

Manual de Utilização

Team Foundry

1. Introdução.....	4
1.1 Objetivo do Manual.....	4
2. Conceitos Gerais.....	5
2.1 Acesso e Navegação.....	5
2.2 Login.....	7
2.3 FAQ's.....	8
.....	10
2.4 Sobre Nós.....	11
2.5 Privacidade e Termos de Uso	12
3. Utilizador – Funcionário.....	12
3.1. Home autenticada – Funcionario.....	12
3.1.1. Menu do Funcionário.....	13
3.2 Perfil do Funcionário.....	14
3.2.1 Dados Pessoais	15
3.2.2 Certificações.....	16
3.2.3 Últimos Trabalhos	18
3.2.4 Preferências.....	19
3.3 Ofertas do Funcionário	19
3.4 Documentos do Funcionário.....	20
3.5 Definições do Funcionário.....	21
3.5.1 Conta.....	22
3.5.2 Aplicação	22
4. Utilizador - Empresa.....	23
4.1 Acesso e Página Inicial da Empresa.....	23
4.2 Menu de Utilizador (Empresa)	24
4.3 Requisições	25
4.3.1 Criar Nova Requisição	26

4.4 Definições da Conta Empresarial.....	27
5. Utilizador – Administração.....	28
5.1 Super Administrador.....	28
6. Utilizador – Administrador	47

1. Introdução

O presente documento descreve, de forma clara e estruturada, os principais procedimentos necessários para a utilização da plataforma, abrangendo os diferentes perfis de utilizador existentes. Cada secção do manual apresenta as funcionalidades disponíveis, bem como orientações práticas para a execução das ações mais relevantes dentro da aplicação.

Este manual destina-se a utilizadores com conhecimentos básicos de navegação web, não sendo necessários conhecimentos técnicos avançados para a sua utilização. Sempre que aplicável, serão incluídas capturas de ecrã ilustrativas de modo a facilitar a compreensão dos passos descritos.

1.1 Objetivo do Manual

O objetivo deste manual é fornecer um guia prático e acessível para a utilização da aplicação web Team Foundry, permitindo que cada utilizador compreenda as funcionalidades disponíveis de acordo com o seu perfil de acesso.

Este documento pretende apoiar a realização das principais tarefas na plataforma, reduzindo dúvidas e facilitando a navegação, contribuindo assim para uma utilização eficiente e intuitiva da aplicação.

O manual encontra-se organizado por capítulos, sendo cada um dedicado a um tipo específico de utilizador, o que permite uma consulta direcionada e adequada às necessidades de cada perfil.

2. Conceitos Gerais

Este capítulo apresenta os conceitos gerais necessários para a compreensão da navegação e das principais áreas públicas da aplicação web Team Foundry.

2.1 Acesso e Navegação

Ao aceder à aplicação Team Foundry sem autenticação, o utilizador é direcionado para a página inicial pública. Nesta página é possível obter uma visão geral da plataforma e aceder às principais opções de entrada no sistema.

The screenshot shows the Team Foundry public homepage. At the top, there is a dark banner with the Team Foundry logo, a search bar, and a 'Entrar' button. Below this is a large industrial background image featuring a worker in a hard hat. The main title 'Team Foundry' is centered, with the tagline 'Forjamos equipas, movemos a indústria.' Below it are two buttons: 'Quero Trabalhar' and 'Sua Empresa'. The main content area is titled 'Indústrias em que atuamos' and includes three categories: 'Metalúrgica', 'Energia e Utilities', and 'Canalização Industrial'. Further down, there is a section titled 'Parceiros principais' featuring logos and brief descriptions for 'MetalWave Robotics', 'Nordic Wind Partners', 'Pulse Logistics', and 'Lusitano Shipyards'. The footer contains the Team Foundry logo, copyright information, contact details, and links to 'CONTACTOS', 'ESCRITÓRIO', 'FAQ's', 'Sobre nós', 'Privacidade', and 'Termos'.

No cabeçalho da página encontra-se o botão de Login, que permite ao utilizador aceder à página de autenticação da aplicação.



Na área central da página inicial são apresentados dois botões principais. O botão "Quero Trabalhar" redireciona o utilizador para a página de login. O botão "Sou Empresa" direciona o utilizador para a página de registo de empresas.



Mais abaixo são apresentadas as áreas de atuação da plataforma e as empresas parceiras.

Indústrias em que atuamos
Mostra os segmentos estratégicos onde a TeamFoundry atua.

Metalúrgica

A photograph showing the interior of a large industrial factory with workers and machinery.

Energia e Utilities

A photograph of a solar farm with many solar panels installed in a field under a cloudy sky.

Canalização Industrial

A close-up photograph of a complex industrial piping system with various valves and fittings.

Parceiros principais
Destaque empresas que confiam na TeamFoundry.

MetalWave Robotics
Joint venture focada em retrofitting de linhas automóveis com robots colaborativos.

A photograph of robotic components, likely used for automotive line retrofitting.

Nordic Wind Partners
Operador europeu de parques eólicos que confia na TeamFoundry para equipas de manutenção offshore.

A photograph of wind turbines standing in the ocean.

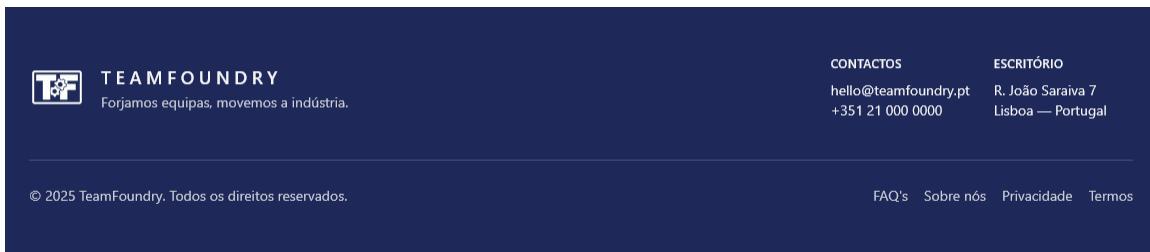
Pulse Logistics
Scale-up ibérica de fulfillment que escala o headcount técnico connosco em menos de 60 dias.

A photograph of a large warehouse with shelving units.

Lusitano Shipyards
Estaleiro Atlântico modernizado com equipas híbridas para soldadura e controlo de qualidade.

A photograph of a shipyard dock with industrial structures.

No rodapé encontram-se ligações para as páginas de FAQ's, Sobre Nós, Privacidade e Termos de Uso.



2.2 Login

A página de login permite ao utilizador autenticar-se na aplicação Team Foundry e aceder às funcionalidades disponíveis para o seu perfil. Para iniciar sessão, o utilizador deve introduzir o endereço de correio eletrónico e a palavra-passe associados à sua conta e, de seguida, selecionar a opção de entrada.

Nesta página é também possível:

- a) ativar a opção de manter a sessão iniciada, quando disponível;
- b) recuperar o acesso através da funcionalidade "Esqueceu-se?", em caso de perda de palavra-passe;
- c) iniciar sessão através da sua conta Google.

Caso o utilizador não possua conta, a página de login disponibiliza o acesso ao registo, conforme o tipo de utilizador (por exemplo, funcionário ou empresa).

Login

Email

 Insira o seu email

Password

 Insira a sua password

Lembrar-me

[Esqueceu-se?](#)

Entrar

[Registe-se como Funcionário ou Empresa](#)

Ou

 [Login com Google](#)

 Opções disponíveis apenas para Funcionários.

2.3 FAQ's

A página de FAQ's reúne um conjunto de perguntas frequentes relacionadas com o funcionamento da aplicação Team Foundry, incluindo temas como credenciais, requisições e gestão de contas.

A consulta é feita a partir de uma lista de perguntas. Ao selecionar o título de uma pergunta, o utilizador é redirecionado para a página de detalhe, onde é apresentada a respetiva solução ou explicação. Esta abordagem permite organizar a informação de forma clara e facilitar a leitura.

FAQ's

Perguntas frequentes sobre credenciais, requisições e gestão de contas na TeamFoundry.

Como a TeamFoundry liga empresas a profissionais?

Empresas publicam requisições e a nossa plataforma recomenda perfis e equipas com base em competências, disponibilidade e geografia. Os administradores validam credenciais antes de qualquer atribuição.

Posso acompanhar o estado das requisições?

Sim. Cada requisição mostra estados como Incompleta, Em Progresso ou Concluída, datas previstas e responsável designado.

Quais documentos posso enviar?

Curriculum, certificações e foto de perfil. Os uploads são validados e podem ser substituídos a qualquer momento.

Como funcionam as credenciais de empresa?

Super administradores revêem NIF, dados de contacto e país. Uma conta só fica ativa após aprovação.

É possível desativar a conta?

Sim. A desativação pode ser feita nas definições, com confirmação de palavra-passe e sem serviços ativos. A reativação pode ser solicitada via suporte.

Como proteger meus dados?

Nunca partilhe credenciais. Use passwords fortes (ou password manager) e, se possível, ative 2FA. Mantemos tokens por sessão e opções de lembrete só quando solicitado.

PERGUNTAS FREQUENTES

Posso acompanhar o estado das minhas requisições?

Esta funcionalidade é exclusiva para empresas.

As empresas podem acompanhar todas as requisições criadas diretamente na aba [Requisições](#), onde é apresentada uma visão geral dos pedidos efetuados.

Cada requisição exibe, no canto superior direito, o seu estado atual, que pode ser:

- **Pendente** – a requisição foi criada e encontra-se em análise ou em preparação da equipa.
- **Ativa** – a equipa está montada ou em execução.
- **Passada** – a requisição já foi concluída.

Para facilitar a gestão, a plataforma permite filtrar as requisições por estado, possibilitando que a empresa visualize apenas pedidos pendentes, ativos ou passados, conforme a sua necessidade.

Esta funcionalidade permite às empresas manter um controlo claro e organizado das suas requisições ao longo do tempo.

2.4 Sobre Nós

A página Sobre Nós apresenta uma descrição institucional da aplicação Team Foundry, enquadrando a sua origem, visão e objetivos. Nesta secção é possível compreender o propósito do projeto e o contexto em que foi desenvolvido.

A página inclui ainda informação relativa à equipa responsável pelo desenvolvimento, permitindo identificar os elementos envolvidos no projeto.

TEAMFOUNDRY

Sobre nós

A TeamFoundry nasceu para simplificar a ligação entre indústria e talento. Combinamos validação de credenciais, gestão de requisições e acompanhamento de equipas num único fluxo, garantindo transparéncia e segurança para empresas e profissionais.

Credenciais seguras | Fluxos rastreáveis | Dados fiáveis

Origem e visão

Criada por uma equipa multidisciplinar, a plataforma evoluiu a partir de necessidades reais de operações: aprovar contas com rigor, gerir uploads críticos (CVs e certificações), acompanhar requisições e manter logs completos de ações.

Continuamos a iterar com foco em experiência, segurança e dados fiáveis para que cada ligação entre empresa e profissional seja rápida, segura e rastreável.

O que estamos a construir

- Validação e aprovação de credenciais de empresas e admins.
- Gestão de requisições com filtros e logs de ações.
- Uploads seguros para CV, certificações e foto de perfil.
- Dashboard de métricas e histórico de logs por perfil.

A equipa

Conhece as pessoas que deram forma ao projeto e que mantêm a plataforma a evoluir.

Luis Assis Membro da Equipa de Desenvolvimento - Gestor do Projeto	Luis Nantes Membro da Equipa de Desenvolvimento	João Nunes Membro da Equipa de Desenvolvimento
Gabriel Oliveira Membro da Equipa de Desenvolvimento	Pedro Sampaio Membro da Equipa de Desenvolvimento	Rodrigo Ferreira Membro da Equipa de Desenvolvimento

2.5 Privacidade e Termos de Uso

As páginas de Privacidade e Termos de Uso não apresentam conteúdo funcional, por se tratar de um projeto académico.

3. Utilizador – Funcionário

Este capítulo descreve as funcionalidades disponíveis para utilizadores com perfil de funcionário na aplicação Team Foundry.

3.1. Home autenticada – Funcionario

Após a autenticação, o utilizador com perfil de funcionário é direcionado para a página inicial autenticada da aplicação Team Foundry. Esta página funciona como um painel de controlo, apresentando informação relevante sobre o estado do perfil e a atividade do funcionário na plataforma.

No topo da página é apresentada uma mensagem de boas-vindas, identificando o funcionário. É também visível uma barra de progresso que indica o nível de conclusão da configuração do perfil.

A página apresenta a empresa atual em que o funcionário atua, bem como um resumo das ofertas recebidas.

São ainda disponibilizadas secções informativas, como as dicas da semana e uma área dedicada a notícias.

The screenshot displays the Teamfoundry application interface. At the top, there is a dark header bar with the 'TEAMFOUNDRY' logo and a user icon. Below the header, a large semi-transparent overlay box contains the user's name, 'Ola Joao Silva', and a progress bar indicating '60%'. It also shows the current company as 'Blue Orbit Labs' and 'Ofertas disponiveis: 0 novas oportunidades', with a 'Atualizar perfil' button. The background features a blurred image of a factory or industrial setting with a person wearing a hard hat. Below this, a section titled 'DICA DA SEMANA' is titled 'Zonas de circulacao' under the 'Segurança' category. It includes a note about respecting marked zones for pedestrians and vehicles, avoiding shortcuts, and walking the safest route. A 'Ver mais dicas' button is present. Further down, a section titled 'Notícias da NewsAPI' shows six placeholder cards, each stating 'Sem notícias disponíveis' and 'Volaremos a tentar em breve.' At the bottom, a message says 'Ainda não recebemos notícias externas. Confirme a chave da NewsAPI ou tente mais tarde.' The footer is dark blue with the 'TEAMFOUNDRY' logo, the tagline 'Forjamos equipas, movemos a indústria.', copyright information ('© 2025 Teamfoundry. Todos os direitos reservados.'), contact details ('CONTACTOS hello@teamfoundry.pt +351 21 000 0000'), office address ('ESCRITÓRIO R. João Saraiva 7 Lisboa — Portugal'), and links to 'FAQ's', 'Sobre nós', 'Privacidade', and 'Termos'.

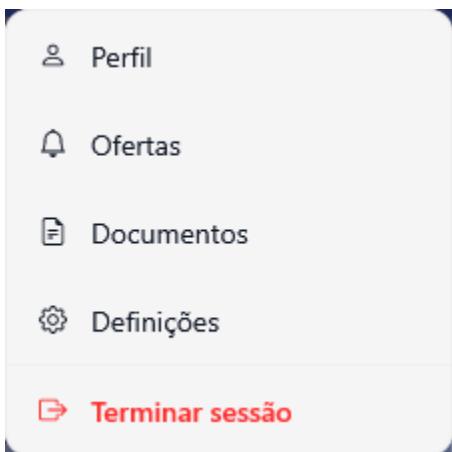
3.1.1. Menu do Funcionário

No cabeçalho da aplicação encontra-se um ícone de utilizador que, ao ser selecionado, apresenta um menu com todas as secções a que o funcionário tem acesso.

Este menu permite aceder às seguintes funcionalidades:

- Informação e edição do perfil do funcionário;
- Ofertas recebidas;

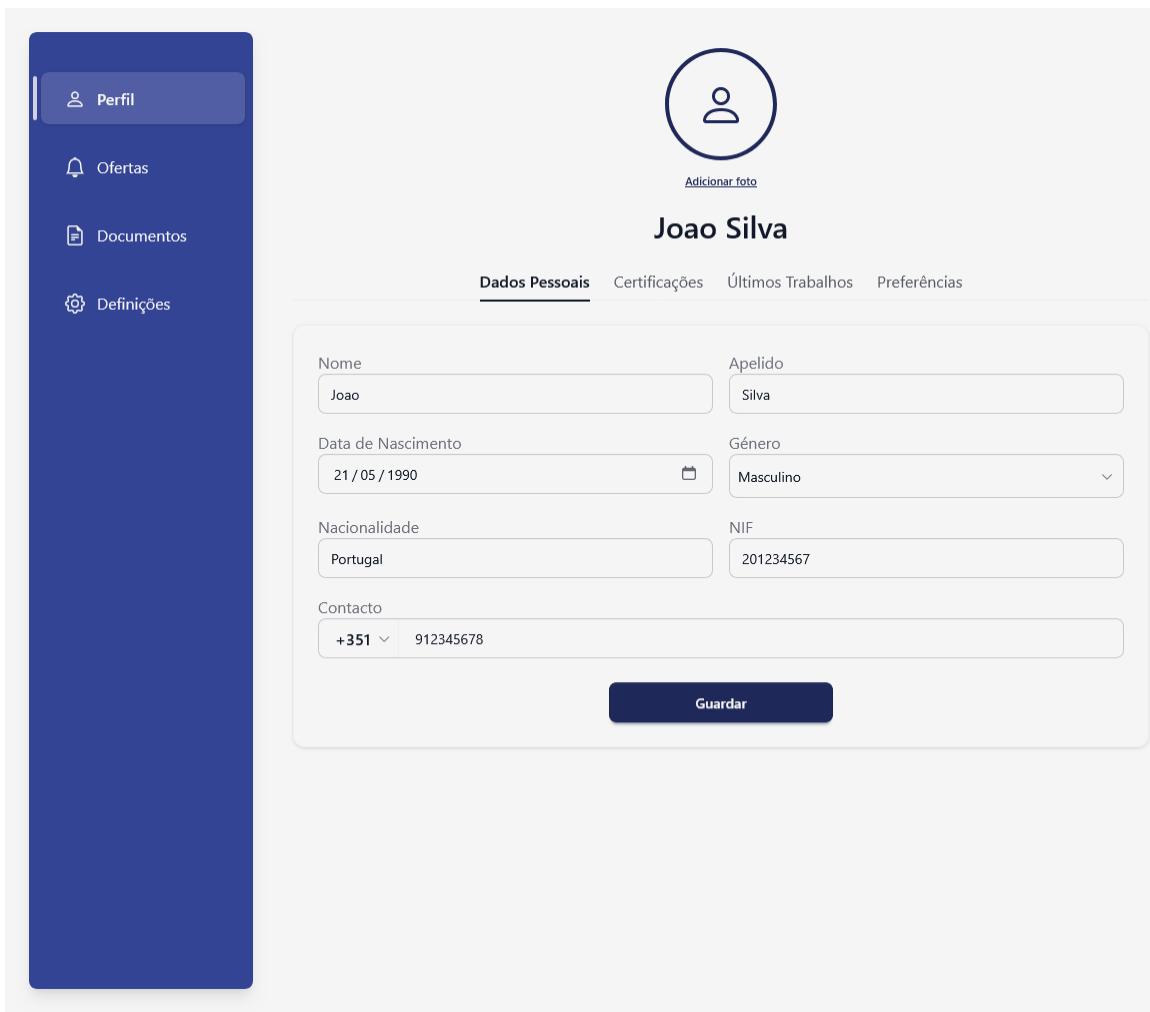
- c) Área de documentos do funcionário;
- d) Definições da conta;
- e) Terminar sessão.



3.2 Perfil do Funcionário

A página de Perfil do funcionário permite a gestão e atualização da informação pessoal e profissional associada à conta do utilizador na aplicação Team Foundry. Esta secção é fundamental para garantir que o perfil do funcionário se encontra completo e atualizado, aumentando a probabilidade de correspondência com oportunidades adequadas.

A navegação dentro do perfil é realizada através de separadores, permitindo organizar a informação de forma clara e estruturada.



3.2.1 Dados Pessoais

O separador Dados Pessoais permite ao funcionário visualizar e editar informação de identificação básica, incluindo nome, apelido, data de nascimento, género, nacionalidade, número de identificação fiscal e contacto telefónico. Nesta área é também possível adicionar ou alterar a fotografia de perfil.

Após a alteração dos dados, o utilizador deve guardar a informação para que as modificações fiquem registadas no sistema.

Nome	Apelido
Joao	Silva
Data de Nascimento	Género
21 / 05 / 1990	Masculino
Nacionalidade	NIF
Portugal	201234567
Contacto	
+351	912345678

Guardar

3.2.2 Certificações

No separador Certificações, o funcionário pode adicionar, editar ou consultar as certificações relevantes para o seu percurso profissional. Para cada certificação é possível indicar o nome, a instituição emissora, o local, a data de conclusão e uma descrição opcional.

É ainda possível associar um ficheiro comprovativo, que ficará disponível para validação e consulta.

Adicionar Certificação



Certificação PLC Siemens

Instituição: Siemens Academy · Lisboa

[Editar](#)

Concluído em: 20/05/2021

Certificação avançada em programação de CLP Siemens S7.

Nova Certificação

x

Nome da Certificação

Ex.: Ensino Secundário

Instituição

Ex.: Escola A

Local (opcional)

Cidade ou país

Data de Conclusão

dd / mm / aaaa



Descrição (opcional)

Notas adicionais sobre a formação

Certificado

Arraste ficheiro aqui / clique para escolher



[Cancelar](#)

[Adicionar](#)

3.2.3 Últimos Trabalhos

O separador Últimos Trabalhos apresenta o histórico recente de projetos ou equipas em que o funcionário esteve envolvido. Cada registo inclui informação como o nome do projeto, empresa associada, localização, período de execução e função desempenhada.

Nesta área é possível consultar detalhes adicionais, como contratos associados, permitindo ao funcionário acompanhar o seu histórico profissional dentro da plataforma.

Equipe Retrofit Norte Blue Orbit Labs Lisboa	12/2025 · 01/2026 Eletricista
Retrofit elétrico e solda leve.	
<input checked="" type="checkbox"/> Associado em: 17/12/2025	Ver contrato

Linha Robotizada A Blue Orbit Labs Lisboa	10/2025 · 11/2025 Eletricista
Instalação de célula robotizada.	
<input checked="" type="checkbox"/> Associado em: 27/10/2025	Ver contrato

3.2.4 Preferências

O separador Preferências permite ao funcionário definir critérios que influenciam a recomendação de oportunidades na aplicação Team Foundry. Nesta secção podem ser configuradas a função preferencial, as áreas geográficas de interesse e as competências técnicas do funcionário.

Estas preferências são utilizadas pelo sistema para melhorar a correspondência entre funcionários e requisições disponíveis.

The screenshot displays the 'Preferências' (Preferences) section of the application. It features three main filter categories: 'Função preferencial' (selected: Eletricista), 'Área(s) Geográfica(s)' (selected: Lisboa, Porto), and 'Competência(s)' (selected: Eletricista, Técnico de AVAC). A prominent blue 'Guardar' (Save) button is located at the bottom of the form.

3.3 Ofertas do Funcionário

A secção Ofertas do funcionário apresenta todas as oportunidades de trabalho associadas ao utilizador, permitindo acompanhar propostas recebidas, o respetivo estado e os detalhes de cada oferta.

No topo da página estão disponíveis filtros que possibilitam organizar

as ofertas por estado, data e empresa, facilitando a consulta e gestão das oportunidades.

Cada oferta inclui informação como o nome do projeto ou equipa, empresa responsável, localização, descrição resumida, período de execução e função associada. Quando aplicável, o funcionário pode aceder ao contrato através da opção disponível.

The screenshot shows the 'Ofertas de Trabalho' (Work Offers) section of a mobile application. On the left, there is a vertical sidebar with four tabs: 'Perfil' (Profile), 'Ofertas' (Offers, currently selected and highlighted in blue), 'Documentos' (Documents), and 'Definições' (Definitions). The main content area has three filters at the top: 'Status: Todas' (All), 'Data: Mais recentes' (Most recent), and 'Empresa: Todas' (All). Below the filters, two work offers are listed:

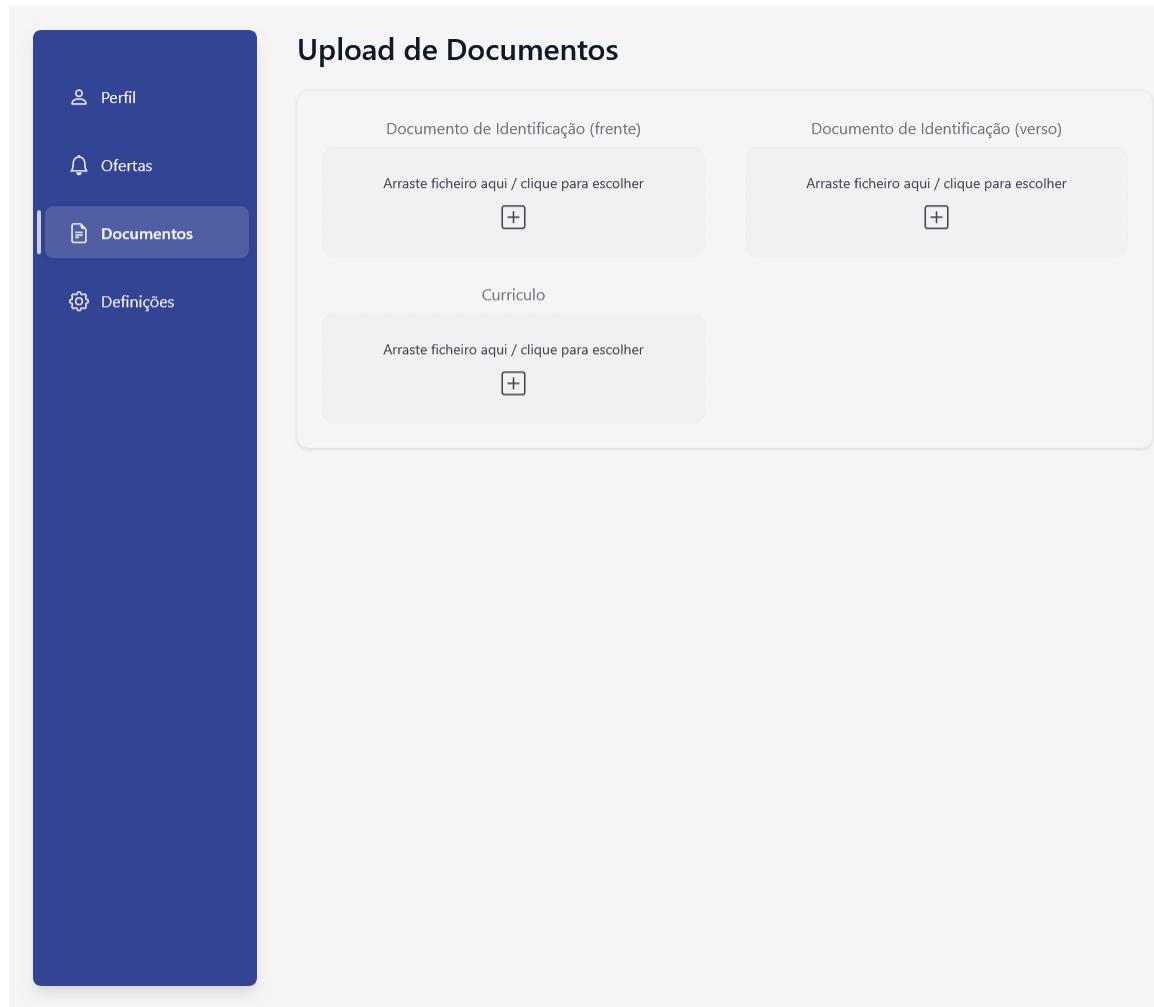
Offer Details	Date Range	Role
Equipe Retrofit Norte Blue Orbit Labs Lisboa Retrofit elétrico e solda leve.	12/2025 - 01/2026	Eletricista
Linha Robotizada A Blue Orbit Labs Lisboa Instalação de célula robotizada.	10/2025 - 11/2025	Eletricista

Each offer row contains a 'Ver contrato' (View Contract) button and an 'Aceite' (Accept) button.

3.4 Documentos do Funcionário

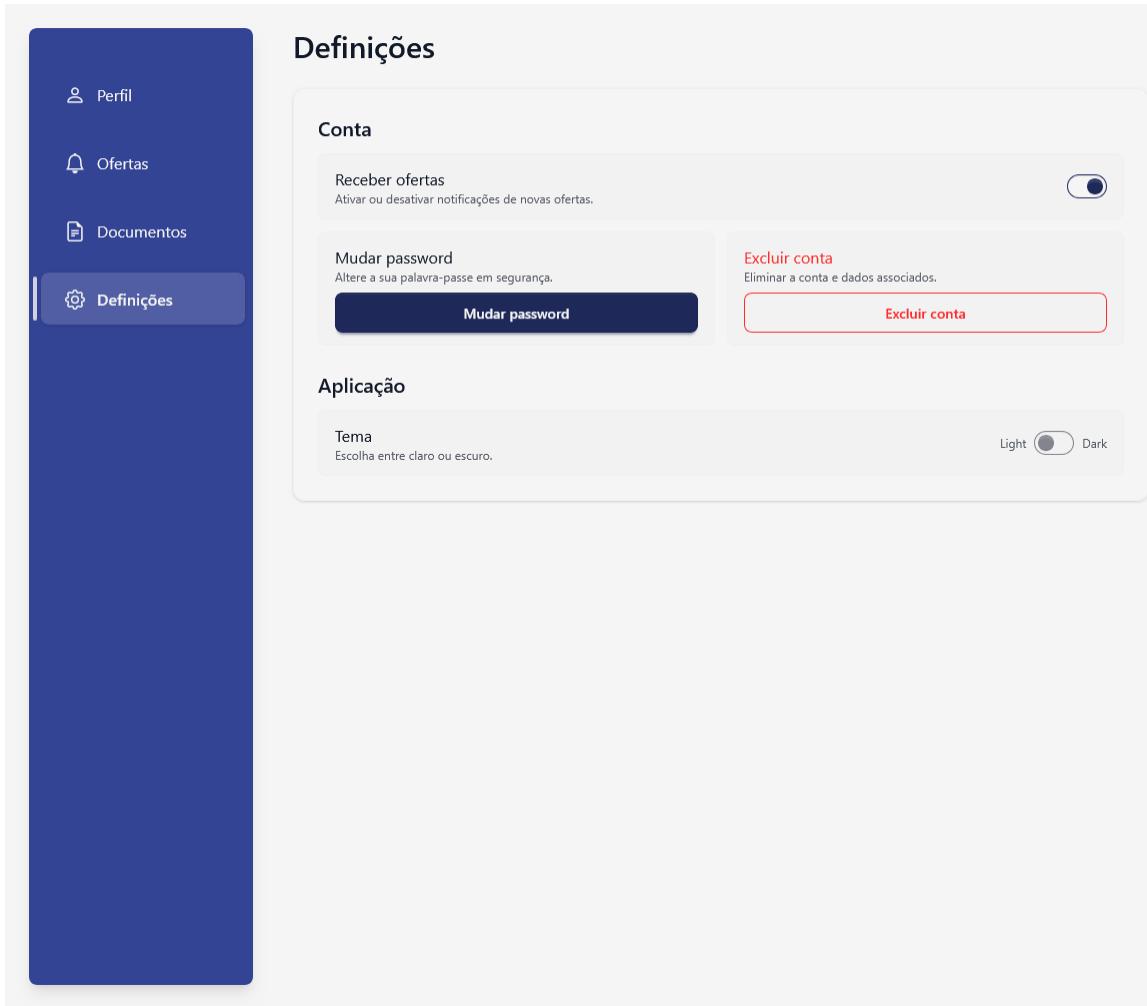
A secção Documentos do funcionário permite o carregamento e gestão de ficheiros necessários para a validação do perfil e participação em oportunidades de trabalho.

Nesta página é possível submeter documentos de identificação, incluindo frente e verso, bem como o currículo do funcionário. O carregamento pode ser realizado através de arrastar e largar ficheiros ou selecionando-os manualmente.



3.5 Definições do Funcionário

A secção Definições do funcionário permite configurar opções relacionadas com a conta e o comportamento da aplicação, assegurando maior controlo e personalização da experiência de utilização.



3.5.1 Conta

Na área Conta, o funcionário pode ativar ou desativar a receção de notificações relativas a novas ofertas de trabalho. É também possível alterar a palavra-passe da conta e eliminar permanentemente a conta, removendo os dados associados ao utilizador.

Aplicação

Tema
Escolha entre claro ou escuro.
 Light Dark

3.5.2 Aplicação

Na área Aplicação, o funcionário pode definir preferências visuais da plataforma, nomeadamente a escolha entre tema claro e tema escuro.

Esta opção afeta apenas a apresentação da interface.

Aplicação

Tema
Escolha entre claro ou escuro.

Light Dark

4. Utilizador - Empresa

4.1 Acesso e Página Inicial da Empresa

Ao efetuar login como empresa, o utilizador é direcionado diretamente para a página de Informações da conta empresarial. Diferente do perfil de funcionário, a empresa não possui uma página inicial (Home). Nesta vista é possível apenas visualizar os dados da empresa e editar exclusivamente as informações do responsável da conta.

The screenshot shows the 'Informações' (Information) page of the TeamFoundry application. At the top, there's a dark header bar with the 'TEAMFOUNDRY' logo and a user icon. Below the header, on the left, is a sidebar with three main sections: 'Informações' (selected), 'Requisições', and 'Definições'. The main content area is titled 'Informações' and contains two main sections: 'Dados da empresa' (Company Data) and 'Responsável da conta' (Account Manager).

Dados da empresa:
Nome da empresa: Blue Orbit Labs
NIF: 509876321
Email: contact@blueorbitlabs.co
País: Portugal
Morada: Av. da Liberdade 100, Lis
Telefone: +351213000000
Website: <https://www.blueorbitlabs.com>
Descrição: Growth-stage HR analytics platform providing workforce insights.
Estado: Ativa

Responsável da conta:
Nome: Helena Sousa
Email: helena.sousa@blueorbitlabs.com
Telefone: +351919000123
Cargo: Head of Workforce Planning

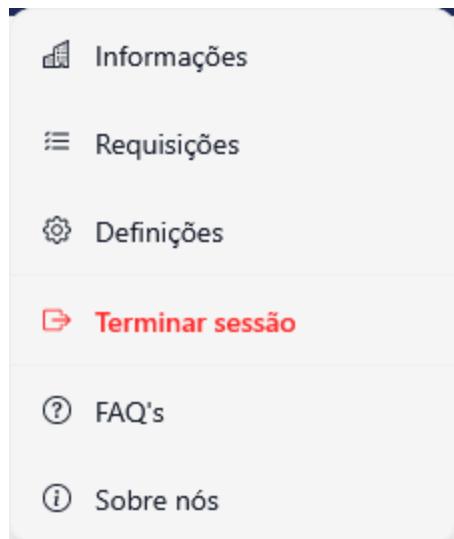
At the bottom right of the 'Responsável da conta' section is a blue button labeled 'Guardar alterações' (Save changes).

4.2 Menu de Utilizador (Empresa)

Ao clicar no ícone de utilizador no cabeçalho, é apresentado um menu com acesso às seguintes opções:

- Informações da empresa
- Requisições
- Definições
- FAQ's
- Sobre Nós
- Terminar sessão

Este menu substitui o footer, inexistente na vista de empresa, garantindo acesso às páginas institucionais.



4.3 Requisições

A secção de Requisições permite à empresa gerir pedidos de equipas de trabalho. Nesta página é apresentada uma listagem das requisições criadas, com informação sobre local, datas, descrição e estado (Ativa, Pendente ou Passada).

A listagem pode ser filtrada através de:

- Estado da requisição
- Data de criação

No canto superior direito encontra-se o botão 'Fazer requisição', que inicia o processo de criação de uma nova requisição.

The screenshot shows a user interface for managing work team requests. On the left, a sidebar has three items: 'Informações' (selected), 'Requisições' (highlighted with a blue bar), and 'Definições'. The main area is titled 'Requisições' and features a 'Fazer requisição' button. It includes filters for 'Estado' (Todos) and 'Data' (Mais recente). Three requests are listed:

- Equipe de Manutenção Industrial** (Vila Nova de Gaia, Pendente)
Descrição: Requisição de teste para simular a abertura de uma demanda de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos industriais da Planta A, incluindo inspeção de motores elétricos, esteiras transportadoras e sistemas hidráulicos.
Início: 15/01/2026 Fim: 27/01/2026 Criada em: 16/12/2025
- Equipe Retrofit Norte** (Lisboa, Pendente)
Descrição: Retrofit elétrico e solda leve.
Início: 23/12/2025 Fim: 15/01/2026 Criada em: 14/12/2025
- Linha Robotizada A** (Lisboa, Passada)
Descrição: Instalação de célula robotizada.
Início: 17/10/2025 Fim: 16/11/2025 Criada em: 07/10/2025

4.3.1 Criar Nova Requisição

O processo de criação de uma nova requisição é realizado em dois passos:

1. Definição dos dados gerais:

- Nome da equipa
- Descrição
- Local
- Data de início e data de fim

Nova requisição

Nome da equipa

Descrição

Local

Data de início

 dd / mm / aaaa 

Data de fim

 dd / mm / aaaa 

Avançar

2. Definição das funções solicitadas:

- Função
- Quantidade de profissionais
- Salário associado

É possível adicionar múltiplas funções antes de finalizar o processo através do botão 'Criar requisição'.

Nova requisição

Funções solicitadas

+ Adicionar

Função	Quantidade	Salário (€)
<input type="text"/>	1	<input type="text"/>

Voltar

Criar requisição

4.4 Definições da Conta Empresarial

Na secção de Definições, a empresa pode:

- Alterar a palavra-passe da conta
- Eliminar permanentemente a conta empresarial
- Alternar o tema da aplicação entre modo claro e escuro

A eliminação da conta é uma ação irreversível e remove todos os dados associados.

Definições

Conta

Mudar password

Altere a sua palavra-passe em segurança.

[Mudar password](#)

Excluir conta

Eliminar a conta e dados associados.

[Excluir conta](#)

Aplicação

Tema

Escolha entre claro ou escuro.

Light Dark

5. Utilizador – Administração

Texto a desenvolver.

5.1 Super Administrador

A vista de super admin disponibiliza funcionalidades administrativas avançadas para controlo e gestão do sistema. Entre estas funcionalidades destacam-se a gestão de credenciais empresariais e a gestão de credenciais administrativas.

5.1. Credenciais

A secção Credenciais é composta por duas áreas: Credenciais Empresariais e Credenciais Administrativas.

The screenshot displays the 'Credenciais' (Credentials) section of the TeamFoundry application. It is divided into two main sections: 'Credenciais Empresariais' (Enterprise Credentials) and 'Credenciais Administrativas' (Administrative Credentials).

Credenciais Empresariais:

- Nome Empresa: PolarTech Offshore | Email Credencial: info@polartech-offshore.com | NIF: 525664320
País: Portugal
- Nome Empresa: Quantum Logistics | Email Credencial: contato@quantumlog.pt | NIF: 512903411
País: Portugal
- Nome Empresa: TerraSol Renewables | Email Credencial: credenciais@terrasol.com | NIF: 516221887
País: Portugal

Credenciais Administrativas:

- Username: admin1 | Cargo: Admin | Requisições: 1
Mão de obra associada: 4
- Username: admin2 | Cargo: Admin | Requisições: 1
Mão de obra associada: 3
- Username: admin3 | Cargo: Admin | Requisições: 1
Mão de obra associada: 3

Both sections include search and filter tools at the top, and 'Ver Mais' (View More) and 'Aceitar' (Accept) buttons for each listed item.

5.1.1 Credenciais Empresariais

Nesta área, o Super Admin pode gerir regtos de empresas no sistema. Para cada pedido de registo, o Super Admin pode:

- Aceitar o regsto da empresa;
- Ver mais (consultar detalhes da credencial);
- Recusar o regsto.

Credenciais Empresariais

🔍

Nome Empresa: PolarTech Offshore Email Credencial: info@polartech-offshore.com NIF: 525664320 País: Portugal	Ver Mais Aceitar
Nome Empresa: Quantum Logistics Email Credencial: contato@quantumlog.pt NIF: 512903411 País: Portugal	Ver Mais Aceitar
Nome Empresa: TerraSol Renewables Email Credencial: credenciais@terrasol.com NIF: 516221887 País: Portugal	Ver Mais Aceitar

Ao selecionar Ver mais, é apresentada uma janela com os detalhes completos da credencial, como:

- nome da empresa,
- email da credencial,
- NIF,
- país,
- morada,
- website,
- nome e email do responsável.

A partir desta janela, o Super Admin pode recusar ou simplesmente fechar.



5.1.2 Credenciais Administrativas

Nesta área, o Super Admin pode gerir as credenciais de utilizadores administrativos, sendo possível:

- Editar informações de administradores existentes;
- Criar novas credenciais de administrador;
- Desativar credenciais de administrador.

Credenciais Administrativas

Buscar Criar

Username	Cargo	Requisições	Ações
admin1	Admin	1	Editar Desativar
admin2	Admin	1	Editar Desativar
admin3	Admin	1	Editar Desativar

Ao selecionar Editar, é apresentada uma janela onde é possível:

- visualizar o username;
- selecionar o cargo;
- (opcional) ativar a opção Alterar password;
- introduzir a Password Super Admin para validar a alteração;
- guardar as alterações.

Editar administrador

Username

Cargo

Alterar password?

Password Super Admin

Fechar **Guardar**

Ao selecionar Criar, é apresentada uma janela para criação de um novo administrador, permitindo definir:

- username;
- cargo;
- password e repetir password;
- Password Super Admin para validação;
- confirmar a criação através do botão Criar.

Criar administrador

Username

Cargo

▼

Password

Repetir password

Password Super Admin

[Cancelar](#) [Criar](#)

5.2 Gestão de trabalho

Este capítulo descreve as funcionalidades disponíveis na área de gestão de trabalho, acessível aos utilizadores com perfil de super administrador. Esta secção permite acompanhar, filtrar e gerir requisições criadas pelas empresas, bem como atribuir responsáveis administrativos a cada uma.

The screenshot shows a list of requests from various companies. Each request card includes details like company name, team, description, start date, end date, creation date, status, and a 'Mudar Responsável' (Change Responsible) button. Some requests are marked as 'Requisição concluída' (Completed).

Empresa	Equipa	Descrição	Data de inicio	Data de fim prevista	Status
Blue Orbit Labs	Equipe de Manutenção Industrial	Requisição de teste para simular a abertura de uma demanda de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos industriais da Planta A, incluindo inspeção de motores elétricos, esteiras transportadoras e sistemas hidráulicos.	15/01/2026	27/01/2026	Incompleta
FerroMec Solutions	Task force Soldagem	Soldagem MIG/MAG estrutural.	21/12/2025	10/01/2026	Incompleta
Blue Orbit Labs	Equipe Retrofit Norte	Retrofit elétrico e solda leve.	23/12/2025	15/01/2026	Incompleta
Atlantic Robotics	Montagem Industrial Sul	Montagem mecânica e canalização.	26/12/2025	25/01/2026	Incompleta
Iberia Power Systems	Equipa Solar Oeste	Task force O&M solar.	06/11/2025	06/12/2025	Concluída
FerroMec Solutions	Squad SCADA Norte	Rollout SCADA nas subestações.	27/10/2025	26/11/2025	Concluída
Blue Orbit Labs	Linha Robotizada A	Instalação de célula robotizada.	17/10/2025	16/11/2025	Concluída

5.2.1 Listagem de requisições

Ao aceder à área de Gestão de trabalho, é apresentada uma lista de todas as requisições existentes na plataforma. Cada cartão de requisição apresenta informação resumida, incluindo a empresa associada, a equipa, a descrição da requisição, o responsável atribuído, as datas relevantes e o estado atual.

Os estados possíveis das requisições são:

- Incompleta, quando ainda não está totalmente processada ou atribuída.
- Concluída, quando o processo foi finalizado com sucesso.

5.2.2 Filtros de pesquisa

No topo da página estão disponíveis vários filtros que permitem refinar a listagem de requisições:

- Filtro por estado da requisição, permitindo visualizar todas, apenas incompletas ou apenas concluídas.
- Filtro por responsável administrativo, possibilitando selecionar um administrador específico ou visualizar todas.
- Campo de pesquisa por equipa ou empresa.

Estas opções facilitam a gestão de grandes volumes de informação e permitem uma análise mais rápida das requisições pendentes.

5.2.3 Visualização por responsável

É possível utilizar o filtro de responsável para visualizar apenas as requisições atribuídas a um administrador específico. Esta funcionalidade é útil para controlo de carga de trabalho e acompanhamento individual.

5.2.4 Controlo por estado da requisição

O filtro de estado permite ao administrador identificar rapidamente quais as requisições ainda incompletas e quais já foram concluídas. As requisições concluídas são apresentadas com o estado identificado visualmente, facilitando a distinção.

5.2.5 Alteração do responsável de uma requisição

Cada requisição apresenta a opção “Mudar responsável”, que permite redefinir o administrador responsável pelo acompanhamento dessa requisição.

Ao selecionar esta opção, é aberto um modal com a lista de administradores disponíveis, bem como o número total de requisições atualmente atribuídas a cada um, auxiliando na distribuição equilibrada de trabalho.

Selecionar Administrador

Pesquisar administrador...

Responsável	Total de requisições atribuídas	
admin1	2	<button>Escolher</button>
admin2	2	<button>Escolher</button>
admin3	1	<button>Escolher</button>
admin4	1	<button>Escolher</button>
admin5	1	<button>Escolher</button>

Após selecionar o novo responsável, a alteração é aplicada imediatamente à requisição.

5.3 Gestão do Site

Este módulo permite ao super administrador configurar os conteúdos e comportamentos do site público e autenticado da plataforma Team Foundry. As configurações estão organizadas por separadores, facilitando a gestão visual e funcional da aplicação.

TEAMFOUNDRY Credenciais Gestão de trabalho **Gestão do Site** Métricas Logos

Configurações do Site

Hero público

Edite títulos, subtítulos e os botões principais que aparecem na homepage pública.

Title: Teamfoundry

Subtítulo: Forjamos equipes, movemos a indústria.

Texto do botão principal: Quero Trabalhar

URL do botão principal: /login

Texto do botão secundário: Sou Empresa

URL do botão secundário: /company-register

Visibilidade:

Guardar alterações

Hero

Personalize o prefíxo do cumprimento, a visibilidade da barra, os rótulos e o botão.

Frase antes do nome: Olá

Etiqueta da empresa atual: Empresa atual

Textos do botão: Atualizar perfil

Etiqueta das ofertas disponíveis: Ofertas disponíveis

URL do botão: /candidato/dados-pessoas

Visibilidade: **Mostrar barra de progresso:**

Guardar alterações

Dica da semana

Title: Dica da Semana

Texto do botão: Ver mais dicas

URL do botão: /dicas

Visibilidade:

Guardar alterações

Áreas em que atuamos

Gerencie as áreas/técnicas que aparecem na vítima.

Metalúrgica  Unimos especialistas em caldearia, soldadura e inspeção dimensional para modernizar fábricas metalúrgicas.

Energia e Utilities  Equipe multidisciplinar com especialistas em manutenção preventiva para parques eólicos e fotovoltaicos.

Canalização Industrial  Equipe multidisciplinar para instalar e manter redes de tubagens, sistemas de vapor e processos hidrômicos complexos.

Adicionar parceria

Parceiros principais

Organize os parceiros exibidos na home.

MetalWave Robotics  Joint venture focada em retrofitting de linhas automotivas com robôs colaborativos.

Nordic Wind Partners  Operador europeu de parques eólicos que confia na Teamfoundry para equipes de manutenção offshore.

Pulse Logistics  Scale-up Iberia de fulfillment que escalou o headcount técnico conhecido em menos de 60 dias.

Lusitano Shipyards  Estaleiro Atlântico modernizado com equipes híbridas para soldadura e controle de qualidade.

Adicionar parceiro

Ordem das seções

Defina a sequência com que as seções aparecem para visitantes e utilizadores autenticados.

- Teamfoundry** Forjamos equipes, movemos a indústria.
- Dica de Semana** Segurança em primeiro lugar!
- Áreas em que atuamos** Realize um upgrade estratégico onde a Teamfoundry atua.
- Parceiros principais** Destaque empresas que confiam na Teamfoundry.

Visível: **Visível:** **Visível:** **Visível:**

Guardar ordem combinada

5.3.1 Home

Nesta secção é possível configurar os elementos visíveis na página inicial pública da plataforma.

O administrador pode definir o bloco Hero, configurando o título principal, subtítulo, textos dos botões e os respetivos URLs de redirecionamento. Existe também a possibilidade de ativar ou desativar a visibilidade desta secção no site público.

É possível definir a ordem das secções apresentadas na home pública, como o Hero, Indústrias e Parceiros, bem como controlar individualmente a visibilidade de cada uma.

Hero público

Edite título, subtítulo e os botões principais que aparecem na homepage pública.

Visibilidade:

Título: TeamFoundry	Subtítulo: Forjamos equipas, movemos a indústria.	Texto do botão principal: Quero Trabalhar	URL do botão principal: /login
Texto do botão secundário: Sou Empresa	URL do botão secundário: /company-register	Guardar alterações	

Hero

Personalize o prefixo do cumprimento, a visibilidade da barra, os rótulos e o botão.

Frase antes do nome:

Etiqueta da empresa atual:

Texto do botão:

Etiqueta das ofertas disponíveis:

URL do botão:

Visibilidade: **Mostrar barra de progresso:**

Guardar alterações

Dica da semana

Título:

Texto do botão:

URL do botão:

Visibilidade:

Guardar alterações

Nesta área podem ainda ser geridas as indústrias em destaque, tal como os principais parceiros.

Áreas em que atuamos

Gerencie as áreas/indústrias que aparecem na vitrine.

Adicionar parceiro

 **Metalúrgica** VISIVEL ↑ ↓
Unimos especialistas em caldeiraria, soldadura e inspeção dimensional para modernizar fábricas metalúrgicas.
[Editar](#)

 **Energia e Utilities** VISIVEL ↑ ↓
Equipa multidisciplinar com especialistas em manutenção preditiva para parques eólicos e fotovoltaicos.
[Editar](#)

 **Canalização Industrial** VISIVEL ↑ ↓
Equipa multidisciplinar para instalar e manter redes de tubagem, sistemas de vapor e processos húmidos complexos.
[Editar](#)

Parceiros principais

Organize os parceiros exibidos na home.

[Adicionar parceiro](#)



MetalWave Robotics

VISIVEL



Joint venture focada em retrofitting de linhas automotivas com robots colaborativos.

[Editar](#)



Nordic Wind Partners

VISIVEL



Operador europeu de parques eólicos que confia na TeamFoundry para equipas de manutenção offshore.

[Editar](#)



Pulse Logistics

VISIVEL



Scale-up ibérica de fulfillment que escalou o headcount técnico connosco em menos de 60 dias.

[Editar](#)



Lusitano Shipyards

VISIVEL



Estaleiro Atlântico modernizado com equipas híbridas para soldadura e controlo de qualidade.

[Editar](#)

5.3.3 Dicas da semana

Esta funcionalidade permite criar, editar e organizar dicas apresentadas aos utilizadores.

Cada dica possui uma categoria, título, descrição, data e estado de visibilidade. É possível definir uma dica como destaque, fazendo com que seja apresentada em evidência na plataforma.

As dicas podem ainda ser reordenadas manualmente, permitindo priorizar conteúdos específicos.

Dicas da semana						Nova dica
Crie, organize e escolha qual a dica em destaque na home autenticada e na página de dicas.						
CATEGORIA	TÍTULO	DATA	ESTADO	DESTAQUE	AÇÕES	
↑ ↓ Segurança	Segurança em primeiro lugar!	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Segurança	Equipamento de proteção individual (EPI)	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Segurança	Pausa e hidratação	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Produtividade	Organiza o posto de trabalho	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Comunicação	Tira dúvidas antes de começar	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Qualidade	Confere o teu trabalho	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Segurança	Zonas de circulação	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Desenvolvimento	Aprende com os colegas	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Bem-estar	Alongamentos rápidos	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Segurança	Sinaliza riscos	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	
↑ ↓ Atitude	Profissionalismo todos os dias	Online	Definir como destaque	Ocultar	Editar	

5.3.4 Variáveis globais

As variáveis globais permitem gerir dados estruturais utilizados em toda a plataforma.

No separador Funcionário, o administrador pode gerir funções, competências e áreas geográficas disponíveis.

No separador Empresa, é possível gerir os setores de atividade, utilizados durante o registo e categorização das empresas na plataforma.

The image contains two screenshots of a web application interface. The top screenshot, titled 'Funcionario', shows three main categories: 'Funcoes', 'Competencias', and 'Areas geograficas', each with a 'Gerir' button. The bottom screenshot, titled 'Empresa', shows a single category 'Setores de atividade' with a 'Gerir' button. Both sections include descriptive text below their respective category names.

Funcionario Funcoes, Competencias, Areas Geograficas

Funcoes
Gerir funcoes disponiveis. **Gerir**

Competencias
Gerir competencias disponiveis. **Gerir**

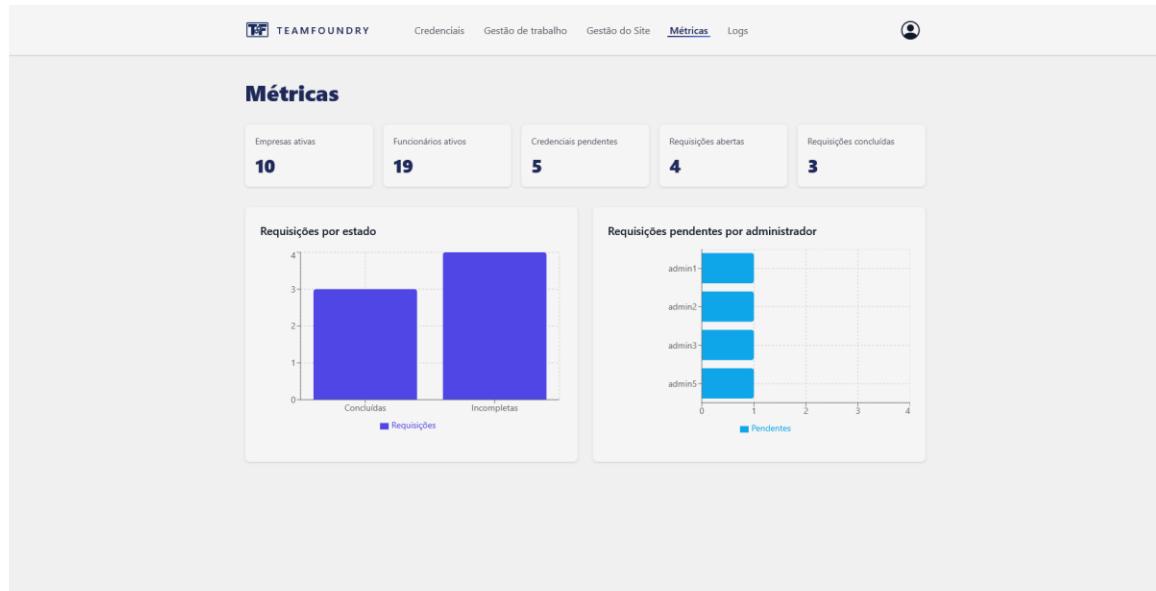
Areas geograficas
Gerir areas geograficas disponiveis. **Gerir**

Empresa Setores de atividade

Setores de atividade
Gerir setores de atividade disponiveis. **Gerir**

5.4 Métricas

A secção Métricas permite ao super administrador acompanhar, de forma visual, o estado global da plataforma.

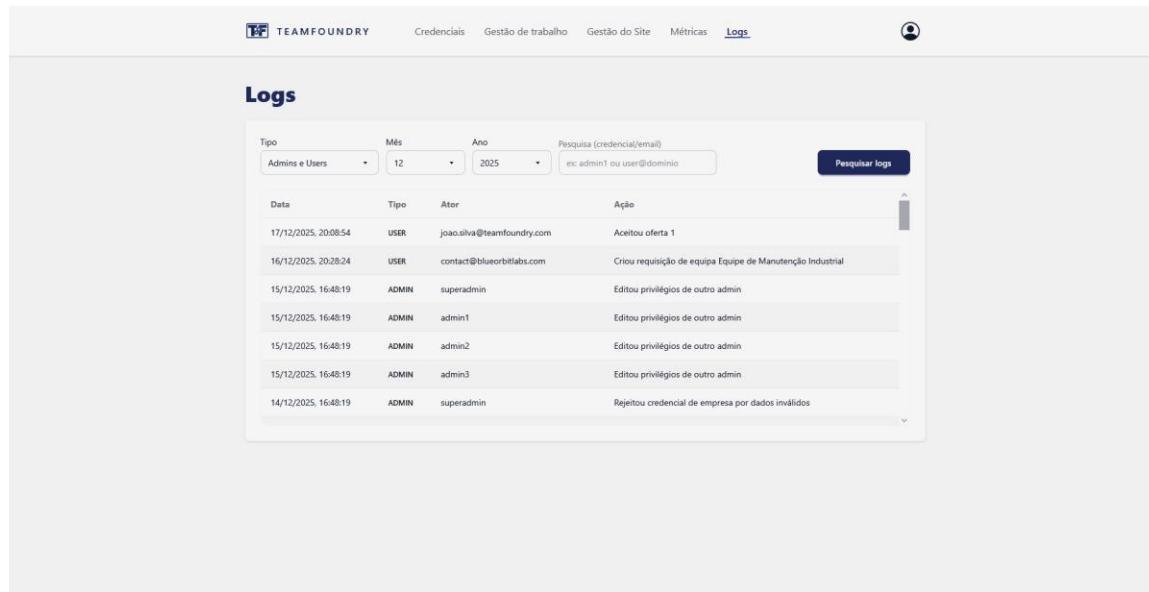


5.5 Logs

A secção Logs disponibiliza um registo detalhado de todas as ações relevantes realizadas na plataforma.

O super administrador pode filtrar os registos através de vários critérios, incluindo o tipo de utilizador, mês, ano e pesquisa por credencial ou email específico.

Cada registo apresenta informação estruturada, incluindo a data e hora da ação, o tipo de utilizador, o ator responsável e a descrição da ação realizada. Entre os eventos registados encontram-se, por exemplo, criação de requisições, aceitação de ofertas, edição de privilégios e rejeição de credenciais empresariais.

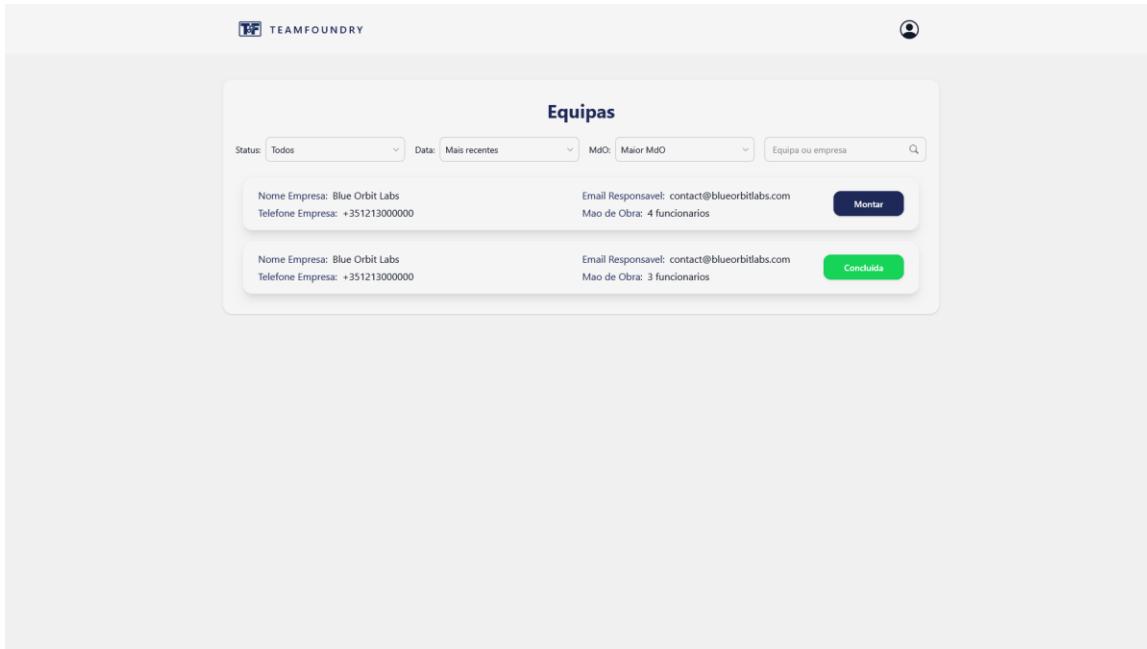


The screenshot shows the 'Logs' section of the Team Foundry interface. At the top, there are filters for 'Tipo' (set to 'Admins e Users'), 'Mês' (set to '12'), 'Ano' (set to '2025'), and a search bar containing 'ex: admin1 ou user@dominio'. A blue button labeled 'Pesquisar logs' is visible. Below the filters is a table with columns: Data, Tipo, Ator, and Ação. The table contains the following data:

Data	Tipo	Autor	Ação
17/12/2025, 20:08:54	USER	joao.silva@teamfoundry.com	Aceitou oferta 1
16/12/2025, 20:28:24	USER	contact@blueorbitalabs.com	Criou requisição de equipa Equipe de Manutenção Industrial
15/12/2025, 16:48:19	ADMIN	superadmin	Editou privilégios de outro admin
15/12/2025, 16:48:19	ADMIN	admin1	Editou privilégios de outro admin
15/12/2025, 16:48:19	ADMIN	admin2	Editou privilégios de outro admin
15/12/2025, 16:48:19	ADMIN	admin3	Editou privilégios de outro admin
14/12/2025, 16:48:19	ADMIN	superadmin	Rejeitou credencial de empresa por dados inválidos

6. Utilizador - Administrador

A área de administrador da plataforma Team Foundry tem como principal objetivo permitir a montagem e gestão de equipas associadas às requisições efetuadas pelas empresas.



6.1 Listagem e Filtros de Equipas

Na página principal de equipas, o administrador tem acesso a uma lista de todas as equipas associadas às requisições das empresas. Cada equipa apresenta informações essenciais como o nome da empresa, contacto responsável e o número de funcionários necessários.

É possível aplicar filtros para facilitar a navegação e organização das equipas, nomeadamente o estado da equipa, a data de criação, a quantidade de mão de obra necessária e a pesquisa direta por nome da equipa ou empresa.

6.2 Detalhe da Equipa e Funções a Preencher

Ao selecionar uma equipa, o administrador é redirecionado para a página de detalhe, onde são apresentadas todas as funções associadas à equipa, bem como o número de trabalhadores necessários e as propostas já enviadas.

Cada função possui um botão que permite iniciar o processo de montagem, conduzindo o administrador à seleção de funcionários compatíveis com a função escolhida.

The screenshot shows a user interface for managing a team. At the top left is a 'Voltar' (Back) button. The main title is 'Equipa - Equipe Retrofit Norte'. Below the title are three separate card-like boxes, each representing a job function:

- Canalizador:** Function: Canalizador, Propostas Enviadas: 0, Mao de Obra: 0 de 1. A 'Montar' (Mount) button is present.
- Eletricista:** Function: Eletricista, Propostas Enviadas: 3, Mao de Obra: 1 de 2. A 'Montar' button is present.
- Soldador:** Function: Soldador, Propostas Enviadas: 1, Mao de Obra: 0 de 1. A 'Montar' button is present.

6.3 Seleção de Funcionários

Na fase de seleção de funcionários, o administrador dispõe de uma interface dedicada à pesquisa e filtragem de funcionários. Nesta área é possível aplicar critérios como a função preferencial, a área geográfica, as competências e o estado da proposta.

A listagem de funcionários apresenta cartões individuais com informação resumida sobre cada funcionário.

The screenshot shows a web-based application for selecting employees. On the left, there is a sidebar with search filters:

- Empresa: Blue Orbit Labs
- Função: Canalizador
- Pesquisar
- Função preferencial: Canalizador
- Área Geográfica: Selecione área(s)
- Competências: Selecione competências
- Estado da proposta: Todos

In the center, there is a header: "Equipe Retrofit Norte - Canalizador". Below it, a message says "Selecionados: 0". There are three cards representing employees:

- Maria Sousa**
 - Funções preferenciais: Canalizador
 - Preferência geográfica: Braga
 - Competências: Canalizador
 - Última experiência: Sem experiências anteriores.
- Marta Ribeiro**
 - Funções preferenciais: Canalizador
 - Preferência geográfica: Braga
 - Competências: Técnico de AVAC
 - Última experiência: Sem experiências anteriores.
- Carla Ferreira**
 - Funções preferenciais: Canalizador
 - Preferência geográfica: Braga
 - Competências: Canalizador, Pintor
 - Última experiência: Iberia Power Systems - Canalizador (2025-11-21)

At the bottom, there are buttons for "Anterior", "Página 1 de 1", and "Próximo".

6.4 Consulta Detalhada do Perfil do Funcionário

Cada cartão de funcionário contém o botão “Ver mais”, que abre um modal com o perfil detalhado do funcionário. Neste modal são apresentadas informações pessoais, preferências de trabalho, competências, experiências anteriores e documentos associados.

Perfil de Funcionário

Informações Pessoais



Nome: Maria	Apelido: Sousa
Data de Nascimento: 1992-03-17	N.º de Telemóvel: +351932222333
Nacionalidade: Portugal	Email: maria.sousa@teamfoundry.com

Preferências de Trabalho

Função: Canalizador
Área geográfica: Braga

Competências

Competências: Canalizador

Trabalhos Anteriores

Sem registros.

Documentos

Curriculum N/A	Não enviado	Frente N/A	Não enviado
Verso N/A	Não enviado		

Certificações

Sem certificações registadas.

Ações

Fechar Escolher

6.5 Envio de Propostas e Estado da Seleção

Após selecionar um ou mais funcionários, o administrador pode enviar propostas diretamente a partir da interface. O sistema indica visualmente o estado de cada funcionário, distinguindo entre selecionado, proposta enviada ou proposta aceite.

The screenshot shows a user interface for sending job proposals. On the left, there are search filters for company ('Blue Orbit Labs'), function ('Canalizador'), and various preferences like location and competencies. The main area displays three candidates:

- Maria Sousa**: Selected (green border).
 - Funções preferenciais: Canalizador
 - Preferência geográfica: Braga
 - Competências: Canalizador
 - Última experiência: Sem experiências anteriores.
- Marta Ribeiro**: Pending proposal (blue border).
 - Funções preferenciais: Canalizador
 - Preferência geográfica: Braga
 - Competências: Técnico de AVAC
 - Última experiência: Sem experiências anteriores.
- Carla Ferreira**: Accepted proposal (grey border).
 - Funções preferenciais: Canalizador
 - Preferência geográfica: Braga
 - Competências: Canalizador, Pintor
 - Última experiência: Iberia Power Systems - Canalizador (2025-11-21)

At the bottom, navigation links include 'Anterior', 'Página 1 de 1', and 'Próxima'. A large blue button on the right says 'Enviar propostas'.