

Atividade 04 - Desenvolvimento Ágil

PROMPT: Estou especificando uma plataforma de RH que, em sua versão inicial, contempla dois módulos principais: Cadastro de Funcionários e Gestão de Ausências. Ele serve como um ponto central para administradores e o setor de RH gerenciarem informações vitais dos colaboradores, desde seus dados cadastrais até o controle de férias e licenças

Os principais usuários são:

- Administrador
- Funcionário

As principais funcionalidades incluem:

- Criar, visualizar, atualizar e remover registros de colaboradores.
- Navegar facilmente por uma lista de todos os funcionários.
- Encontrar funcionários rapidamente por nome, cargo, status, etc.
- Cadastrar múltiplos funcionários de uma vez através de uma planilha (Excel/CSV).
- Submeter pedidos de ausência (férias, atestados, etc.) de forma simples.
- Suporte a diferentes tipos de afastamento.
- Possibilidade de anexar arquivos, como atestados médicos.
- Notificações sobre o status de suas solicitações.
- Controle automático do saldo de férias disponível.
- Visualizar as ausências aprovadas da equipe em um calendário.

Gere 4 histórias de usuário cobrindo diferentes funcionalidades e perfis de usuário. Use o seguinte formato: Como [tipo de usuário], eu quero [ação] para [benefício]. Organize as histórias por perfil de usuário. Crie também os critérios de aceitação para cada história.

RESPOSTA: Aqui estão **4 histórias de usuário** organizadas por perfil de usuário, cobrindo funcionalidades principais da plataforma de RH:

Perfil: Administrador

História 1 – Cadastro de Funcionários

Como Administrador, **eu quero** criar, visualizar, atualizar e remover registros de colaboradores **para** manter as informações dos funcionários sempre atualizadas e acessíveis.

Critérios de Aceitação:

- ☐ O administrador pode criar um novo registro preenchendo campos obrigatórios (nome, cargo, status, data de admissão, etc.).
 - ☐ O sistema valida campos obrigatórios e exibe mensagens de erro claras em caso de dados ausentes ou inválidos.
 - ☐ É possível editar dados de um funcionário existente e salvar as alterações.
 - ☐ O administrador pode excluir registros, mediante confirmação, sem afetar outros módulos.
 - ☐ Após qualquer ação (criar, editar ou excluir), o sistema exibe uma mensagem de sucesso.
-

História 2 – Importação em Massa

Como Administrador, **eu quero** importar múltiplos funcionários a partir de um arquivo Excel ou CSV **para** agilizar o cadastro de grandes equipes de uma só vez.

Critérios de Aceitação:

- ☐ O sistema aceita arquivos nos formatos `.xlsx` e `.csv`.
 - ☐ Há um modelo de planilha disponível para download como referência de formato.
 - ☐ O sistema valida os dados antes de finalizar a importação e exibe uma pré-visualização para revisão.
 - ☐ Linhas com erros são destacadas e não impedem a importação das linhas válidas.
 - ☐ Ao término, o sistema exibe um resumo com a quantidade de registros importados e erros encontrados.
-

Perfil: Funcionário

História 3 – Solicitar Ausência

Como Funcionário, **eu quero** submeter um pedido de ausência especificando o tipo de afastamento e anexando documentos (quando necessário) **para** formalizar minhas solicitações e garantir que sejam aprovadas corretamente.

Critérios de Aceitação:

- ☐ O funcionário pode escolher o tipo de ausência (férias, licença médica, outros) em um menu suspenso.
 - ☐ É possível anexar arquivos (PDF, JPG, PNG) com tamanho máximo definido.
 - ☐ O sistema valida datas e impede sobreposição com ausências previamente aprovadas.
 - ☐ Após envio, o status inicial do pedido é exibido como "Em análise".
 - ☐ O funcionário recebe uma notificação ao ter sua solicitação aprovada ou rejeitada.
-

História 4 – Visualizar Ausências da Equipe

Como Funcionário, **eu quero** visualizar em um calendário as ausências aprovadas da minha equipe **para** planejar melhor meu trabalho e evitar conflitos de agenda.

Critérios de Aceitação:

- ☐ O calendário exibe ausências aprovadas de todos os membros da equipe.
 - ☐ Cada ausência é identificada pelo nome do colega e o tipo de afastamento.
 - ☐ É possível filtrar visualização por período (semana, mês) e tipo de ausência.
 - ☐ Alterações ou cancelamentos feitos pelo RH são refletidos automaticamente.
 - ☐ O calendário é responsivo e adaptável para desktop e dispositivos móveis.
-

Quer que eu transforme essas histórias e critérios em um **quadro Kanban** formatado (ex.: Markdown ou tabela) para facilitar a visualização em ferramentas como Trello ou Jira?