

Acompanhamento de processos

Relatório Técnico de Projeto Software
(versão 1.0)

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 Stakeholders	3
1.2 Objetivo geral do Sistema	3
1.3 Metodologia	3
2. DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA	4
2.1 Etapa de Imersão	4
Artefatos da Etapa de Imersão	4
2.2 Etapa de Análise	4
2.2.1 Requisitos Funcionais X Funcionalidades	4
2.2.2 Backlog	5
2.2.3 Diagrama de Caso de Uso	5
2.2.4 Especificação de caso de uso	5
2.2.5 Diagrama de Classes Conceitual	5
2.3 Etapa de Ideação	5
2.3.1 Back-end	5
Projeto do Banco de Dados	5
2.3.2 Front-end	5
Projeto de Interface	5
2.4 Etapa de Prototipação	5
Protótipos	5
3. REFERÊNCIAS	7
4. APÊNDICES	8
4.1 Glossário	8
4.2 Lista de Casos de Uso	8
4.3 Dicionário de Classes	8

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresentará uma visão abrangente do sistema e seus objetivos de desenvolvimento, delineando as funcionalidades e benefícios que oferece. A eficiência na gestão e acompanhamento dos processos são aspectos cruciais para o bom funcionamento jurídico que envolve a centralização, automatização e comunicação dos processos por meio de um sistema.

O “Acompanhamento de Processos Jurídicos” visa atender a essa demanda, oferecendo um sistema para inserção, monitoramento e controle dos processos jurídicos para os profissionais envolvidos. Com recursos como a contagem de prazos em dias corridos e úteis, notificações automatizadas, buscando otimizar a gestão dos processos. Ademais, a implementação de níveis de acesso e hierarquia, garantindo a segurança das informações e a adequação às diferentes responsabilidades e competências dos usuários.

1.1 STAKEHOLDERS

A pesquisa apresentada neste estudo consiste em uma análise realizada em colaboração com o procurador chefe **Aly Nasser Abraham Ballut Filho** e seus cinco procuradores efetivos, da **Procuradoria Jurídica da Universidade do Estado do Amazonas**, pois eles serão os principais usuários do sistema de informação que está sendo desenvolvido. A Procuradoria Jurídica tem um papel fundamental na gestão legal da universidade e, portanto, a implementação bem-sucedida do sistema de informação é de extrema importância para a eficiência e eficácia de suas operações.

1.2 OBJETIVO GERAL DO SISTEMA

O objetivo deste trabalho é apresentar os resultados do desenvolvimento de um sistema para melhorar a eficiência e organização na gestão de informações de processos jurídicos da Procuradoria Jurídica da Universidade do Estado do Amazonas. Como objetivos específicos, buscou-se conhecer o processo jurídico e avaliar o monitoramento e controle dos processos jurídicos.

1.3 METODOLOGIA

Será empregado o *Design Thinking*, a fim de buscar a solução do problema de forma coletiva e colaborativa com os *stakeholders*. O processo do *Design Thinking* na pesquisa consistiu em mapear e mesclar a experiência cultural, visão de mundo e os processos inseridos na vida dos indivíduos, no intuito de obter uma visão mais completa na solução dos problemas abordados pelos clientes, para identificar as barreiras e gerar alternativas viáveis para transpô-las.

Após o processo de imersão, dentro dessa abordagem, as regras de negócio foram analisadas e foi realizado o levantamento de requisitos para a elaboração da tabela de lista de requisitos.

2. DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA

2.1 CICLO DE DESIGN THINKING

2.1.1 Etapa de Imersão

Descrever as atividades realizadas, bem como os artefatos gerados nesta etapa (incluir as técnicas usadas para levantamento de requisitos. Exemplo: entrevista)

Artefatos da Etapa de Imersão

Lista de Requisitos

Requisitos	Regras de Negócio
O sistema deve permitir que os usuários façam login.	O login deve ser feito com cpf
O sistema deve permitir o cadastro de Procuradores.	As informações necessárias são: nome, CPF, matrícula, número da OAB, e-mail e nível de acesso
O sistema deve permitir o cadastro de processos.	As informações necessárias são o Número do processo, assunto, requerentes e requeridos, atual status do processo, valor da ação e o tipo de processo.
O sistema deve definir automaticamente os prazos para a resposta do processo.	Para prazos contados em dias úteis ou corridos é necessário usar o calendário disponibilizado pelo TJ. Para cada classe de processo existe um prazo pré-definido, que será utilizado para calcular a data para a prática processual. Em casos específicos, que não se encaixam aos tipos de processos listados, deve ser possível definir a data manualmente. Embargo de declaração - prazo de 10 dias úteis Mandado de segurança - prazo de 10 dias corridos
O sistema deve alertar sobre os prazos dos processos.	Quando o prazo para a prática processual for de 10, 8 e 5 dias úteis deverá ser emitido um alerta para cada prazo via e-mail para o procurador responsável.
O sistema deve permitir a busca e emissão de processos.	Deve ser possível filtrar a partir dos atributos do processo (prazos, valor da causa, status) Deve ser possível salvar o processo em pdf.
O sistema deve permitir que alterem o status dos processos.	Um processo “em aberto” será distribuído automaticamente para cada procurador. Se acabar o prazo e não for marcado como “concluído”, irá para o status “Vencido”. Após trabalhar no processo, o Procurador pode marcar o processo como “Concluído”
O sistema deve permitir a emissão de relatórios	
O sistema deve fazer a distribuição automática de processos para cada procurador	Cada processo deve ser distribuído por ordem alfabética.

	Deve ser possível editar a distribuição de processos.
O sistema deve permitir o cadastro do calendário do Tribunal da Justiça.	O calendário do TJ deve ser cadastrado pela secretária responsável e permitir a alteração . Deve ser possível o registro de dados para a contagem de prazos. Deve ser possível escrever justificativa para casos eventuais.
O sistema deve permitir a visualização do número de processos que cada procurador tem.	Deve ser possível a visualização de número de processos de cada procurador para verificação periódica do procurador chefe.

2.1.2 Etapa de Análise

Descrever as atividades realizadas nesta etapa. Utilize a lista de requisitos, análise e gere as funcionalidades. Lembrando que um requisito pode gerar N funcionalidades.

2.1.2.1 Requisitos Funcionais X Funcionalidades

IdReq	Requisito	Funcionalidade(s)		Ator(es)	Regras de Negócio	Obs. Quanto a solução
		Id Func	Descrição			
RQ01	O sistema deve permitir que os usuários façam login.	FC01	Fazer login		Login por cpf e senha	
		FC02	Recuperar senha		A recuperação de senha será feita pelo email cadastrado	
RQ02	O sistema deve permitir o cadastro de Procuradores	FC03	Cadastrar procurador		Informações para cadastro são: nome, cpf, matrícula, número OAB, email e nível de acesso.	
		FC04	Editar Procuradores			
		FC05	Excluir Procurador		As informações do Procurador serão mantidas, mas ele perderá acesso ao sistema.	
RQ03	O sistema deve permitir o cadastro de processos.	FC06	Cadastrar processo		O processo é cadastrado e distribuído para o status "Em análise"	

Acompanhamento de Processos Jurídico

IdReq	Requisito	Funcionalidade(s)		Ator(es)	Regras de Negócio	Obs. Quanto a solução
		Id Func	Descrição			
					Informações do processo: Número do processo, assunto, autores, requerentes ou requeridos, atual status do processo, valor da ação e o tipo de processo.	
RQ04	O sistema deve calcular os prazos para a resposta do processo.		Calcular prazo	Sistema	Os prazos são contados em dias úteis ou corridos, de acordo com o calendário do TJ	
					Caso o prazo seja menor que 10, 8 e 5 dias, o status do processo vai para "Em alerta"	
					O prazo será calculado automaticamente de acordo com o tipo de processo ou, em casos específicos, será possível definir manualmente	
RQ05	O sistema deve alertar sobre os prazos dos processos.		Enviar alerta		O alerta será enviado via e-mail para o procurador responsável por aquele processo.	Padronizar o alerta
RQ06	O sistema deve permitir a busca de processos.		Listar processos			Verificar os tipos de processos

Acompanhamento de Processos Jurídico

IdReq	Requisito	Funcionalidade(s)		Ator(es)	Regras de Negócio	Obs. Quanto a solução
		Id Func	Descrição			
			Filtrar processo		A filtragem pode ser em relação ao prazo, valor da causa e status do processo.	Sugestão para mais filtros
			Buscar processo			Verificar os tipos de processos
			Salvar busca		O processo será salvo em formato pdf, evidenciando as informações do processo.	
RQ07	O sistema deve permitir alterar o status do processo		Marcar processo como "Concluído"		Se o prazo acabar e não for marcado como concluído, o processo vai automaticamente para o status de "Vencido"	Verificar automatização, o que acontece com os processos que vencem o prazo?
RQ08	O sistema deve permitir a emissão de relatórios		Selecionar relatório			Especificar os tipos de relatório Sugestões: período, procurador, nº de processos (SIGED)
			Baixar relatório		Os relatórios serão salvos em formato pdf	
RQ09	O sistema deve fazer a distribuição automática de processos para cada procurador		Enumerar processos		Processos serão ordenados de acordo com a	Como os processos são distribuídos pela secretária? Qual critério? Como é ordenado os processos?

IdReq	Requisito	Funcionalidade(s)		Ator(es)	Regras de Negócio	Obs. Quanto a solução
		Id Func	Descrição			
			Distribuir processos		Processos serão distribuídos priorizando o procurador com menos processos.	Casos especiais de licença e despacho de processo de cada procurador. Transferência de processos entre procuradores
RQ10	O sistema deve permitir o cadastro do calendário do TJ		Cadastrar calendário.		O calendário deve ser cadastrado pela secretária responsável.	Edição do calendário em eventuais mudanças.
RQ11	O sistema deve permitir a visualização do número de processos que cada procurador tem.					

2.1.2.2 Diagrama de Caso de Uso

2.1.2.3 Diagrama de Classes Conceitual

2.1.3 Etapa de Ideação

2.1.3.1 Projeto de Interface (Draft das interfaces, navegabilidade, padrão de cores, mensagens, etc)

2.1.4 Etapa de Prototipação

2.1.4.1 Protótipos

2.1.5 Avaliação

Resultado da avaliação dos Protótipos

2.2 CICLO DE IMPLEMENTAÇÃO (ITERATIVO INCREMENTAL)

2.2.1 Backlog

Id	História de Usuário	Regra de Negócio	Critérios de Aceite

3. REFERÊNCIAS

4. APÊNDICES

4.1 GLOSSÁRIO

Definições para cada um dos termos do domínio do problema, com indexação para os pontos principais onde são utilizados.

4.2 LISTA DE CASOS DE USO

Lista de todos os casos de uso ordenados por ordem alfabética, com uma muito breve descrição e indexação para os pontos principais onde são utilizados.

4.3 DICIONÁRIO DE CLASSES

Lista de todas as classes ordenadas por ordem alfabética, com uma muito breve descrição e indexação para os pontos principais onde são utilizados.