

# Gestão de Qualidade – Planejamento de Qualidade

SIS – Gestão de Projetos PMI

NOME DO PROJETO
Salon Time

NOME DA EQUIPE DO PROJETO	RA
Anna Julia de Mello Araujo	03241020
Caio Acaíaba Furtado	03241026
Elerson Sabará Leandro Alves	03241012
Kauã Medrado Navarro	03241069
Maikon Douglas da Silva Gomes	03241009

## 1. Introdução

Este plano de qualidade tem como objetivo definir os processos e procedimentos a serem seguidos para garantir que o software **SalonTime** seja desenvolvido e entregue com alta qualidade, atendendo aos requisitos e expectativas dos clientes.

## 2. Escopo

Este plano abrange todas as fases do ciclo de vida do software **SalonTime**, contemplando desde a análise e especificação de requisitos, projeto e desenvolvimento, até as etapas de testes, implantação e manutenção evolutiva.

O objetivo é assegurar que todas as atividades sejam executadas de forma padronizada, controlada e orientada à qualidade, garantindo que o sistema atenda aos requisitos funcionais, técnicos e às expectativas dos usuários finais.

## 3. Definições

- Defeito:** Desvio de um produto do software em relação aos seus requisitos especificados.
- Verificação:** Processo que garante que o sistema está sendo construído corretamente, de acordo com os requisitos técnicos e funcionais especificados, além de identificar defeitos, ou áreas para melhoria.
- Validação:** Processo que confirma se o sistema **SalonTime** atende às necessidades e expectativas do usuário final, sendo requisitos técnicos e funcionais.
- Requisito:** Descrição do que o sistema deve fazer (funcional) ou de como deve se comportar (não funcional).
- Correção:** Atividade de eliminar um defeito identificado durante os testes ou após a entrega do sistema.
- Integração:** Processo de unir módulos ou componentes do sistema e verificar se eles funcionam corretamente em conjunto.
- Usabilidade:** Facilidade com que o usuário consegue entender e utilizar o sistema.

## 4. Critérios de Aceitação

- **Dado** que já existem agendamentos registrados em determinados horários,  
**Quando** o usuário tenta agendar um novo horário,  
**Então** o sistema deve impedir a marcação caso o horário já esteja ocupado e exibir uma mensagem informando a indisponibilidade.
- **Dado** que o usuário deseja realizar um agendamento,  
**Quando** ele seleciona o serviço a ser realizado,  
**Então** o sistema deve registrar o serviço escolhido junto com o horário e a data selecionados.
- **Dado** que a profissional (beneficiária) possui horários disponíveis e indisponíveis,  
**Quando** o usuário acessa a tela de agendamento,  
**Então** o sistema deve exibir apenas os horários livres de acordo com a agenda da profissional.
- **Dado** que o cliente utiliza um celular ou computador,  
**Quando** ele acessa o sistema de agendamento,  
**Então** o sistema deve permitir a realização completa do agendamento em ambos os dispositivos, ajustando-se ao tamanho da tela.
- **Dado** que o sistema está na versão final do projeto,  
**Quando** for realizada a verificação dos requisitos,  
**Então** todos os requisitos funcionais categorizados como “essenciais” devem estar implementados e funcionando corretamente.

## 5. Responsabilidades

Papel	Nome	Responsabilidades
Gerente de Projeto	Anna Julia de Mello Araujo	Aprovar o plano de qualidade, garantir a alocação de recursos e acompanhar o progresso.
Analista de Qualidade	Caio Acyaba Furtado	Desenvolver e executar os planos de teste, realizar revisões e acompanhar as métricas de qualidade.
Líder Técnico	Maikon Douglas da Silva Gomes	Avaliar a qualidade das entregas técnicas, auxiliar no desenvolvimento técnico e validar integrações mapeadas
Desenvolvedores	Elerson Sabará Kauã Navarro	Desenvolver o software de acordo com os padrões de qualidade definidos.

## 6. Atividades de Garantia da Qualidade

- **Revisão de requisitos:** Verificar a clareza, completude e consistência dos requisitos.
- **Revisão de design:** Analisar a arquitetura, os padrões e o código do software.
- **Inspeção de código:** Realizar inspeções de código para identificar defeitos e desvios dos padrões de codificação.
- **Revisão semanal:** Verificar qualidade e alinhamento das entregas de acordo com sua regra de negócio. (Atividade a ser realizada em reunião)
- **Revisão de documentação:** Verificar se manuais, documentos e arquiteturas estão claros, completos e coerentes com os requisitos e o sistema implementado.
- **Reuniões de lições aprendidas:** Revisar o que funcionou e o que pode ser melhorado após cada sprint ou ciclo de desenvolvimento.

### Testes:

- Testes unitários
- Testes de integração
- Testes de sistema
- Testes de aceitação (UAT)
- Testes de usabilidade

## 7. Processos de Controle da Qualidade

- **Monitoramento de defeitos:** Acompanhar o número e a gravidade dos defeitos encontrados.
- **Análise de causa raiz:** Investigar as causas dos defeitos e implementar ações corretivas.
- **Métricas de qualidade:** Coletar e analisar métricas como cobertura de testes, densidade de defeitos, tempo médio para corrigir um defeito.
- **Revisões técnicas:** Realizar revisões de código, de documentação e de interface antes da entrega de cada sprint.
- **Feedback contínuo:** Coletar e analisar feedback da equipe de desenvolvimento e dos usuários finais para propor melhorias contínuas no sistema e nos processos de qualidade.

## 8. Métricas e Indicadores [quais métricas são/serão utilizadas para garantir a qualidade do projeto]

- Medir tempo de resposta da API via documentação Swagger;
- Quantidade de testes unitários x Quantidade de testes aprovados;
- Quantidade de refatoração por artefato.

## 9. Cronograma

Descrição do marco	Categoria	Atribuído a	Progresso	Início	Dias
<b>SPRINT 5 (27/10/2025)</b>					
Elaboração UAT (elaboração de cenários)	Médio risco	Anna	100%	16/09/2025	4
Endpoints Cupom	Médio risco	Anna	100%	22/09/2025	14

Endpoint Serviço integrado	Médio risco	Elerson	<b>100%</b>	22/09/2025	14
Endpoints agendamento integrado	Médio risco	Maikon	<b>100%</b>	22/09/2025	14
Endpoints Horario exceção integrado	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	22/09/2025	14
Endpoints informações do salão integrado	Médio risco	Anna	<b>100%</b>	22/09/2025	14
Endpoints funcionários integrado	Médio risco	Kaua	<b>80%</b>	22/09/2025	20
Tela - Login REACT	Médio risco	Anna	<b>100%</b>	16/09/2025	5
Tela - Cadastro REACT	Médio risco	Anna	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Tela - Landing Page 1 - Pré e Pós Login REACT	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	16/09/2025	7
Tela - Serviços Pré e Pós Login REACT	Médio risco	Maikon	<b>100%</b>	16/09/2025	7
Tela - Perfil REACT	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	16/09/2025	7
Tela - Meus Agendamentos REACT	Médio risco	Elerson	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Tela - seção CUPONS REACT	Médio risco	Maikon	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Visão Geral REACT	Médio risco	Maikon	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Atendimentos Passados REACT	Médio risco	Maikon	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard Configurações REACT	Médio risco	Maikon	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Gerenciar Serviços REACT	Médio risco	Elerson	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Gerenciar CUPONS REACT	Médio risco	Elerson	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Gerenciar Clientes REACT	Médio risco	Kaua	<b>100%</b>	16/09/2025	4

Dashboard - Gerenciar funcionários REACT	Médio risco	Kaua	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Controle Serviço REACT	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	16/09/2025	7
Dashboard - Controle Cancelamentos REACT	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Dashboard - Controles Avaliações REACT	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	16/09/2025	4
Tela - Perfil da Marina REACT	Médio risco	Anna	<b>100%</b>	16/09/2025	5
C4 Model: Contexto	Médio risco	Anna	<b>100%</b>	29/09/2025	5
C4 Model: Container	Médio risco	Elerson	<b>100%</b>	29/09/2025	10
C4 Model: Componente	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	29/09/2025	10
C4 Model: Implantação	Médio risco	Elerson	<b>100%</b>	29/09/2025	10
Atualização da EF	Baixo risco	Anna	<b>100%</b>	09/10/2025	4
C4 Model: Classe (Revisão)	Baixo risco	Maikon	<b>100%</b>	09/10/2025	4
Tela - Tailwind	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	22/10/2025	5
Revisão de arquiteturas C4-Model	Baixo risco	Anna	<b>100%</b>	22/10/2025	5
Ajuste de consultas Backend	Baixo risco	Maikon	<b>100%</b>	22/10/2025	5
Organização de conteúdo - Apresentação	Baixo risco	Anna	<b>100%</b>	27/10/2025	3
Responsividade visão cliente	Médio risco	Caio	<b>100%</b>	27/10/2025	7
Mock de dados	Médio risco	Maikon	<b>0%</b>	27/10/2025	7
<b>SPRINT 6 (08/12/2025)</b>				<b>0%</b>	

Manual de Usuário	Médio risco	Elerson	0%	24/11/2025	5
Revisão de Especificação Técnica	Baixo risco	Anna	0%	10/11/2025	5
Revisão de TAP, Especificação Funcional	Baixo risco	Anna	0%	10/11/2025	5
Integração de Marina Points	Médio risco	Maikon	0%	10/11/2025	7
Automação E-mail	Médio risco	Maikon	0%	17/11/2025	5
Integração análise com IA	Alto risco	Caio	0%	10/11/2025	7
Criação de apresentação final	Baixo risco	Caio	0%	24/11/2025	5
Manual de Instalação	Médio risco	Kaua	0%	17/11/2025	5

## 10. Riscos e Mitigações

ATIVIDADE	TIPO DO RISCO	PROBABILIDAD E	AÇÕES PARA O RISCO
Falhas no sistema de agendamento (erros na marcação ou cancelamento de horários)	Risco Técnico	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Testes unitários de integração.</li> <li>Teste de QA antes da entrega do projeto.</li> </ul>
Indisponibilidade do sistema em caso de sobrecarga de acessos	Risco Técnico	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar testes de estresse para conseguir dimensionar o sistema adequadamente.</li> </ul>
API externa de e-mail parar de funcionar	Risco Técnico	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar soluções de envio de email com base em um documento pré-estabelecido pela equipe.</li> </ul>
Atraso no desenvolvimento de integrações core do projeto (agendamento/serviços/usuários)	Risco de Cronograma	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Separar funcionalidades a serem integradas em "blocos" de desenvolvimento.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorar progresso semanalmente do resultado dos desenvolvimentos.</li> </ul>
Dependência de resposta, aprovação, validação da beneficiária	Risco de Cronograma	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir uma pessoa e um canal de comunicação específico.</li> </ul>
Solicitações frequentes de alteração ou aumento do escopo pelos stakeholders	Risco de Cronograma	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar o escopo inicial de forma clara.</li> <li>• Implementar processo de gestão de mudança, critérios de aprovação.</li> <li>• Priorização dos requisitos detalhados no backlog.</li> </ul>
Desalinhamento entre regra de negócio e solução técnica (ex: confirmação de horário, notificações, cancelamentos)	Risco de escopo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar requisitos no formato de histórias de usuário,</li> <li>• Validação da solução com stakeholders.</li> </ul>
Integração com sistemas externos impossibilitada (Pipefy, Instagram, E-mail)	Risco de escopo	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudo técnico para implantação, análise de documentação.</li> <li>• Análise de disponibilidade da API (Avisos de descontinuidade).</li> </ul>
Não conformidade com acessibilidade digital	Risco de escopo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir requisitos mínimos de acessibilidade no escopo desde o início (Nível de contraste nas interfaces gráficas e aplicação da WAI-ARIA no desenvolvimento do sistema)</li> </ul>

## 11. Gestão de Configuração

- Gestão de escopo – Uso e acompanhamento da matriz de rastreabilidade, contendo os requisitos e artefatos atrelados a eles. O documento ao ser alterado tem sua data de atualização e responsável (todo tipo de alteração é discutido em reunião com toda a equipe).
- Todo o desenvolvimento do projeto está alocado a plataforma Git-Hub, onde nela se torna possível versionamento de código, gestão de implementação e acompanhamento de desenvolvimento.
- Gestão de demandas - As demandas são registradas e acompanhadas nas ferramenta de gerenciamento de projetos (ex: **GitHub** e **Trello**). Cada tarefa possui **responsável, prazo, status e prioridade**, permitindo monitoramento e alocação eficiente da equipe. Alterações significativas no escopo devem ser aprovadas pela equipe antes da execução.