões**

|  |  |
| --- | --- |
| Tabela de Reuniões | |
| Nome/Título: Avaliar qualidade | Data:05/10/16  Assunto: Reunião para analisar os itens que serão avaliados pelo processo de qualidade  Dirigente: João Pedro Salgado |
| Nome/Título: Avaliar qualidade | Data:10/10/16  Assunto: Reunião para analisar os itens que serão avaliados pelo processo de qualidade  Dirigente: João Pedro Salgado |
| Nome/Título: Avaliar qualidade | Data:15/10/16  Assunto: Reunião para analisar os itens que serão avaliados pelo processo de qualidade  Dirigente: João Pedro Salgado |
| Nome/Título: Planejamento da Ação corretiva | Data: 20/10/2016  Assunto: Planejar a ação corretiva a ser tomada para as não-conformidades encontradas.  Dirigente: João Pedro Salgado |
| Nome/Título: Apresentar Itens avaliados na qualidade | Data: 25/10/2016  Assunto: Reunião para apresentar itens que foram avaliados pelo processo de qualidades  Dirigente: João Pedro Salgado |

**Resultado de Cada Item Avaliado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do artefato:** GRE - Documento de Requisitos | **Atividade:** Avaliar a especificação dos requisitos  **Descrição:** Realizar uma análise do documento, em busca de alguma inconsistência nas informações do mesmo.  **Grau de Avaliação:** Aprovado  **Grau de Não-Conformidade:** Corrigido |
|  | **Histórico de Não-Conformidade:**  Inconsistência no requisito RF6  Inconsistência no requisito RF4  Falta de requisito no RF4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do artefato:** GRE - Documento de Requisitos | **Atividade:** Avaliar a Rastreabilidade de Requisitos  **Descrição:** Realizar uma avaliação profunda das rastreabilidades estabelecidas no documento em busca de alguma inconsistência.  **Grau de Avaliação:** Aprovado  **Grau de Não-Conformidade:** Nenhuma identificada |
|  | **Histórico de Não-Conformidade:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do artefato:** GRE- Casos de Uso | **Atividade:** Analisar Diagrama de Caso de Uso  **Descrição:** Realizar uma avaliação da consistência dos casos de uso estabelecidos no projeto.  **Grau de Avaliação:** Aprovado  **Grau de Não-Conformidade:** Corrigido |
|  | **Histórico de Não-Conformidade:**  Falta de casos de uso para o Gestor da Prefeitura e para o Usuário (respectivamente: Enviar feedback e informar motivo da exclusão).  Inconsistência no caso de uso do Encarregado, no qual permitia que ele fechasse a solicitação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do artefato:** GPR – Cronograma de Atividades | **Atividade:** Conferir Atividades  **Descrição:** Realizar uma análise no cronograma de atividades estabelecidos para o projeto, em busca inconsistências nas atividades programadas.  **Grau de Avaliação:** Aprovado  **Grau de Não-Conformidade:** |
|  | **Histórico de Não-Conformidade:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do artefato:** GPR – Análise de Viabilidade | **Atividade:** Avaliar Viabilidade  **Descrição:** Realizar uma análise no documento de viabilidade, afim de localizar algum problema ou inconsistência.  **Grau de Avaliação:** Aprovado  **Grau de Não-Conformidade:** |
|  | **Histórico de Não-Conformidade:** |

**Termo de Responsabilidade**

Assinado abaixo os mesmos concordam com as informações acima.

Gabriel Henrique

Gerente de Projeto

Samuel Rocha Costa

Analista de Qualidade

João Pedro Salgado

Gerente de Qualidade