Design System

Héber Meireles Martins

Regras de uso

**Faça (Do):**

* **Use o Botão Primário para a ação mais importante e conclusiva de uma tela.** Pense em ações como "Agendar", "Salvar", "Confirmar" ou "Enviar". Ele deve ser um chamado à ação (Call to Action) claro.
* **Use o Botão Secundário para ações alternativas ou de menor importância.** Ações como "Voltar", "Exportar" ou "Ver Detalhes" são bons candidatos. Ele oferece uma opção sem competir visualmente com a ação primária.
* **Combine o Botão Primário com um Botão de Texto (Terciário) para ações de confirmação.** Por exemplo, em um modal, use o Primário para "Confirmar" e um botão de texto para "Cancelar".

**Não Faça (Don't):**

* **Não use mais de um Botão Primário por tela.** Isso cria uma competição visual e confunde o usuário sobre qual é a ação principal.
* **Não use um Botão Primário para uma ação destrutiva ou negativa.** Ações como "Excluir" ou "Cancelar" não devem ter o maior peso visual. Use um botão de texto ou secundário para isso.
* **Não coloque um Botão Primário e um Secundário lado a lado para ações opostas como "Salvar" e "Cancelar".** A ação de "Cancelar" é menos importante e não merece um botão tão proeminente.

**Input (Campos de Formulário)**

**Faça (Do):**

* **Sempre use um Rótulo (Label) visível acima ou ao lado do campo.** Isso é crucial para acessibilidade (leitores de tela) e para que o usuário saiba do que se trata o campo, mesmo depois de preenchido.
* **Use o estado de Erro juntamente com uma mensagem de ajuda clara.** Apenas deixar a borda vermelha não é suficiente. Informe ao usuário *o que* está errado e como corrigir (ex: "Formato de e-mail inválido").
* **Use texto de placeholder (dica dentro do campo) para dar um exemplo do formato esperado.** Por exemplo, em um campo de data, o placeholder pode ser "DD/MM/AAAA".

**Não Faça (Don't):**

* **Não use o placeholder como um rótulo.** O placeholder desaparece assim que o usuário começa a digitar, fazendo com que ele perca o contexto do campo.
* **Não mostre um estado de erro sem uma mensagem explicativa.** Isso frustra o usuário, que não saberá como prosseguir.
* **Não use o estado Disable para informações que o usuário precisa copiar.** Se a informação é apenas para leitura, use um texto simples em vez de um campo desabilitado.

**3. Cards**

**Faça (Do):**

* **Agrupe conteúdos que pertencem a um mesmo tópico dentro de um único card.** Por exemplo, todas as informações de uma aula (matéria, sala, horário) devem estar em um só card.
* **Mantenha o espaçamento interno (padding) consistente em todos os cards.** Use seus tokens de Spacing para garantir isso.
* **Use a hierarquia de Tipografia para organizar a informação dentro do card.** Um título claro, seguido por subtítulos e legendas, torna a leitura muito mais rápida.

**Não Faça (Don't):**

* **Não misture tópicos não relacionados em um mesmo card.** Isso quebra o propósito de agrupar e organizar o conteúdo.
* **Não sobrecarregue um card com muitas ações ou botões.** Um card geralmente serve como um resumo ou ponto de entrada. Se houver muitas ações, talvez o conteúdo precise de uma página própria de "Detalhes".
* **Não crie cards com espaçamentos internos diferentes.** A inconsistência entre os cards fará a interface parecer desorganizada e pouco profissional.

Telas

Interface gráfica do usuário

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Figura 1 Color System

Interface gráfica do usuário

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Figura 2 Typography System

Interface gráfica do usuário

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Figura 3 Components