**Detalhamento de Atividades do Fluxo de Registro de Pescador Profissional**

\*\*\*REGRA DA REAP AINDA SERÁ REVISADA\*\*\*

1. **Registro de Pescador Profissional**
   1. Grupos de Acesso á atividade:
      1. RGP Solicitação;
      2. Administrador;
      3. Gestor SAP;
      4. Técnico Completo;
   2. Formulário:
      1. Todos os campos do registro de pescador profissional;
   3. Botões (Transições):
      1. Solicitar RGP;
   4. Grid de Pendências:
      1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município;
   5. **Regras de negócio da atividade:**
      1. Campo CPF deve ser buscado na tabela de informações de pescadores DEFERIDOS do SisRGP antigo, caso encontrado, o campo “Tipo Registro” deve ser ajustado com a opção “Recadastramento” e não deve ser editável;
      2. Campo CPF deve ser buscado na base de dados CBC e os campos (Nome, Data Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, campos de nacionalidade. Campos de endereço) devem ser preenchidos com o retorno de informações da base CBC;
      3. Campos ocultos do formulário devem ser preenchidos com as informações adicionais vindas da base CBC, campos são (NomeNaturezaOcupaçãoCBC, NomeOcupaçãoPrincipalCBC, ExercícioOcupaçãoCBC, AnoÓbitoCBC,DataAtualizaçãoCBC e DataInscriçãoCBC)
2. **(Script) Atualizar Data Solicitação**
   1. Ação da Atividade Script:
      1. Atualizar o campo “Data de Primeiro Registro” do registro do pescador profissional. Caso a categoria do pescador for “Primeiro Registro” a data de primeiro registro será a data de solicitação do registro de pescador profissional. Caso a categoria do pescador for “**Recadastramento**” (esse será o caso de um pescador que exista na base de dados do SisRGP antigo) a data de primeiro registro será a que constar na base de dados do SisRGP antigo. Caso a categoria do pescador for “Registro com Protocolo” a data de primeiro registro deve receber a data inserida pelo pescador no campo “Data Protocolo”;

1. **(Decisão) Registro Categoria “registro com protocolo”?**
   1. Ação da decisão:
      1. Se o registro do pescador possuir o campo Tipo Registro como “Registro com Protocolo”, o registro deve ser enviado à atividade de Análise de Registro Pela Superintendência;
      2. Se o registro do pescador possuir o campo Tipo Registro como “Registro Inicial” ou “Recadastramento”, o registro deve ser enviado à atividade de Pescador Profissional Ativo;
2. **(Script) Enviar e-mail de registro em avaliação**
   1. Ação da Atividade Script: Enviar e-mail ao usuário com a notificação do envio da solicitação de registro para avaliação da superintendência regional de seu estado, a análise tem até 30 dias para ser realizada;
3. **(Script) Enviar e-mail de registro realizado com sucesso**
   1. Ação da Atividade Script: Enviar e-mail ao usuário com a notificação do sucesso da realização de seu registro de pescador profissional. Este e-mail deve contem os anexos de PDF do Protocolo de Solicitação e PDF da Carteirinha do Pescador Profissional;
4. **(Script) Retirar grupo de solicitação e atribuir grupo de edição**
   1. Ação da Atividade Script:
      1. Remover grupo de RGP Solicitação;
      2. Atribuir Grupo de RGP – Edição;
      3. Atribuir Grupo de REAP – Solicitação;
      4. Definir a que UF de Superintendência esse registro de pescador será atrelado;
5. **Análise de Registro pela Superintendência**
   1. Grupos de Acesso á atividade:
      1. Sup. Reg UF (Grupo da UF do Pescador);
      2. Administrador;
      3. Gestor SAP;
      4. Técnico Completo;
   2. Formulário:
      1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
      2. Visualização e campos de validação de Anexos;
      3. Justificativa em caso de invalidação;
   3. Botões (Transições):
      1. Registro invalidado;
         1. Somente deve ser possível ser executado se um ou mais anexos forem invalidados e o campo justificativa for preenchido;
      2. Registro Validado;
         1. Somente deve ser possível ser executado se TODOS os anexos forem validados;
   4. Grid de Pendências:
      1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Categoria/Nome da Mãe/ Município;
   5. Regras de negócio da atividade:
      1. Se indeferido **pela segunda vez**, o registro deve ser enviado para a atividade de Análise da SAP;
6. **Análise de Registro pela SAP**
   1. Grupos de Acesso á atividade:
      1. Administrador;
      2. Gestor SAP;
      3. Técnico Completo;
   2. Formulário:
      1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
      2. Visualização e campos de validação de Anexos;
      3. Campos de validação inseridos pela SFA;
      4. Justificativa em caso de invalidação;
   3. Botões (Transições):
      1. Registro invalidado;
         1. Somente deve ser possível ser executado se um ou mais anexos forem invalidados e o campo justificativa for preenchido;
      2. Registro Validado;
         1. Somente deve ser possível ser executado se TODOS os anexos forem validados;
   4. Grid de Pendências:
      1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Categoria/Nome da Mãe/ Município;
   5. **Regras de negócio da atividade:**
      1. Se indeferido, o registro deve ser enviado para a atividade de **Pescador Profissional Cancelado;**
      2. Se Deferido, o registro deve ser enviado para a atividade de **Pescador Profissional Ativo;**
7. **(Script) Enviar e-mail de registro reprovado com necessidade de atualização**
   1. Ação da Atividade Script: Enviar e-mail ao usuário com a informação de que seu registro de pescador profissional foi invalidado e precisa de correções, **ele possui 30 dias** para executar as adequações ou seu registro será cancelado;
8. **Atualização de informações RGP**
   1. Grupos de Acesso á atividade:
      1. RGP - Edição
      2. Administrador;
      3. Gestor SAP;
      4. Técnico Completo;
   2. Formulário:
      1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Editáveis);
   3. Botões (Transições):
      1. Solicitar Nova Análise;
   4. Grid de Pendências:
      1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Categoria/Nome da Mãe/UF/ Município;
   5. Timeout da Atividade:
      1. Caso contenha mais de 30 dias desde a chegada do registro na atividade, este deve ser enviado para a atividade de PESCADOR PROFISSIONAL CANCELADO;
   6. **Regras de negócio da atividade:**
      1. Registro deve ter timeout de 30 dias a partir da chegada à atividade, caso esse tempo acabe, o registro deve ser enviado para a atividade de **Pescador Profissional Cancelado**;
9. **Pescador Profissional Ativo**
   1. Grupos de Acesso á atividade:
      1. Administrador;
      2. Gestor SAP;
      3. Técnico Completo;
      4. Sup. Reg UF (Grupo da UF do Pescador, cada SFA só tem permissões de edição e visualização de botões de transição do registro que forem de sua UF);
      5. Técnico Básico (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
      6. Servidor Público externo (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
      7. RGP – Edição (deve ver apenas o seu registro);
   2. Formulário:
      1. Todos os campos do registro de pescador profissional, menos a aba de Informações adicionais;
      2. Adição de aba de Solicitação de Suspensão/Cancelamento (Visível apenas para o grupo RGP – Edição);
         1. Campos:
            1. Objetivo (rádio button);
            2. Motivo da solicitação (Campo Texto);
            3. Documento adicional à solicitação (Anexo);
      3. Adiçao de aba de Suspensão/Cancelamento de Registro (Visível apenas para os grupos Administrador, Gestor SAP, Técnico Completo e SFA da UF do Pescador);
         1. Campos:
            1. Objetivo;
            2. Motivo da Suspensão ou Cancelamento;
            3. Documento adicional (Anexo);
   3. Botões (Transições):
      1. Enviar para Análise da SFA (botão de confirmação)
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. Administrador;
            2. Gestor SAP;
            3. Técnico interno completo;
      2. Cancelar Registro **com Recurso**;
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. Administrador;
            2. Gestor SAP;
            3. Técnico interno completo;
            4. SFA da UF do Pescador;
      3. **Cancelar Registro sem Recurso; \*Botão deve ter confirmação de ação**
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. Administrador;
            2. Gestor SAP;
            3. Técnico interno completo;
            4. SFA da UF do Pescador;
      4. Suspender Registro **com Recurso**;
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. Administrador;
            2. Gestor SAP;
            3. Técnico interno completo;
            4. SFA da UF do Pescador;
      5. **Suspender Registro sem Recurso; \*Botão deve ter confirmação de ação**
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. Administrador;
            2. Gestor SAP;
            3. Técnico interno completo;
            4. SFA da UF do Pescador;
      6. Solicitar **~~Suspensão~~**/Cancelamento; **\*Pescador não pode solicitar Suspensão APENAS Cancelamento.**
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. RGP – Edição;
      7. Imprimir Carteirinha;
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. RGP – Edição;
      8. Solicitar Edição de Registro:
         1. Quem visualiza esse botão:
            1. RGP – Edição;
   4. Grid de Pendências:
      1. CPF/Nº do RGP/Categoria/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município;
   5. Timeout da Atividade:
      1. Deve ser calculado o prazo de 3(Três) meses a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir 3 meses o fluxo de geração de novo registro REAP deve ser iniciado;
10. **(Decisão) Iniciar nova REAP?**
    1. Ação da decisão:
       1. Verificar se o registro do pescador profissional está com o prazo para geração de uma nova REAP vencido;
11. **(Script) Iniciar processo de REAP**
    1. Ação da Atividade Script: Iniciar novos documentos pendentes no processo de REAP para o pescador profissional;
    2. Regras de negócio da atividade:
       1. Se artesanal, devem ser criados.
12. **(Script) Enviar e-mail de REAP disponível**
    1. Ação da Atividade Script: Enviar um e-mail de notificação ao usuário de que existe um relatório de REAP pendente de preenchimento disponível para execução, ele possui o prazo de 2 meses para que esse relatório seja realizado;
13. **(Decisão) Categoria Industrial?**
    1. Deve verificar a categoria do registro de pescador profissional;
       1. Se industrial, deve direcional para REAP de pescador industrial;
       2. Se Artesanal ou aprendiz, deve direciona para a REAP de pescador artesanal;
14. **REAP pescador industrial**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. RGP Edição;
       2. Administrador;
       3. Gestor SAP;
       4. Técnico Completo;
    2. Formulário:
       1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
    3. Botões (Transições):
       1. Não se aplica (Botões não devem ser visíveis, pois são de execução automática);
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município;
    5. Timeout da Atividade:
       1. Deve ser calculado o prazo de 5(cinco) dias a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir 5 dias, deve ser enviado para a verificação de preenchimento da REAP
15. **REAP pescador artesanal**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. RGP Edição;
       2. Administrador;
       3. Gestor SAP;
       4. Técnico Completo;
    2. Formulário:
       1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
    3. Botões (Transições):
       1. Não se aplica (Botões não devem ser visíveis, pois são de execução automática);
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município;
    5. Timeout da Atividade:
       1. Deve ser calculado o prazo de 5 (cinco) dias a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir 5 dias, deve ser enviado para a verificação de preenchimento da REAP;
16. **(Script) Verificar preenchimento da REAP**
    1. Ação da Atividade de Script:
       1. Deve ser verificado no processo de REAP se o documento que estava pendente de preenchimento foi enviado ou não;
17. **(Decisão) REAP realizada?**
    1. Deve direcionar o registro em caso de realização de REAP ou não:
       1. Se a REAP não foi realizada, deve verificar há quanto tempo o documento pendente de preenchimento foi criado, se tem menos **de 1 (Mês) mês**, deve ser enviado para a atividade script de Enviar e-mail de REAP pendente de execução. Se possuir mais de 1 mês deve enviar o registro do pescador para a atividade de Pescador Profissional Suspenso, com o motivo de suspensão setado para “Suspendo por não realização de REAP”;
       2. **Se a REAP foi realizada, deve enviar o registro para a atividade de Pescador Profissional Ativo**;
18. **(Script) Enviar e-mail de REAP pendente de execução**
    1. Ação da Atividade de Script:
       1. Em caso do registro estar na atividade de REAP há **menos de 1 mês**:
          1. Deve ser enviado e-mail de notificação de REAP pendente de preenchimento, alertando sobre o prazo de 1 Mês para a execução (Deve apresentar a data limite de prazo no e-mail);
       2. ~~Em caso do registro estar na atividade de REAP há 2 meses ou mais e menos de 3 meses:~~
          1. ~~Deve ser enviado e-mail de notificação de REAP pendente de preenchimento e com prazo de execução expirado, alertando sobre o prazo de 1 mês para a execução (Deve apresentar a data limite de prazo no e-mail) sob pena de suspensão do registro;~~
19. **Análise de solicitação de cancelamento/~~suspensão~~**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. Administrador;
       2. Gestor SAP;
       3. Técnico Completo;
       4. SFA da UF do pescador;
    2. Formulário:
       1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não Editáveis);
       2. Aba de solicitação de ~~suspensão~~/cancelamento (Não editável);
       3. Aba análise da solicitação;
          1. Parecer da análise (Campo Texto);
    3. Botões (Transições):
       1. Solicitação Deferida;
       2. Solicitação Indeferida;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Categoria/Nome da Mãe/UF/ Município;
    5. Regras de negócio da atividade:
       1. Botão de Solicitação Indeferida deve ser visível APENAS para usuários dos grupos de Administrador e Gestor SAP;
20. **(Decisão) Cancelamento?**
    1. Deve verificar se o objetivo da solicitação é “Cancelamento de Registro” ~~ou “Suspensão de Registro”,~~ caso cancelamento o registro deve ser enviado para a atividade de Pescador Profissional Cancelado~~. Caso suspensão, o registro deve ser enviado para a atividade de Pescador Profissional Suspenso;~~
21. **Pescador Profissional Suspenso**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. Administrador;
       2. Gestor SAP;
       3. Técnico Completo;
       4. Sup. Reg UF (Grupo da UF do Pescador, cada SFA só tem permissões de edição e visualização de botões de transição do registro que forem de sua UF);
       5. Técnico Básico (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
       6. Servidor Público externo (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
    2. Formulário:
       1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
    3. Botões (Transições):
       1. Retirar Suspensão;
       2. Cancelar Registro;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município/Motivo da suspensão;
    5. Timeout da Atividade:
       1. Deve ser calculado o prazo de 6 (Seis) meses a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir 6 meses, deve ser enviado para a atividade de Pescador Profissional Cancelado;
22. **Pescador Profissional Cancelado**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. Administrador;
       2. Gestor SAP;
       3. Técnico Completo;
       4. Sup. Reg UF (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
       5. Técnico Básico (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
       6. Servidor Público externo (Apenas Visualização do registro, sem edição ou visualização de botões de transição);
    2. Formulário:
       1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
    3. Botões (Transições):
       1. Remover o Status de Cancelamento;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município/Motivo do Cancelamento;
    5. Timeout da Atividade:
       1. Deve ser calculado o prazo de **6 (Seis) meses** a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir 6 meses, o registro deve ser finalizado;
    6. **Regras de negócio da atividade:**
       1. Uma vez dentro da atividade de “Pescador Profissional Cancelado” o CPF não pode ser liberado para execução de um novo registro do pescador profissional até que o período de 6(Seis) meses na atividade seja concluído e o registro seja finalizado;
       2. Botão “Remover Status de Cancelamento” deve ser visível APENAS para usuários dos grupos de Administrador e Gestor SAP;
23. **(Script) Enviar e-mail de notificação de Suspensão/Cancelamento**
    1. Ação da Atividade de Script:
       1. Deve ser enviado e-mail com a notificação ao pescador com o motivo do cancelamento ou suspensão de seu registro e aviso que tem o **prazo de 30 dias** **se cancelamento ou prazo de 60 dias se suspensão** para apresentar recurso, antes que seu registro seja suspenso ou cancelado;
24. **Recurso de suspensão/cancelamento**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. RGP Edição;
       2. Administrador;
       3. Gestor SAP;
       4. Técnico Completo;
    2. Formulário:
       1. Campos de identificação do pescador ( Nome, CPF, Numero de RGP, Categoria, UF, Estado);
       2. Se cancelamento ou Suspensão;
       3. Motivo do cancelamento ou suspensão;
       4. Apresentação de Recurso (Campo texto);
       5. Documentação de apoio ao recurso (Anexo);
    3. Botões (Transições):
       1. Enviar recurso para análise;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município/Se Cancelamento ou Suspensão;
    5. Timeout da Atividade:
       1. **Em caso de cancelamento**, deve ser calculado o prazo de **30 (trinta) dias** a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir mais de **30 (trinta) dias**, deve ser enviado para a atividade de Pescador Profissional Pescador Profissional Cancelado;
       2. **Em caso de suspensão**, deve ser calculado o prazo de **60 (sessenta) dias** a partir da entrada do registro na atividade, após o prazo atingir mais de **60 (sessenta) dias**, deve ser enviado para a atividade de Pescador Profissional Pescador Profissional Cancelado;
25. **Análise de recurso suspensão/cancelamento SFA**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. SFA da UF do Pescador;
       2. Administrador;
       3. Gestor SAP;
       4. Técnico Completo;
    2. Formulário:
       1. Campos de identificação do pescador ( Nome, CPF, Numero de RGP, Categoria, UF, Estado);
       2. Se cancelamento ou Suspensão;
       3. Motivo do cancelamento ou suspensão;
       4. Apresentação de Recurso (Campo texto);
       5. Documentação de apoio ao recurso (Anexo);
       6. Análise do recurso (Campo Texto);
       7. Documentação de apoio a analise do recurso (Anexo);
    3. Botões (Transições):
       1. Recurso Deferido;
       2. Recurso Indeferido;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município/Se Cancelamento ou Suspensão;
    5. **Regras de negócio da atividade:**
       1. Se indeferido, registro vai para a atividade de “Solicitação Segunda Instância Suspensão/Cancelamento”;
       2. Se deferido, registro segue para a atividade de “Pescador Profissional Ativo”;
26. **Solicitação Segunda Instância Suspensão/Cancelamento**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. Administrador;
       2. Gestor SAP;
       3. Técnico Completo;
    2. Formulário:
       1. Campos de identificação do pescador ( Nome, CPF, Numero de RGP, Categoria, UF, Estado);
       2. Se cancelamento ou Suspensão;
       3. Motivo do cancelamento ou suspensão;
       4. Apresentação de Recurso (Campo texto);
       5. Documentação de apoio ao recurso (Anexo);
       6. Análise do recurso (Campo Texto);
       7. Documentação de apoio a analise do recurso (Anexo);
       8. Análise de segunda instância (Texto);
       9. Documentação de apoio à análise de segunda instância (Anexo);
    3. Botões (Transições):
       1. Solicitar Análise de Segunda Instância;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município/Se Cancelamento ou Suspensão;
    5. **Regras de negócio da atividade:**
       1. Timeout de XX dia a partir da entrada na atividade, se o período expirar o registro deve ser enviado para “Pescador Profissional Suspenso” se o motivo for suspensão ou para a atividade se “Pescador Profissional Cancelado” se o motivo for cancelamento;
27. **(Script) Enviar e-mail de notificação de reativação de registro**
    1. Ação da Atividade de Script:
       1. Deve ser enviado e-mail ao solicitante com a informação de que o recurso foi deferido e o registro do pescador foi reativado;
28. **(Script) Enviar e-mail de notificação de indeferimento de recurso**
    1. Ação da Atividade de Script:
       1. Deve ser enviado e-mail ao solicitante com a informação de que o recurso foi indeferido e o registro do pescador foi suspenso ou cancelando (depende do processo);
29. **(Decisão) Cancelamento?**
    1. Deve verificar se o motivo é cancelamento ou suspensão de registro. Se cancelamento, enviar o registro para a atividade de Pescador Profissional Cancelado. Se suspensão, enviar o registro para a atividade de Pescador Profissional Suspenso.
30. **Análise de Edição de Informações**
    1. Grupos de Acesso á atividade:
       1. Administrador;
       2. Gestor SAP;
       3. Técnico Completo;
       4. Sup. Reg UF (Grupo da UF do Pescador, cada SFA só tem permissões de edição e visualização de botões de transição do registro que forem de sua UF);
    2. Formulário:
       1. Todos os campos do registro de pescador profissional (Não editáveis);
       2. Aba de Anexos;
       3. Aba de Versões anteriores;
    3. Botões (Transições):
       1. Edição Aprovada;
       2. Edição Reprovada;
    4. Grid de Pendências:
       1. CPF/Nome do Pescador/Data de Nascimento/Sexo/Nome da Mãe/UF/Município;
31. **(Script) Retorna versão anterior do documento**
    1. Ação da Atividade Script: Deve restaurar a ultima versão do registro do pescador antes das alterações realizadas pelo pescador profissional e enviar o registro para a atividade de Pescador Profissional Ativo;