

# Manual Operacional de Lançamento Seguro

Data: 9 de janeiro de 2026

Versão: 1.0

Idioma: Português (Brasil)

Objetivo: Guia passo a passo, pronto para imprimir, com checklists por fase para evitar erros.

## Página de Rosto (para impressão)

Love to Fly Portal

Manual Operacional de Lançamento Seguro

Data de emissão: 9 de janeiro de 2026

Preparado por: Equipe de Lançamento

Confidencial: Uso interno e parceiros sob NDA

---

## Índice

1. Visão Geral das Fases
2. Fase 0 — Preparação Legal e Compliance (Semana 1)
3. Fase 1 — Recrutamento Beta (Semana 1-2)
4. Fase 2 — Onboarding e Acesso (Semana 3)
5. Fase 3 — Teste Intensivo e Correções (Semana 3-4)
6. Fase 4 — Go/No-Go e Lançamento (Semana 4)
7. Anexos e Modelos (Referenciar no Repositório)
8. Como Gerar PDF para Impressão
9. Dicas para Evitar Erros
10. Responsáveis
11. Registro de Go/No-Go

---

## Visão Geral das Fases

- Fase 0: Preparação Legal e Compliance (Semana 1)
- Fase 1: Recrutamento Beta (Semana 1-2)
- Fase 2: Onboarding e Acesso (Semana 3)
- Fase 3: Teste Intensivo e Correções (Semana 3-4)
- Fase 4: Go/No-Go e Lançamento (Semana 4)

---

## Fase 0 — Preparação Legal e Compliance (Semana 1)

Objetivo: Blindar o projeto contra vazamentos e riscos legais antes de abrir acesso.

### Checklist Obrigatório

- ☐ Revisar e finalizar NDA (Confidentiality Agreement)
- ☐ Revisar e finalizar Termos do Programa Beta
- ☐ Publicar (ou deixar pronto) Privacy Policy e Terms of Service
- ☐ Definir Data Protection Officer (DPO) ou Responsável LGPD
- ☐ Criar email oficial de privacidade ([privacy@lovetofly.com.br](mailto:privacy@lovetofly.com.br))
- ☐ Registrar marca "Love to Fly" no INPI (protocolo aberto)
- ☐ Iniciar inventário de IP (código, assets, designs)
- ☐ Definir política de retenção de dados (interno)
- ☐ Habilitar canal de incidente de segurança ([security@lovetofly.com.br](mailto:security@lovetofly.com.br))

### Saídas Esperadas

- NDA pronto para assinatura (PDF ou DocuSign)
- Termos Beta finalizados para aceite on-line
- Política de Privacidade e Termos de Uso prontos para publicação
- Registro de marca protocolado (comprovante)

## Fase 1 — Recrutamento Beta (Semana 1-2)

Objetivo: Selecionar 15-25 testers confiáveis nos 5 segmentos.

### Checklist de Preparacao

- ☐ Montar lista-alvo por segmento (3-5 contatos cada)
  - Proprietarios de hangares
  - Pilotos/Aviadores
  - Escolas de aviação
  - Vendedores de classificados
  - Influenciadores/early adopters
- ☐ Personalizar a Carta Convite (Invitation Letter)
- ☐ Definir incentivos por segmento (gratuidade, destaque, suporte)
- ☐ Preparar email de convite + follow-up
- ☐ Configurar planilha de controle (convites, status, assinatura)

### Checklist de Execucao

- ☐ Enviar convites iniciais (email/WhatsApp/LinkedIn)
- ☐ Agendar chamadas rapidas (15-30 min) para interessados
- ☐ Reforçar confidencialidade e NDA no convite
- ☐ Registrar respostas na planilha de controle
- ☐ Confirmar dados de contato oficial (email/WhatsApp)

### Critérios de Seleção

- ☐ Confiabilidade e reputação no segmento
- ☐ Fit com o caso de uso principal
- ☐ Disponibilidade minima (2-3h/semana)
- ☐ Disposicao para feedback honesto
- ☐ Aceite de NDA e Termos Beta

### Saídas Esperadas

- Lista final de beta testers confirmados (15-25 nomes)
- NDA's enviados para assinatura
- Datas de onboarding agendadas

## Fase 2 — Onboarding e Acesso (Semana 3)

Objetivo: Garantir acesso seguro, registro de aceite legal e instruções claras.

### Checklist de Preparação

- ☐ Ambiente beta ativo (<https://beta.lovetofly.com.br> ou subdomínio)
- ☐ Criar contas ou convites individuais
- ☐ Script de onboarding (passo a passo com screenshots)
- ☐ Canal de suporte dedicado (WhatsApp/Email) pronto
- ☐ Modelo de briefing de 15 min (apresentação rápida)

### Checklist de Execução

- ☐ Enviar NDA para assinatura (DocuSign ou PDF assinado)
- ☐ Somente liberar acesso após NDA assinado
- ☐ Registrar aceite dos Termos Beta (checkbox na primeira entrada)
- ☐ Enviar email de boas-vindas com:
  - Link de acesso
  - Escopo do teste e limites (beta, dados serão apagados)
  - Canal de suporte
  - Como reportar bugs (formulário ou email)
- ☐ Realizar call de onboarding (15-30 min) quando possível

### Controles de Segurança

- ☐ Acesso individual (sem compartilhamento de credenciais)
- ☐ Rate limiting em APIs
- ☐ Monitorar logins suspeitos
- ☐ Desabilitar signups públicos no ambiente beta
- ☐ Backup rápido antes de abrir

### Saídas Esperadas

- Todos os testers com NDA assinado
- Acesso entregue e registrado
- Canal de suporte funcionando

## Fase 3 — Teste Intensivo e Correções (Semana 3-4)

Objetivo: Coletar feedback estruturado e corrigir falhas antes do lançamento.

### Checklist de Teste

- ☐ Roteiro de testes por segmento (tarefas claras)
- ☐ Formulário de feedback (bugs, UX, sugestões)
- ☐ SLA de resposta a bugs (ex.: 24-48h)
- ☐ Dashboard simples para status dos bugs

### Execução Diária

- ☐ Monitorar erros (Sentry/Logs)
- ☐ Validar pagamentos (Stripe em modo test/live controlado)
- ☐ Validar emails (Resend com domínio verificado)
- ☐ Validar uploads (quando aplicável)
- ☐ Rodar smoke tests após cada fix

### Correções Prioritárias

- ☐ Quebra de fluxo de pagamento
- ☐ Vazamento de dados ou acessos indevidos
- ☐ Bugs que impedem onboarding
- ☐ Erros de login/reset de senha
- ☐ Inconsistência de dados críticos

### Saídas Esperadas

- Lista de bugs classificados (crítico/alto/medio/baixo)
- Bugs críticos e altos resolvidos
- Feedback de UX consolidado
- Registro de testes executados

## Fase 4 — Go/No-Go e Lançamento (Semana 4)

Objetivo: Decidir se lancar, com checagem rigorosa e plano de contingencia.

### Checklist Go/No-Go (48h antes)

- ☐ TODOS os NDAs assinados e arquivados
- ☐ Privacy Policy e Terms of Service publicados
- ☐ Ambiente de producao com HTTPS e headers de seguranca
- ☐ Backups realizados e testados
- ☐ Monitoramento ativo (erros, uptime, pagamentos)
- ☐ Plano de rollback definido e testado
- ☐ Time de suporte de prontidao (on-call)
- ☐ Comunicacao pronta (email, redes sociais, status page)
- ☐ Teste end-to-end de pagamento (live ou modo restrito)
- ☐ Teste de emails transacionais (senha, confirmacao, recibos)

### Dia do Lançamento

- ☐ Ativar pagina de status e monitorar
- ☐ On-call ativo (incidentes)
- ☐ Verificar métricas iniciais (logins, pagamentos, erros)
- ☐ Suporte respondendo rapidamente (SLA < 30min)

### Pos-Lançamento (Primeiras 72h)

- ☐ Revisar logs de seguranca
- ☐ Checar chargebacks ou fraudes (Stripe Radar)
- ☐ Coletar feedback imediato de beta testers (o que ficou faltando)
- ☐ Planejar hotfixes se necessario



## **Anexos e Modelos (Referenciar no Repositorio)**

- Carta Convite (Invitation Letter)
- NDA / Confidentiality Agreement
- Termos do Programa Beta
- Política de Privacidade (Privacy Policy)
- Termos de Uso (Terms of Service)
- Roteiro de Testes por segmento
- Formulário de Feedback
- Plano de Resposta a Incidentes
- Inventário de IP (template)

## Como Gerar PDF para Impressão

1. Abrir este arquivo no VS Code.
2. Comando "Imprimir" e escolher "Salvar como PDF" (ou usar extensao Markdown PDF).
3. Configurar margens padrao e layout A4 retrato.
4. Verificar se os checkboxes e secoes estao completos antes de salvar.

## Dicas para Evitar Erros

- So liberar acesso apos NDA assinado.
- Usar lista de controle para cada fase e nao pular itens.
- Registrar toda comunicacao com testers (email/WhatsApp) em planilha.
- Manter um responsavel por Go/No-Go que assine a lista final.
- Revisar LGPD: consentimento, direitos do titular, canal de privacidade.
- Testar pagamentos e emails em ambiente controlado antes de abrir.

## Responsaveis

- Lider de Projeto: \_\_\_\_\_
- Legal/Compliance (LGPD/IP): \_\_\_\_\_
- Engenharia: \_\_\_\_\_
- Suporte/On-call: \_\_\_\_\_
- Data Protection Officer: \_\_\_\_\_

## Registro de Go/No-Go

- Data da revisao final: //2026
- Decisao: ( ) GO ( ) NO-GO
- Assinatura do responsavel: \_\_\_\_\_

---

*Este manual foi otimizado para execucao sem margens de erro. Use as checklists e nao avance de fase sem completar todos os itens.*