



Ellen, 47 anos  
Paulista - PE

### Biografia

- Coordenadora administrativa financeira cuidando de gestão de estoques em um Centro Acadêmico da UFPE
- Formada em Administração
- Mãe de 2 filhos
- Interessada em facilidades digitais para seu trabalho
- Utiliza Excel para tudo em seu setor
- Pratica pilates 2 vezes na semana
- Divorciada

Ellen é uma profissional experiente em gestão de suprimentos, atualmente na função de Coordenadora Administrativa Financeira desempenhando o papel de gerente de gestão de estoques em um centro acadêmico da UFPE. Ela tem a habilidade de manter o estoque sempre abastecido com os materiais de escritório necessários para apoiar as atividades operacionais dos setores. Como características pessoais, é considerada uma pessoa organizada e detalhista, e está comprometida em garantir o acesso a materiais de escritório de qualidade de forma eficiente e econômica. Ellen busca colaborar com os diversos setores a fim de entender suas necessidades e garantir a disponibilidade dos insumos.

### Necessidades

Controlar a distribuição de materiais para os setores

Visualizar a distribuição dos materiais ao longo do tempo

### Desejos

Prever a demanda com monitoramento de sazonalidade e saída de itens

Facilidade de uso e uma interface intuitiva que não exija treinamento extenso

### Receios

Evitar falta de materiais, mitigando a inviabilização do trabalho

Prevenir falhas de comunicação interna, que resultam na perda de informações sobre as solicitações de diferentes departamentos e os respectivos responsáveis por essas solicitações

### História de Usuário

**Como uma** Coordenadora administrativa cuidando de gestão de estoques no Centro  
**eu quero** ser capaz de identificar materiais que estão em nível crítico  
**para que** eu seja capaz de evitar a falta de materiais.

#### Critérios de aceitação:

1. O nível crítico de cada material pode ser diferente
2. Os itens em nível crítico devem estar num formato de fácil visualização
3. Deve ser possível exportar a lista de itens em estado crítico em formato xls

**Como uma** Coordenadora administrativa cuidando de gestão de estoques no Centro  
**eu quero** ser capaz de identificar materiais que estão próximo de acabar a validade  
**para que** eu seja capaz de evitar a falta de materiais.

#### Critérios de aceitação:

1. Os itens próximos de acabar a validade devem estar num formato de fácil visualização
2. Deve ser possível exportar a lista de itens próximos de acabar a validade em formato xls

**Como uma** Coordenadora administrativa cuidando de gestão de estoques no Centro  
**eu quero** visualizar um painel/relatório de distribuição dos materiais  
**para que** eu possa analisar a distribuição dos materiais nos setores, ao longo do tempo

#### Critérios de aceitação:

1. Deve ser possível agrupar a distribuição por setores
2. Deve ser possível visualizar a distribuição por um período de tempo.
3. Permitir visualização amigável



**André, 32 anos**  
Recife - PE

## Biografia

- Assistente administrativo lotado na Coordenação Administrativa Financeira onde Ellen é coordenadora
- Formado em Administração
- Prática musculação 5x por semana

André é um assistente administrativo e é encarregado de várias tarefas administrativas, incluindo a visualização o registro de informações de solicitações de material e sua respectiva entrega. André é uma pessoa dinâmica e multitarefa, que gosta de manter as coisas organizadas e funcionando sem problemas. Sua função requer interação regular com colegas de diferentes departamentos, já que é o ponto de contato para solicitações de materiais.

## Necessidades

Registrar todos os itens em estoque, incluindo quantidades, datas de recebimento e datas de validade

Realizar o registro da retirada de suprimentos do estoque

## Desejos

Receber notificações automáticas quando os pedidos forem recebidos e estiverem prontos para distribuição

Gerar relatórios sobre o uso de materiais do estoque para apresentar a sua Coordenadora (Ellen)

## Receios

Não conseguir ter as informações atualizadas sobre os materiais em estoque

Esquecer de registrar todas as entradas e saídas de materiais, bem como de rastrear quem solicitou cada item e quando.

## História de Usuário

**Como um** assistente administrativo auxiliando na gestão de estoques no Centro

**Eu quero** manter atualizado os registros do estoque

**para que** as informações geradas pelos relatórios sejam úteis para Ellen

### Critérios de aceitação:

1. Permitir a customização com diferentes filtros: tipo de material, categoria, se permanente ou consumo
2. Bases de dados unificada, para que entradas e saídas sejam percebidas em tempo real.
3. Interface simples de usar, que proporcione visualização amigável dos dados e exportação para diferentes formatos. Ex. XLS

**Como um** assistente administrativo auxiliando na gestão de estoques no Centro

**Eu quero** realizar o inventário anual de bens do Centro

**para que** possa ratificar os dados disponíveis no sistema, dentro do prazo definido.

### Critérios de aceitação:

1. Permitir a identificação rápida e precisa de todos os materiais disponíveis;
2. O processo de inventário deve ser concluído dentro do prazo estabelecido, minimizando interrupções nas operações do Centro.
3. Deve gerar relatórios após a conclusão do inventário, fornecendo o percentual de inconsistência do inventário em relação ao banco de dados.

**Como um** assistente administrativo auxiliando na gestão de estoques no Centro

**Eu quero** cadastrar a entrada de materiais no estoque

**para que** eu possa ter minha capacidade de estoque sempre atualizada

### Critérios de aceitação:

1. O sistema deve permitir o registro preciso de todas as informações relevantes associadas à entrada de materiais no estoque. Qualquer imprecisão ou erro nos registros deve ser mínimo;
2. Após o cadastro da entrada de materiais, o sistema deve atualizar imediatamente a capacidade de estoque, refletindo o aumento da quantidade de itens disponíveis. Isso garante que o assistente administrativo sempre tenha informações atualizadas sobre o estoque;
3. O processo de cadastro da entrada de materiais no estoque deve ser intuitivo e de fácil utilização, mesmo para usuários com pouca experiência em sistemas de gestão. Deve ser possível completar a tarefa com poucos cliques.