



## Desafio QA - Analista de Testes

### Guilherme Nestor da Silva - Sea Tecnologia

## Planejamento de Testes

### 1. Objetivo Geral

Este plano tem como finalidade garantir que as funcionalidades disponibilizadas no protótipo do sistema **Analista de Teste – SEA Tecnologia**

(<http://analista-teste.seatecnologia.com.br/>) estejam em conformidade com os requisitos apresentados no protótipo de referência (<https://tinyurl.com/y158hs4m>).

O foco é identificar falhas funcionais, comportamentais e de usabilidade que possam comprometer a experiência do usuário ou a integridade dos dados.

#### Critérios de sucesso:

- Erros classificados como **Críticos** ou **Alta prioridade** devem ser obrigatoriamente solucionados e retestados.
- Problemas **Médios** ou **Baixos** devem ser registrados e priorizados conforme impacto no produto.

---

### 2. Escopo dos Testes

#### Incluído

- Fluxo completo de **cadastro de funcionários** (ativos e inativos).
- Validação dos campos: **Nome, CPF, RG, Sexo, Cargo, Atividades, EPIs, Anexos**.
- Comportamento e navegação do **menu lateral**.
- Exibição de dados na listagem de funcionários.

- Verificação dos botões e componentes interativos:
  - “Próximo passo”
  - “Adicionar EPI”
  - “Adicionar outra atividade”

## **Excluído**

- Operações externas ao protótipo.
  - Funcionalidades ainda não implementadas (“Em breve”).
  - Integrações com outros sistemas.
- 

## **3. Estratégia de Testes**

### **Tipos de Teste**

- Testes funcionais.
- Testes de interface e consistência visual.
- Validação de usabilidade e fluxo.
- Testes de compatibilidade em diferentes navegadores.

### **Níveis de Teste**

- Testes de componente.
- Teste de integração.
- Teste de sistema.
- Teste de aceitação.

### **Ferramentas e Tecnologias**

- Navegadores: Chrome e Safari.
  - Gravadores de tela para evidências.
  - IDE: Visual Studio Code.
  - **Automação:** Python + Selenium WebDriver.
- 

## **4. Cronograma**

- **Início:** 03/12/2025
  - **Encerramento:** 10/12/2025
-

## 5. Ambiente de Teste

### Configurações

- Sistemas operacionais: **iOS**
- Navegadores: Chrome e Safari

### Dados de Teste

- Massa com funcionários fictícios contendo: Nome, CPF, RG, Cargo, Atividades e EPIs.
- 

## 6. Casos de Teste

A seguir, os casos reescritos com nova formatação e mantendo a essência técnica.

---

### CT01 – Avaliação de UI/UX da página de Funcionários

**Pré-condição:** Acesso válido ao sistema.

**Passos:**

1. Abrir o sistema no navegador.
2. Acessar o ícone referente à área de funcionários.
3. Comparar elementos da página (textos, imagens, botões e layout) com o protótipo oficial.

**Método:** Teste Manual (Usabilidade).

---

### CT02 – Verificação dos itens do menu lateral

**Pré-condição:** Sistema acessível.

**Passos:**

1. Entrar no sistema.
2. Clicar nos ícones disponíveis no menu lateral.
3. Validar se as seções não implementadas exibem a mensagem “Em breve”.

**Método:** Teste Manual (Componente/Fluxo).

---

### CT03 – Cadastro de funcionários (ativos/inativos)

**Pré-condição:** Acesso ao módulo de cadastro.

**Passos:**

1. Acessar o sistema.
2. Selecionar “Adicionar funcionário”.
3. Preencher o formulário completo.
4. Salvar e verificar se o funcionário aparece na listagem.

**Método:** Automação com **Python + Selenium** + Testes Manuais.

---

## **CT04 – Validação do campo Nome**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Inserir caracteres inválidos no campo Nome (ex.: “João@123”).
2. Completar os demais campos.
3. Clicar em “Salvar”.

**Método:** Automação + Manual (Componente/Validação de entrada).

---

## **CT05 – Validação do campo CPF**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Inserir CPF inválido (números repetidos, letras, símbolos).
2. Preencher os demais dados.
3. Tentar salvar.

**Método:** Automação + Manual.

---

## **CT06 – Validação do campo RG**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos**

4. Inserir RG inválido (números repetidos, letras, símbolos).
5. Preencher os demais dados.
6. Tentar salvar.

**Método:** Automação + Manual.

---

## **CT07 – Validação do campo Sexo**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Selecionar Masculino ou Feminino.
2. Finalizar cadastro.
3. Verificar persistência da informação.

**Método:** Manual.

---

## **CT08 – Validação do campo Cargo**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Selecionar um cargo.
2. Completar dados e salvar.
3. Confirmar se o cargo aparece corretamente no registro criado.

**Método:** Manual.

---

## **CT09 – Validação do fluxo de EPIs**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Informar se o funcionário utiliza EPI.
2. Caso “Sim”, validar campos: Atividade, Tipo de EPI, Número de CA.
3. Salvar e conferir dados na listagem.

**Método:** Manual.

---

## **CT10 – “Adicionar outra atividade” (EPI)**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Iniciar cadastro.
2. Adicionar um EPI.
3. Clicar em “Adicionar outra atividade”.
4. Validar se novos campos são exibidos.
5. Salvar e verificar informações.

**Método:** Manual.

---

## **CT11 – Anexar arquivo**

**Pré-condição:** Tela de cadastro aberta.

**Passos:**

1. Preencher o formulário.
2. Inserir um arquivo no campo de anexos.
3. Salvar e validar visualização/download.

**Método:** Manual.

---

## **CT12 – Edição e Exclusão de funcionários**

**Pré-condição:** Funcionários cadastrados.

**Passos:**

1. Acessar menu de ações (“...”).
2. Testar opções de Edição e Exclusão.
3. Confirmar atualização/remoção.

**Método:** Teste Manual.

---

## **7. Riscos e Mitigações**

**Riscos identificados:**

- Atrasos na correção dos defeitos.
- Inconsistências entre ambiente de teste e produção.

**Mitigação:**

- Ajustar cronograma executando retestes em paralelo.
  - Garantir que o ambiente seja espelhado ao ambiente real.
- 

## **8. Critérios de Aceitação**

**Para início dos testes:**

- Protótipo disponível e estável.

**Para encerramento:**

- Todas as falhas Críticas/Altas resolvidas.
- Registro formal de pendências remanescentes.

---

## **9. Relatórios e Comunicação**

- **Entrega:** Relatório final ao término da janela de testes (10/12/2025).
  - **Formato:** Documento em PDF contendo descrição dos defeitos encontrados, status das correções e evidências.
- 

## **10. Aprovação**

- **Responsáveis:** QA, Gerente de Projetos e Desenvolvimento.
- **Data prevista de aprovação:** 10/12/2025.