

Legenda

- RF: Requisito funcional;
- RNF: Requisito não-funcional;
- Requisito **VERMELHO**: Prioridade alta;
- Requisito **AMARELO**: Prioridade média;
- Requisito **VERDE**: Prioridade baixa;
- Funcionário do PROCON: Engloba os cargos de escrivão, conciliador e secretária;
- Administrador do Sistema: Enquanto o sistema estiver sendo desenvolvido, refere-se à própria equipe de desenvolvimento.

Escopo

Atualmente, o PROCON realiza a gestão de seus documentos de forma manual, utilizando papéis arquivados em grandes prateleiras. Esse método ocupa espaço físico significativo e dificulta a busca por informações. Diante disso, os funcionários identificaram a necessidade de uma solução digital para o armazenamento e gerenciamento desses processos.

A proposta é implementar um sistema onde os documentos sejam armazenados em uma rede local, garantindo acesso restrito apenas a funcionários autorizados. Essa digitalização não apenas reduziria o espaço utilizado para arquivamento de documentos antigos, como também tornaria a consulta e o gerenciamento dos arquivos muito mais ágeis e eficientes.

O sistema deverá contar com uma interface gráfica intuitiva, permitindo que os funcionários importem, exportem, editem e excluam arquivos processuais com facilidade. Além disso, deverá oferecer recursos de pesquisa avançada para localizar documentos arquivados, bem como exibir informações como status e categorias dos documentos.

Requisitos Funcionais

RF001 - Cadastro de Funcionário

Como **administrador do sistema**, eu quero **cadastrar funcionários do PROCON** para que **eles possam acessar o sistema** por meio de **uma chave de acesso**.

RF002 - Login

Como **funcionário do PROCON**, eu quero **acessar o sistema** para **utilizar suas funcionalidades**.

RF003 - Registrar Processo Administrativo

Como **escrivão do PROCON**, eu quero **registrar processos administrativos** para que eles possam ser utilizados em outro momento.

RF004 - Definir Status do Processo Administrativo

Como **escrivão/conciliador do PROCON**, eu quero **definir o estado de um processo administrativo** - como *em tramitação: aguardando resposta da empresa; em tramitação: aguardando realização da audiência; em tramitação: aguardando envio da notificação; em tramitação: aguardando documentação das partes e assinatura; arquivada: atendida; arquivada: não atendida* - para facilitar a rastreabilidade da situação em que o processo se encontra.

RF005 - Pesquisa Avançada de Processos Administrativos

Como **funcionário do PROCON**, eu quero **pesquisar por processos administrativos por meio de palavras chaves, datas, nomes de empresas, CPF/RG e número/tipo da reclamação** para que possa encontrar processos.

RF006 - Geração de Estatísticas

Como **escrivão do PROCON**, eu quero **gerar estatísticas** - número de total de processos realizados no ano, porcentagem de processos realizados sobre uma única empresa em comparação ao total, entre outros - para que elas possam ser enviadas ao Ministério Público.

RF007 - Desvinculação de Funcionário

Como **administrador do sistema**, eu quero **desvincular funcionários** para que aqueles que não façam mais parte do PROCON não mais tenham acesso ao sistema.

RF008 - Notificações de Mudança de Status de Processo Administrativo

Como **funcionário do PROCON**, eu quero **ser notificado quando os status de um processo administrativo forem atualizados** para que eu fique inteirado da situação processual.

RF009 - Gestão de Registros de Empresas como Tag

Como **funcionário do PROCON**, eu quero **criar, editar e excluir tags de empresas** para que **os processos administrativos possam ser mais facilmente encontrados na pesquisa e possam fornecer mais informações sobre a empresa reclamada**.

RF010 - Gestão de Registros de Motivos como Tag

Como **escrivão/conciliador do PROCON**, eu quero **criar, editar e excluir tags de motivos da reclamação** para que **os processos administrativos possam ser mais facilmente encontrados na pesquisa e possam fornecer mais informações sobre o motivo em questão**.

RF011 - Descarga de Processos Administrativos

Como **funcionário do PROCON**, eu quero **baixar os conteúdos de processos administrativos para usos diversos, como desarquivamento, envio para o Ministério Público, criação de termos anexos, entre outros**.

Requisitos Não-Funcionais

RNF001 - Redundância dos Dados Armazenados

RNF002 - Privacidade dos Processos Administrativos e Documentos Associados