# INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | 16/07/2014 | **Horário** | Das 14h00min às 16h00min | **Local** | Cerimonial |
| **Autor:** | Rayanne Felício | | | **Revisor: Data:** |  |

# OBJETIVO DA REUNIÃO

A reunião foi realizada com o objetivo de esclarecer dúvidas sobre as funcionalidades: Manter Ofício, Manter Convite e Manter Nominata.

# PENDÊNCIAS DE REUNIÕES ANTERIORES

Não há.

# PAUTA

## Definição

Inicialmente, a analista Reyla questionou o Sr° Álvaro sobre a geração dos ofícios que são encaminhados pelo Cerimonial para os participantes, o Sr° Álvaro explicou que atualmente os ofícios são gerados manualmente. Logo após, a analista Reyla apresentou a proposta com as telas do Manter Ofício para validação do Sr° Álvaro Moreira. Foram definidos os campos que serão parametrizados e os campos editáveis para a geração do ofício e a forma de acesso para a geração dos ofícios que será a partir da lista de convidados. O Sr° Álvaro Moreira explicou como deve ser feita a formatação para ofícios que possuem mais de uma página. Deverá haver uma consulta de ofícios cadastrados para que o usuário possa consultar os ofícios por evento e todos os ofícios cadastrados. O Sr° Álvaro informou que o seqüencial dos ofícios será zerado por ano. A analista Reyla questionou sobre a formatação dos convites, e o Sr° Álvaro explicou como deve ser feita a formatação para a geração dos convites (tamanho das margens, espaçamento entre linhas, largura, altura.). O Sr° Álvaro informou que é necessário um controle de quais etiquetas de correspondência e credencial já foram geradas, a analista Rayanne propôs duas colunas na lista de convidados para classificar as etiquetas que foram geradas ou não. Foi informado que será criado um menu Documentos com sub-menus de acesso para consulta dos ofícios e dos convites. O Sr° Álvaro concordou com a consulta dos ofícios e convites em um menu especifico. As analistas sinalizaram a importância da assinatura das atas de reunião, e o Sr° Álvaro solicitou que fosse encaminhado por e-mail as atas para que ele possa analisar e posteriormente assiná-las.

Seguidamente, foi discutido sobre a funcionalidade de Manter Nominata e a analista Rayanne fez uma breve recapitulação do que havia sido discutido em reunião anterior que tratava sobre a geração da Nominata para os eventos. Para a citação “Extensivo para” a analista Rayanne solicitou que o Sr° Álvaro definisse quais serão as opções para a lista de Saudação. O Sr° Álvaro solicitou que as listas de Integrante e Classe fossem modificadas respectivamente para listas de Nome do Participante e Cargo. A lista de Cargo deve existir opção para singular e plural dos nomes para compor a citação. A seqüência para a citação “Extensivo para” será: Saudação, Cargo, Nome do Participante e Fechamento. O Sr° Álvaro solicitou uma nova lista denominada Fechamento para as finalizações das citações. Deve existir a possibilidade de alteração de todas as citações após as mesmas serem incluídas no sistema. O Sr° Álvaro solicitou que a citação “Em nome de quem” fosse retirada das opções de citação. Nas citações os participantes podem ser referenciados com mais de um cargo, caso o participante seja vinculado há mais de um órgão.

O Sr° Álvaro ressaltou que em nenhuma hipótese pode haver quebra de página na impressão da Nominata.

**PONTOS DE AÇÃO**

| **Ação** | **Responsável** | **Prazo** |
| --- | --- | --- |
| Modificar os protótipos. | Analistas CTIS | - |
| Informar as opções das listas de Saudação e Fechamento. | Cerimonial | - |

# PARTICIPANTES E AUTENTICAÇÃO

| **Participante** | **Lotação** | **E-mail** | **Assinatura** |
| --- | --- | --- | --- |
| Álvaro Márcio Moreira Santos | Cerimonial | asmarcio@stj.jus.br |  |
| Rayanne Felício | CTIS | [rayanne.felicio@ctis.com.br](mailto:rayanne.felicio@ctis.com.br) |  |
| Reyla Rosa | CTIS | [reyla.rosa@ctis.com.br](mailto:rayanne.felicio@ctis.com.br) |  |