

# Plataforma Integrada para Gestão Administrativa, Comercial e Operacional – Newe

Equipe Chronos

## Backlog da Sprint com Critérios de Aceitação:

| Rank | Prioridade | User Story   | Estimativa<br>(Planning Poker) | Sprint | Critérios de Aceitação   |
|------|------------|--|--------------------------------|--------|--|
| 1    | ALTA       | Como um usuário cadastrado, eu quero fazer login na plataforma utilizando meu e-mail empresarial para acessar o sistema de forma segura e utilizar suas funcionalidades. | 5                              | 1      | CA1: O usuário deve inserir e-mail e senha válidos.<br>CA2: Apenas e-mails com domínio empresarial são aceitos.<br>CA3: O sistema deve validar credenciais e exibir mensagem de erro em caso de falha.<br>CA4: O login bem-sucedido redireciona para a página inicial da plataforma.<br>CA5: Sessão deve expirar após período de inatividade configurável. |
| 2    | ALTA       | Como um administrador, eu quero cadastrar colaboradores com nome e informações básicas para ter um registro centralizado da equipe.                                      | 5                              | 1      | CA1: O administrador deve inserir nome e informações básicas (ex.: e-mail, cargo, telefone).<br>CA2: O sistema deve validar campos obrigatórios antes de salvar.<br>CA3: O colaborador cadastrado deve ser listado em uma tela de consulta.<br>CA4: Não deve ser permitido cadastrar dois colaboradores com o mesmo e-mail.                                |
| 6    | ALTA       | Como um agregado, eu quero me cadastrar e que me seja enviada uma devolutiva automática, para saber se fui cadastrado corretamente.                                      | 4                              | 1      | CA1: O agregado deve preencher formulário de cadastro.<br>CA2: O sistema deve validar campos obrigatórios antes de salvar.<br>CA3: O sistema deve enviar mensagem automática de confirmação de cadastro (e-mail ou notificação).   |

|    |       |   |   |   |   |
|----|-------|---|---|---|---|
| 7  | ALTA  | Como um gestor, eu quero ter uma visão centralizada de todos os checklists e cadastros para simplificar o acesso e padronizar as operações.   | 3 | 1 | <p>CA1: O gestor deve visualizar em um único painel todos os checklists e cadastros realizados.</p> <p>CA2: O sistema deve permitir filtros por tipo, data e responsável.</p> <p>CA3: O painel deve mostrar status de conclusão de cada checklist.</p>  |
| 8  | MÉDIA | Como um organizador de eventos, eu quero que o sistema envie notificações automáticas sobre novos eventos, presenciais ou online (com link) para os colaboradores, para garantir que todos sejam informados.    | 4 | 1 | <p>CA1: Ao cadastrar um evento, o sistema deve disparar notificações automáticas para todos os colaboradores ativos.</p> <p>CA2: Para eventos online, a notificação deve conter o link de acesso.</p> <p>CA3: Para eventos presenciais, a notificação deve conter data, horário e local.</p> <p>CA4: As notificações devem ser enviadas por e-mail e/ou sistema (push).</p> |
| 9  | MÉDIA | Como um colaborador, eu quero poder confirmar ou recusar a participação de um evento e, caso recuse, informar o motivo, para que a organização tenha visibilidade.  | 2 | 1 | <p>CA1: O colaborador deve visualizar os eventos pendentes de resposta.</p> <p>CA2: Deve existir opção de confirmar ou recusar participação.</p> <p>CA3: Em caso de recusa, o campo "motivo" deve ser obrigatório.</p> <p>CA4: A decisão do colaborador deve ser registrada no sistema.</p>   |
| 10 | MÉDIA | Como um colaborador, eu quero marcar um evento ou treinamento como "concluído" após sua realização, para manter meu histórico de participação atualizado.   | 1 | 1 | <p>CA1: O colaborador deve ter acesso a eventos confirmados e passados.</p> <p>CA2: Deve existir opção de marcar o evento como "concluído".</p> <p>CA3: O status do evento deve ser atualizado no histórico do colaborado.</p>  |
| 11 | MÉDIA | Como um colaborador, eu quero acessar um documento padrão gerado automaticamente após um evento, contendo data, duração e um campo para descrever o conhecimento adquirido, para registrar meu desenvolvimento. | 3 | 1 | <p>CA1: Após o evento, o sistema deve gerar automaticamente um documento com: data, duração, e campo de descrição de aprendizado.</p> <p>CA2: O colaborador deve poder acessar e editar apenas o campo de "conhecimento adquirido".</p> <p>CA3: O documento deve ser salvo e associado ao histórico do colaborador.</p>   |

|    |       |   |   |   |   |
|----|-------|---|---|---|---|
| 19 | BAIXA | Como um administrador, eu quero visualizar a localização de um colaborador para que eu possa saber quem está disponível para alocação de tarefas. | 3 | 1 | CA1: O administrador deve visualizar em mapa a localização atual de colaboradores ativos.<br>CA2: A localização deve ser atualizada em tempo real ou em intervalos configuráveis.<br>CA3: O sistema deve garantir que apenas administradores tenham acesso a essa informação. |
|----|-------|---|---|---|---|

### Cenários das User Stories:

US1 – Como um usuário cadastrado, eu quero fazer login na plataforma utilizando meu e-mail empresarial para acessar o sistema de forma segura e utilizar suas funcionalidades.

| Cenário 1  | Cenário 2   | Cenário 3   |
|--|---|---|
| Login bem-sucedido   | Tentativa de login com senha incorreta  | Tentativa de login com e-mail não cadastrado  |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um usuário cadastrado e estou na página de login.</p> <p><b>Quando</b> eu insiro meu e-mail empresarial e minha senha correta, depois clico no botão "Entrar".</p> <p><b>Então</b> eu sou autenticado com sucesso e redirecionado para a página inicial da plataforma.</p> | <p><b>Dado</b> que eu sou um usuário cadastrado e estou na página de login.</p> <p><b>Quando</b> eu insiro meu e-mail empresarial e uma senha incorreta, depois clico no botão "Entrar".</p> <p><b>Então</b> o sistema exibe uma mensagem de erro informando "E-mail ou senha inválidos".</p> | <p><b>Dado</b> que estou na página de login.</p> <p><b>Quando</b> eu insiro um e-mail que não está registrado no sistema, depois clico no botão "Entrar".</p> <p><b>Então</b> o sistema exibe uma mensagem de erro informando "Usuário não encontrado".</p> |

US2 – Como um administrador, eu quero cadastrar colaboradores com nome e informações básicas para ter um registro centralizado da equipe.

| Cenário 1                                 | Cenário 2                                     |
|---|---|
| Cadastro de novo colaborador bem-sucedido | Tentativa de cadastrar um e-mail já existente |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Dado</b> que eu sou um administrador logado no sistema.</p> <p><b>Quando</b> eu acesso a área de "Gestão de Colaboradores" e clico em "Adicionar Novo". Eu preencho o nome, e-mail e outras informações básicas do colaborador, e depois clico em "Salvar".</p> <p><b>Então</b> o novo colaborador é adicionado à lista de registros da equipe.</p> | <p><b>Dado</b> que eu sou um administrador logado no sistema.</p> <p><b>Quando</b> eu tento cadastrar um novo colaborador com um e-mail que já existe na base de dados.</p> <p><b>Então</b> o sistema exibe uma mensagem de erro informando que "O e-mail informado já está em uso".</p> |
|---|--|

US6 - Como um agregado, eu quero me cadastrar e que me seja enviada uma devolutiva automática, para saber se fui cadastrado corretamente.

|   |
|---|
| Cenário 1   |
| <b>Cadastro bem-sucedido de um agregado</b>   |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um agregado e acessei a página pública de cadastro.</p> <p><b>Quando</b> eu preencho meu nome, contato e informações do veículo no formulário e clico em "Enviar Cadastro".</p> <p><b>Então</b> eu recebo um e-mail automático com a mensagem: "Seu cadastro foi recebido com sucesso e está em análise".</p> |

US7 - Como um gestor, eu quero ter uma visão centralizada de todos os checklists e cadastros para simplificar o acesso e padronizar as operações.

|  |
|--|
| Cenário 1  |
| <b>Acessar dashboard de operações</b>  |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um gestor logado no sistema.</p> <p><b>Quando</b> eu acesso o "Dashboard de Operações".</p> <p><b>Então</b> eu visualizo um resumo dos últimos checklists preenchidos, cadastros de agregados pendentes e o status geral das vistorias da frota, tudo em uma única tela.</p> |

US8 - Como um organizador de eventos, eu quero que o sistema envie notificações automáticas sobre novos eventos, presenciais ou online (com link) para os colaboradores, para garantir que todos sejam informados.

| Cenário 1   | Cenário 2  |
|---|--|
| Notificação de novo evento presencial   | Notificação de novo evento online  |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um organizador de eventos logado na plataforma.</p> <p><b>Quando</b> eu crio um novo evento presencial, definindo título, data, local e público-alvo, depois clico em "Publicar Evento".</p> <p><b>Então</b> o sistema envia uma notificação (por e-mail ou via Whatsapp) para todos os colaboradores selecionados, contendo os detalhes do evento.</p> | <p><b>Dado</b> que eu sou um organizador de eventos logado na plataforma.</p> <p><b>Quando</b> eu crio um novo evento online, definindo título, data e inserindo o link da transmissão, depois clico em "Publicar Evento".</p> <p><b>Então</b> o sistema envia uma notificação para os colaboradores, incluindo o link para acessar o evento online.</p> |

US9 - Como um colaborador, eu quero poder confirmar ou recusar a participação de um evento e, caso recuse, informar o motivo, para que a organização tenha visibilidade.

| Cenário 1   | Cenário 2  |
|---|--|
| Colaborador confirma participação   | Colaborador recusa participação com motivo   |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um colaborador e recebi uma notificação de um novo evento.</p> <p><b>Quando</b> eu abro os detalhes do evento e clico no botão "Confirmar Presença".</p> <p><b>Então</b> minha participação é registrada e o organizador é notificado da minha confirmação.</p> | <p><b>Dado</b> que eu sou um colaborador e recebi uma notificação de um novo evento.</p> <p><b>Quando</b> eu abro os detalhes do evento e clico no botão "Recusar", um campo para justificativa aparece e eu preencho o motivo da recusa (ex: "Conflito de agenda"), depois clico em "Enviar".</p> <p><b>Então</b> minha recusa e o motivo são registrados no sistema.</p> |

US10 - Como um colaborador, eu quero marcar um evento ou treinamento como "concluído" após sua realização, para manter meu histórico de participação atualizado.

| Cenário 1  |
|--|
| Marcar evento como concluído   |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um colaborador e participei de um evento que já ocorreu.</p> <p><b>Quando</b> eu acesso a minha lista de "Meus Eventos", encontro o evento em questão e clico na opção "Marcar como Concluído".</p> <p><b>Então</b> o status do evento no meu histórico é atualizado para "Concluído".</p> |

US11 - Como um colaborador, eu quero acessar um documento padrão gerado automaticamente após um evento, contendo data, duração e um campo para descrever o conhecimento adquirido, para registrar meu desenvolvimento.

| Cenário 1   |
|---|
| Gerar documento de aprendizado  |
| <p><b>Dado</b> que eu participei de um evento e o marquei como "Concluído".</p> <p><b>Quando</b> eu clico na opção "Gerar Documento de Aprendizado".</p> <p><b>Então</b> um documento é gerado com a data e a duração pré-preenchidas, e há um campo editável para eu descrever o que aprendi.</p> <p><b>Quando</b> eu preencho o campo e clico em "Salvar".</p> <p><b>Então</b> o documento é salvo no meu histórico de desenvolvimento.</p> |

US19 - Como um administrador, eu quero visualizar a localização de um colaborador para que eu possa saber quem está disponível para alocação de tarefas.

| Cenário 1  |
|--|
| Visualizar localização de colaboradores ativos                       |
| <p><b>Dado</b> que eu sou um administrador logado na plataforma.</p> |

**Quando** eu acesso a funcionalidade "Mapa da Equipe".

**Então** o sistema exibe uma área com quadrados/retângulos representando uma localização (evento, home office, empresa e afins) e pinos que representam os colaboradores que estão alocados a um local.

**Design no Canva:**

[https://www.canva.com/design/DAGxdC0HqKY/B9I4Aa3dzIMcNzc57Sta6Q/edit?utm\\_content=DAGxdC0HqKY&utm\\_campaign=designshare&utm\\_medium=link2&utm\\_source=sharebutton](https://www.canva.com/design/DAGxdC0HqKY/B9I4Aa3dzIMcNzc57Sta6Q/edit?utm_content=DAGxdC0HqKY&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton)