# INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | 24/09/2014 | **Horário** | Das 15h00 às 17h30 | **Local** | Coordenadoria de Desenvolvimento |
| **Autor:** | Mariana Marucchi | | | **Revisor:**  **Data:** | Tiago de Carvalho  25/09/2014 |

# OBJETIVO DA REUNIÃO

A reunião teve como objetivo o fechamento do escopo da versão 1 do SAAD e aprovação do modelo de dados.

# PENDÊNCIAS DE REUNIÕES ANTERIORES.

N/A

# DECISÕES

- Data de inclusão no aviso ficará como Timestamp;

- Data de resolução do aviso ficará como Timestamp. Deverá ser alterada a tela de avisos, para que quando a situação seja colocada como “Resolvido” o sistema exiba o campo data/hora de resolução, que deverá ser preenchido com data igual a data atual ou anterior;

- Deverá ser armazenado o usuário que incluiu o aviso;

- Armazenamento do "Local de trabalho" será feito via *cookie*;

- Consulta processual de "processo Administrativo" deverá exibir apenas um campo para armazenamento do processo, mas não haverá funcionalidade para consulta processual de processos administrativos;

- Será criada na inclusão de documento externo a opção para selecionar “pessoa física” ou “órgão” e quando for selecionado “orgão” o sistema deverá habilitar os campos “órgão”, “cargo” e “Nome” a quem será enviado o documento.

- Na inclusão de documento externo, quando a opção selecionada for “órgão” o sistema deve pesquisar no cadastro de mala direta e no cadastro de destinatário documento. Caso não exista o órgão os dados devem ser cadastrados na tabela DESTINATARIO\_DOCUMENTO. Na alteração do documento, os dados do mala direta não podem ser alterados, sendo exibida uma mensagem de hint: “Estes dados pertencem ao mala direta, portanto não podem ser alterados neste sistema.” Já os dados do destinatário documento podem ser alterados quando a informação vier do Destinatario\_Documento. Quando o campo de nome for alterado, o sistema deve realizar nova pesquisa no mala direta e no destinatario\_documento, caso não encontre, deve ser permitido alterar esse registro se este não pertencer ao Mala Direta.

- As pastas de armazenamento dos arquivos devem receber a sigla da unidade, caso a sigla da Unidade seja nula deverá ser utilizado o nome da unidade normalizado.

**Pendências para próxima reunião:**

- Definir se Aviso terá situações de andamento ou não;

- Definir campos de cada Tipo de Documento Recebido, expedido, interno e externo;

- Aprovação do STJ da nova tela de Consulta de documento solicitada pelo Eduardo;

- Todo documento precisa de remetente e de destinatário? Caso precise, será registrado apenas a Unidade que expediu ou recebeu o documento, ou será necessário registrar qual foi o usuário da unidade?

# PONTOS DE AÇÃO

| **Ação** | **Responsável** | **Prazo** |
| --- | --- | --- |
| Definir se Aviso terá situações de andamento ou não. | Eduardo | A definir |
| Definir campos de cada Tipo de Documento Recebido, expedido, interno e externo. | Eduardo | A definir |
| Aprovar nova tela de Consulta de documento solicitada pelo Eduardo. | Eduardo | A definir |
| Definir se todo documento precisa de remetente e de destinatário. | Eduardo | A definir |

# PARTICIPANTES E AUTENTICAÇÃO

| **Participante** | **Lotação** | **E-mail** | **Assinatura** |
| --- | --- | --- | --- |
| Eduardo Alves | STJ/SEGAB | eduardo.alves@stj.jus.br |  |
| Tiago de Carvalho | CTIS | tiago.carvalho@ctis.com.br |  |
| Mariana Marucchi | CTIS | mariana.marucchi@ctis.com.br |  |
| Cecilia Heinen | CTIS | cecilia.heinen@ctis.com.br |  |
| Carlos Gurgel | CTIS | [carlos.gurgel@ctis.com.br](mailto:carlos.gurgel@ctis.com.br) |  |