# INFORMAÇÕES GERAIS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | 24/07/2014 | **Horário** | Das 14:30hs às 16:00hs | **Local** | Ouvidoria |
| **Autor:** | Carolina Figuerêdo Guimarães | | | **Revisor:Data:** |  |

# OBJETIVO DA REUNIÃO

A reunião teve como objetivo apresentar os protótipos dos Casos de Uso da Iteração 03 do Projeto SISOUV: Manter Manifestações Recebidas e Manter Manifestações em Análise para validar as alterações levantadas.

# PENDÊNCIAS DE REUNIÕES ANTERIORES

Levar atas das reuniões realizadas para assinatura.

# PAUTA

A reunião teve início com a apresentação do documento de especificação de tela e caso de uso da funcionalidade “Manifestações Recebidas”. Em seguida, o documento de especificação de tela da funcionalidade “Manifestação Em Análise”.

1. **Caso de Uso Manter Manifestações Recebidas:**
   1. **Tela Inicial**
      1. Regras de apresentação:
      * A coluna “Responsável” deve aparecer antes da coluna “Ação” na tela de Manifestações Recebidas para Ouvidoria. Não deve haver essa coluna na tela de Manifestações Recebidas para Unidades Responsáveis;
      * As colunas da tabela de Manifestações Recebidas devem ser: N° da Manifestação, Data da Entrada, Categoria, Descrição, Situação, Responsável e Ação
      * O usuário poderá ordenar as Manifestações pelas colunas da tabela de Manifestações Recebidas:
        + N° da Manifestação – próxima do vencimento;
        + Data da Entrada – ordem cronológica;
        + Categoria – ordem alfabética;
        + Situação – ordem alfabética;
        + Responsável – ordem alfabética.
      * Deve ser incluído campo “Legenda” na tela, para descrever o significado da classificação por cores;
2. **Caso de Uso Manter Manifestações em Análise:**
   1. **Tela Manifestante** 
      * Deve ser incluída na tela nova aba com todos os dados cadastrais do Manifestante;
   2. **Tela Classificação**
      1. Regras de Apresentação
      * Deve ser incluído na tela os campos “Categoria” e “Tipo”;
      * Deverá haver apenas um bloco, denominado “Dados Gerais”, com os campos:
        + Categoria;
        + Tipo;
        + Assunto;
        + Palavras-chave.
      * O campo “Número do Processo” deve ser apresentado alinhado à esquerda da tela.
      1. Regras de Negócio

* + - Os campos “Categoria” e “Tipo” devem ser carregados conforme foi selecionado pelo manifestante, porém deverá ser editável;
    - Se o campo “Categoria” estiver selecionado, apenas poderá ser do “Tipo”: Informação;
    - O campo “Número do Processo”, se informado no cadastro da Manifestação pelo Manifestante, deve ser recuperado e apresentado. O campo deve ser editável.
  1. **Tela Responsável**
     1. Regras de Apresentação
     + Para Unidades deve ser apresentado um campo de pesquisa *auto complete* “Localizar Lotação” e um componente em árvore para a seleção das Unidades Responsáveis;
     + Para Órgãos deve ser apresentado um campo de pesquisa *auto complete* “Localizar Lotação” para a seleção dos Órgãos Responsáveis;
     + Será permitida a busca pela sigla e pelo nome.
  2. **Tela Resumo**
     1. Regras de Apresentação
     + Os dados “Categoria” e “Tipo” devem ser apresentados da tela de Resumo.
  3. **Tela Tratamento**
     1. Regras de Apresentação
     + O sistema deve apresentar um novo campo, denominado “Observação”.
     1. Regras de Negócio

* + - O campo “Observação” deve ser apresentado após o campo “Observação Interna”, será editado pelos usuários da Ouvidoria e visualizado pelas Unidades Responsáveis;
    - O sistema não deve permitir que o campo “Observação Interna” seja visualizado pelas Unidades Responsáveis.

1. **Caso de Uso Distribuir Manifestação Recebida:**
   1. **Tela Inicial**
      1. Regras de Negócio

* O usuário Administrador poderá distribuir a Manifestação para todos os perfis, inclusive para o próprio (perfil Administrador).

A próxima reunião será dia 31/07 para validação dos referidos Casos de Uso.

# PONTOS DE AÇÃO

| **Ação** | **Responsável** | **Prazo** |
| --- | --- | --- |
| Analisar as regras de negócios de cada Caso de Uso. | Sra. Tatiana/ Dalila | 25/07 |
| Definir as cores para a tela de Manifestações Recebidas da Unidade Responsável. | Sra. Tatiana/ Dalila | 25/07 |
| Definir mensagem que deve aparecer na tela de cadastro de usuário, alertando sobre a importância do cadastro correto do e-mail. | Sra. Tatiana/ Dalila | 25/07 |
| Definir o tipo de arquivo e o tamanho máximo para os anexos. | Sra. Tatiana/ Dalila | 25/07 |
| Definir nova funcionalidade “Parametrizar e-mail” | Maria Luiza/Carolina | 28/07 |

# PARTICIPANTES E AUTENTICAÇÃO

| **Participante** | **Lotação** | **E-mail** | **Assinatura** |
| --- | --- | --- | --- |
| Deusdete Paixão | STJ | deusdete@stj.jus.br |  |
| Tatiana Aparecida Estanislau de Souza Pessoa | Ouvidoria | estanisl@stj.jus.br |  |
| Dalila Taís Miguel de Souza ‎ | Ouvidoria | dalila@stj.jus.br |  |
| Carolina Figuerêdo Guimarães | CTIS | carolina.figueredo@ctis.com.br |  |
| Maria Luiza Passini | CTIS | maria.passini@ctis.com.br |  |