



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CENTRO DE INFORMÁTICA**  
**DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

André Vinícius Campos Lucena, Alandrey André, Jadson Alan de Abreu Souza,  
Lucas Victor Silva, Raian Limeira e Victor Aurélio.

# Documentação da Features da Solução

Recife

2025

<b>Histórico de Revisões.....</b>	<b>2</b>
1. Login – ObservantIA.....	3
1.1. Objetivo.....	3
1.2. Descrição.....	3
2. Tela Principal – Dashboards.....	5
2.1. Objetivo.....	5
2.2. Descrição.....	5
2.3. Menu Lateral de Navegação.....	5
2.4. Cabeçalho de Boas-vindas.....	6
2.5. Indicadores Resumidos (Cards Informativos).....	6
2.6. Painel de Alertas Críticos.....	6
2.7. Status das Demandas.....	7
2.8. Documentos por Tipo.....	7
2.9. Parte inferior da Tela Principal.....	7
3. Tela de Documentos.....	9
3.1. Objetivo.....	9
3.2. Descrição.....	9
4. Tela de Demandas.....	10
4.1. Objetivo.....	10
4.2. Descrição.....	10
5. Tela de Fluxogramas.....	11
5.1. Objetivo.....	11
5.2. Descrição.....	11
6. Tela de Templates.....	12
6.1. Objetivo.....	12
6.2. Descrição.....	12
7. Tela de Usuários.....	13
7.1. Objetivo.....	13
7.2. Descrição.....	13
8. Tela de Configurações.....	14
8.1. Objetivo.....	14
8.2. Descrição.....	14

## Histórico de Revisões

Revisão	Data	Descrição	Autor
1	09/12/2025	Criação do Documento	Lucas Victor
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## 1. Login – ObservantIA

A imagem mostra a interface de login do sistema ObservantIA. No topo, há um ícone circular roxo com um documento branco. Abaixo dele, o título "ObservantIA" é exibido em uma fonte preta, negrito. Segue-se o texto "Entre com suas credenciais para acessar o sistema" em uma fonte menor e cinza. O formulário possui dois campos de entrada: "Email" com o exemplo "seu.email@ifpe.edu.br" e "Senha" com pontos para ocultar o texto. Abaixo dos campos, há um botão roxo arredondado com o texto "Entrar" em branco. Na base do formulário, o texto "Não tem uma conta? Cadastre-se" aparece, com "Cadastre-se" em cor roxa para destacar o link.

Imagem 1 -Tela de Login

### 1.1. Objetivo

Permitir o acesso seguro e controlado à plataforma ObservantIA, garantindo que apenas usuários autorizados do IFPE possam acessar o sistema e suas funcionalidades, de acordo com seu perfil institucional.

---

### 1.2. Descrição

A tela de **Login** é o ponto inicial de entrada do ObservantIA. Nela, o usuário deve informar suas credenciais institucionais para autenticação no sistema.

O acesso é realizado por meio do preenchimento dos campos de **e-mail institucional** e **senha**, assegurando a identidade do usuário e a proteção das informações sensíveis relacionadas aos processos de contratação pública do IFPE.

Após o envio das credenciais e validação bem-sucedida, o sistema redireciona o usuário para o ambiente interno da plataforma, liberando apenas as funcionalidades correspondentes ao seu perfil de acesso previamente configurado.

(por exemplo, gestor, setor demandante, servidor da área de contratos ou administrador do sistema).

A interface também contempla um atalho para **cadastro de novos usuários** (Imagem 2), permitindo a criação de contas institucionais de forma controlada, conforme regras definidas pela governança do sistema.



A interface de criação de conta no ObservantIA é apresentada em um formulário centralizado. No topo, há um ícone de documento em um círculo magenta. Abaixo dele, o título "Criar Conta" é exibido em negrito. Segue-se a instrução "Preencha os dados para criar sua conta no ObservantIA". O formulário contém quatro campos de entrada: "Nome Completo" com o exemplo "João Silva", "Email" com o exemplo "seu.email@ifpe.edu.br", "Senha" e "Confirmar Senha", ambos com pontos para ocultar o texto. Um botão magenta "Criar Conta" está posicionado abaixo dos campos de senha. Na base do formulário, há o link "Já tem uma conta? Faça login" em magenta.

Imagem 2 -Tela de cadastro de novos usuários

## 2. Tela Principal – Dashboards



Imagem 3 -Tela Principal

### 2.1. Objetivo

Oferecer ao usuário uma visão geral e consolidada da gestão documental e das demandas administrativas do ObservantIA, permitindo o acompanhamento rápido do status do sistema e a identificação de pendências e alertas relevantes.

### 2.2. Descrição

A **Tela Principal (Dashboard)** é a primeira interface exibida ao usuário após a autenticação bem-sucedida no ObservantIA. Ela centraliza as principais informações operacionais da plataforma, apresentando indicadores quantitativos, alertas críticos e a distribuição do status das demandas em tempo real.

Nesta tela, o usuário tem acesso imediato a um panorama da situação atual da gestão documental, possibilitando identificar gargalos, demandas prioritárias, documentos vencidos e o andamento geral dos fluxos administrativos conduzidos dentro do sistema.

O dashboard foi projetado para oferecer **clareza visual**, **priorização de informações críticas** e **navegação intuitiva**, funcionando como um ponto de controle gerencial do ObservantIA.

## 2.3. Menu Lateral de Navegação

Disponível no lado esquerdo da tela, permite acesso rápido aos principais módulos do sistema:

- **Principal**
- **Documentos**
- **Demandas**
- **Fluxogramas**
- **Relatórios**
- **Templates**
- **Usuários**
- **Configurações**

Esse menu garante navegação consistente entre os módulos, mantendo o usuário orientado dentro da plataforma.

## 2.4. Cabeçalho de Boas-vindas

Apresenta:

- Mensagem de boas-vindas personalizada (“Bem-vindo ao ObservantIA”);
- Indicação do e-mail do usuário logado;
- Ícone de perfil no canto superior direito, permitindo acesso a informações do usuário.

## 2.5. Indicadores Resumidos (Cards Informativos)

A parte superior do dashboard exibe cartões com os principais indicadores quantitativos do sistema:

- **Total de Demandas**
- **Documentos Cadastrados**
- **Templates Disponíveis**
- **Usuários Ativos**
- **Fluxogramas**

Esses indicadores fornecem uma leitura rápida do volume de atividades e da estrutura ativa do sistema.

## 2.6. Painel de Alertas Críticos

Área destinada a destacar situações que exigem atenção imediata do usuário, como:

- **Documentos vencidos**, com prazo ultrapassado;
- **Demandas de alta prioridade**, que requerem ação rápida;

- **Demandas em revisão**, aguardando análise.

Os alertas utilizam cores e ícones distintos para facilitar a percepção visual e auxiliar na priorização das ações.

## **2.7. Status das Demandas**

Apresentado em formato gráfico (rosca), esse componente mostra a distribuição das demandas conforme seu status:

- Pendente
- Em revisão
- Aprovado
- Rascunho
- Publicado

O gráfico permite uma compreensão clara do fluxo das demandas, apoiando o acompanhamento do progresso e identificação de possíveis gargalos no processo.

## **2.8. Documentos por Tipo**

Seção destinada à visualização da distribuição dos documentos cadastrados no sistema por tipo (ex.: editais, termos, contratos, entre outros), permitindo análise quantitativa e identificação de padrões de uso.

## **2.9. Parte inferior da Tela Principal**



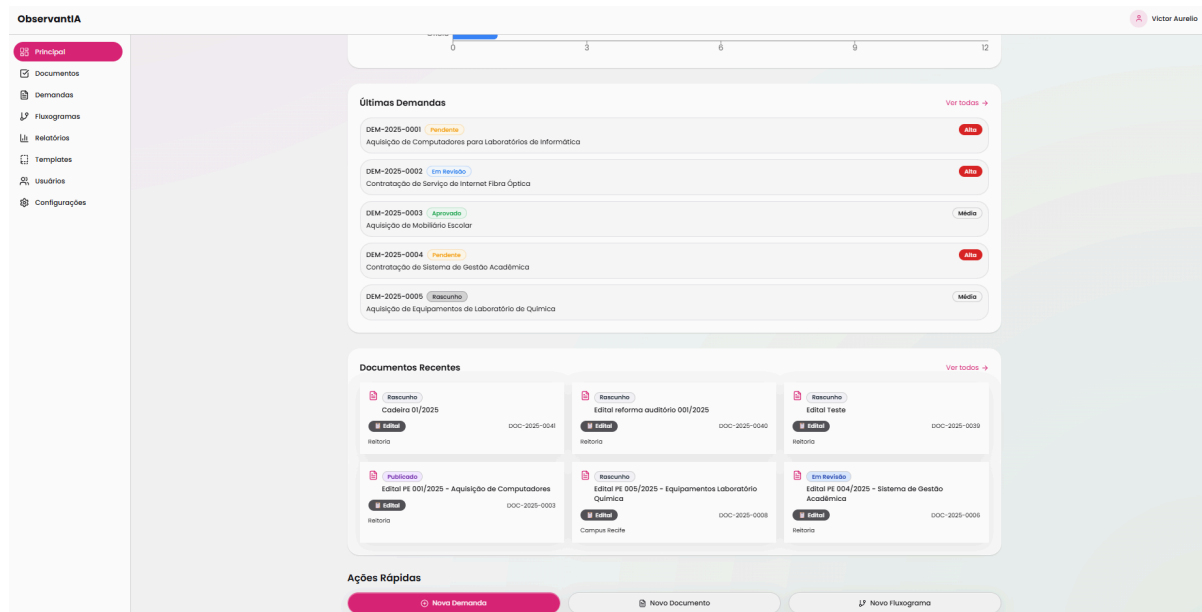


Imagem 4 - Parte inferior da Tela Principal

Na segunda seção da tela principal, o ObservantIA apresenta uma listagem das **últimas demandas cadastradas**, exibindo informações essenciais como identificador, título da demanda, status atual e nível de prioridade. Essa visualização permite ao usuário acompanhar rapidamente a evolução das solicitações e identificar quais itens exigem atenção imediata.

A interface também disponibiliza os **documentos recentes**, organizados em formato de cartões, indicando situação (rascunho, em revisão ou publicado), tipo de documento e unidade responsável. Essa abordagem facilita o acompanhamento do fluxo documental e o acesso rápido aos itens mais utilizados.

Por fim, a tela oferece um conjunto de **ações rápidas**, permitindo ao usuário iniciar novas demandas, criar documentos ou elaborar fluxogramas diretamente a partir do dashboard, tornando o fluxo de trabalho mais ágil e reduzindo etapas de navegação.

### 3. Tela de Documentos

Código	Título	Tipo	Status	Criado em	Ações
DOC-2025-0041	Cadeira 01/2025	Edital	Rascunho	02/12/2025	
DOC-2025-0048	Edital reforma auditório 001/2025	Edital	Rascunho	01/12/2025	
DOC-2025-0039	Edital Teste	Edital	Rascunho	01/12/2025	
DOC-2025-0006	Edital PE 004/2025 - Sistema de Gestão Acadêmica	Edital	Em Revisão	01/12/2025	
DOC-2025-0008	Edital PE 005/2025 - Equipamentos Laboratório Químico	Edital	Rascunho	01/12/2025	
DOC-2025-0010	Edital PE 007/2025 - Ar-Condicionado Split	Edital	Aprovado	01/12/2025	
DOC-2025-0012	Contrato 002/2025 - Vigilância Armada	Contrato	Publicado	01/12/2025	
DOC-2025-0013	Contrato 003/2025 - Manutenção Predial	Contrato	Aprovado	01/12/2025	
DOC-2025-0015	Contrato 005/2025 - Manutenção Elevadores	Contrato	Em Revisão	01/12/2025	
DOC-2025-0016	Contrato 006/2025 - Dedetização e Desratização	Contrato	Rascunho	01/12/2025	
DOC-2025-0018	TR - Sistema de Telefonia VoIP	Termo de Referência	Aprovado	01/12/2025	
DOC-2025-0022	TR - Suporte Técnico em TI	Termo de Referência	Rascunho	01/12/2025	
DOC-2025-0023	TR - Material de Consumo TI	Termo de Referência	Aprovado	01/12/2025	

Imagem 5 - Tela de Documentos

#### 3.1. Objetivo

Permitir a gestão centralizada de documentos administrativos do ObservantIA, possibilitando o cadastro, consulta, acompanhamento de status e edição de editais, contratos, termos de referência e demais documentos institucionais.

#### 3.2. Descrição

A tela de **Documentos** apresenta uma visão consolidada de todos os documentos cadastrados no sistema, organizados em formato de lista. Nessa interface, o usuário pode localizar documentos por meio de busca textual e filtros por status e tipo, facilitando a navegação e o controle do acervo documental.

Cada registro exibe informações essenciais como código identificador, título, tipo de documento, status atual e data de criação, permitindo o acompanhamento do ciclo de vida dos documentos, desde o rascunho até a publicação ou aprovação.

A partir dessa tela, o usuário também pode iniciar o cadastro de novos documentos e acessar rapidamente a edição dos registros existentes, garantindo fluidez e padronização no processo de gestão documental do ObservantIA.

## 4. Tela de Demandas

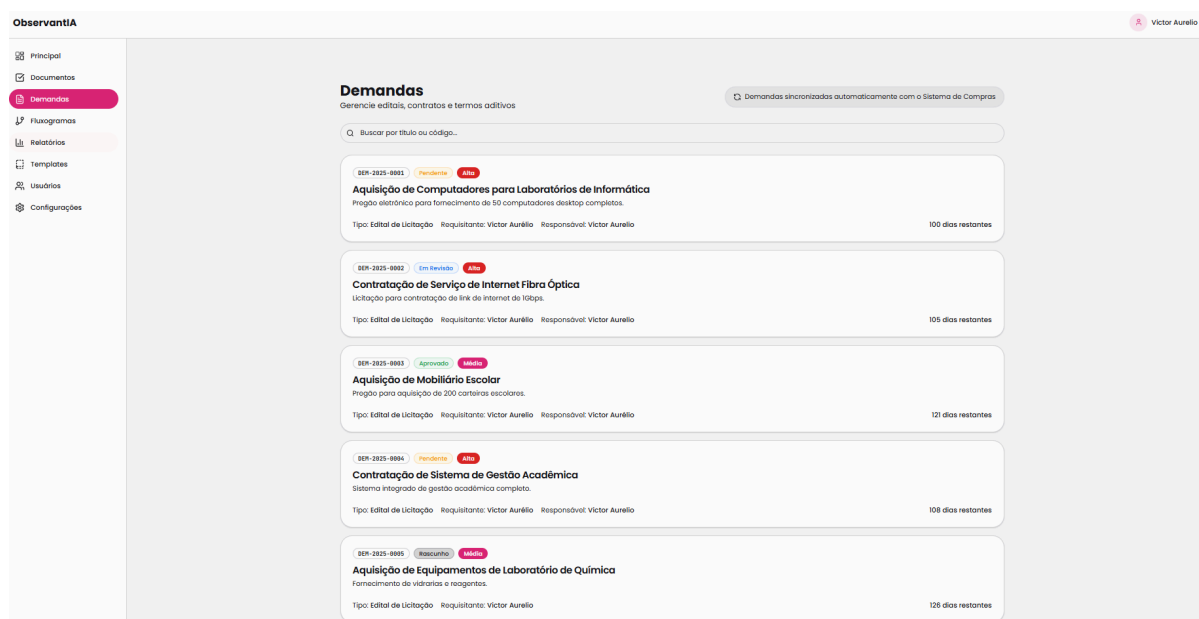


Imagem 6 - Tela de Demandas

### 4.1. Objetivo

Permitir o acompanhamento e a gestão das demandas administrativas e de contratação, possibilitando o controle do status, prazos, prioridades e responsáveis envolvidos em cada solicitação dentro do ObservantIA.

### 4.2. Descrição

A tela de **Demandas** apresenta a lista das solicitações cadastradas no sistema, organizadas de forma a facilitar a visualização do andamento e da relevância de cada processo. Cada demanda exibe informações resumidas, como identificação, título, tipo, status, nível de prioridade e prazo restante, permitindo uma leitura rápida da situação atual.

A interface possibilita a busca por título ou código, além do acompanhamento de demandas sincronizadas automaticamente com o Sistema de Compras. Dessa forma, o usuário consegue monitorar o ciclo de vida das demandas, desde a abertura até a aprovação, garantindo maior transparência, rastreabilidade e controle do fluxo administrativo no ObservantIA.

## 5. Tela de Fluxogramas

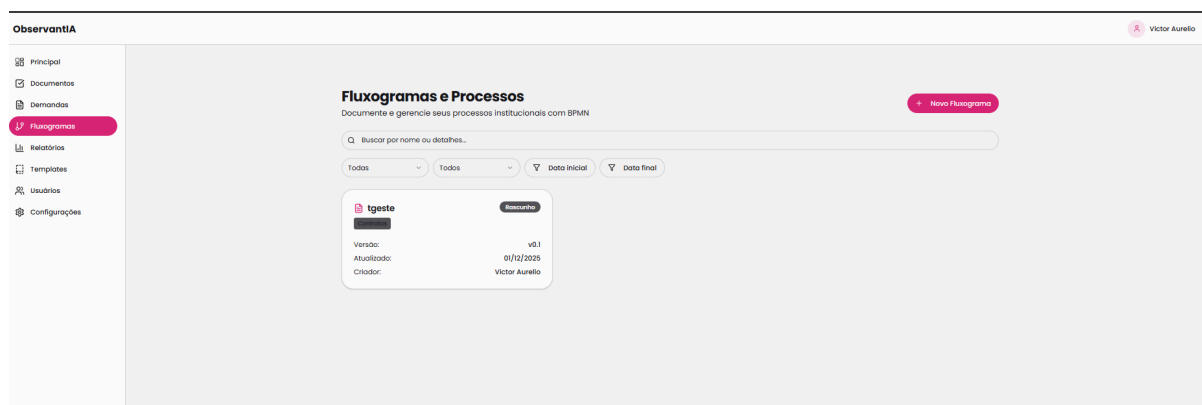


Imagem 7 - Tela de Fluxogramas

### 5.1. Objetivo

Permitir a documentação, o gerenciamento e o versionamento dos processos institucionais por meio de fluxogramas BPMN, apoiando a padronização e a compreensão dos fluxos administrativos do ObservantIA.

### 5.2. Descrição

A tela de **Fluxogramas** apresenta os processos cadastrados no sistema, organizados de forma visual e simplificada. Cada registro exibe informações essenciais como nome do fluxograma, área associada, versão, status, data de atualização e autor responsável.

A interface possibilita a busca e aplicação de filtros para facilitar a localização dos processos, além de permitir a criação de novos fluxogramas. Essa funcionalidade apoia a documentação dos processos institucionais, garantindo rastreabilidade, controle de versões e alinhamento entre as áreas envolvidas nos fluxos administrativos.

## 6. Tela de Templates

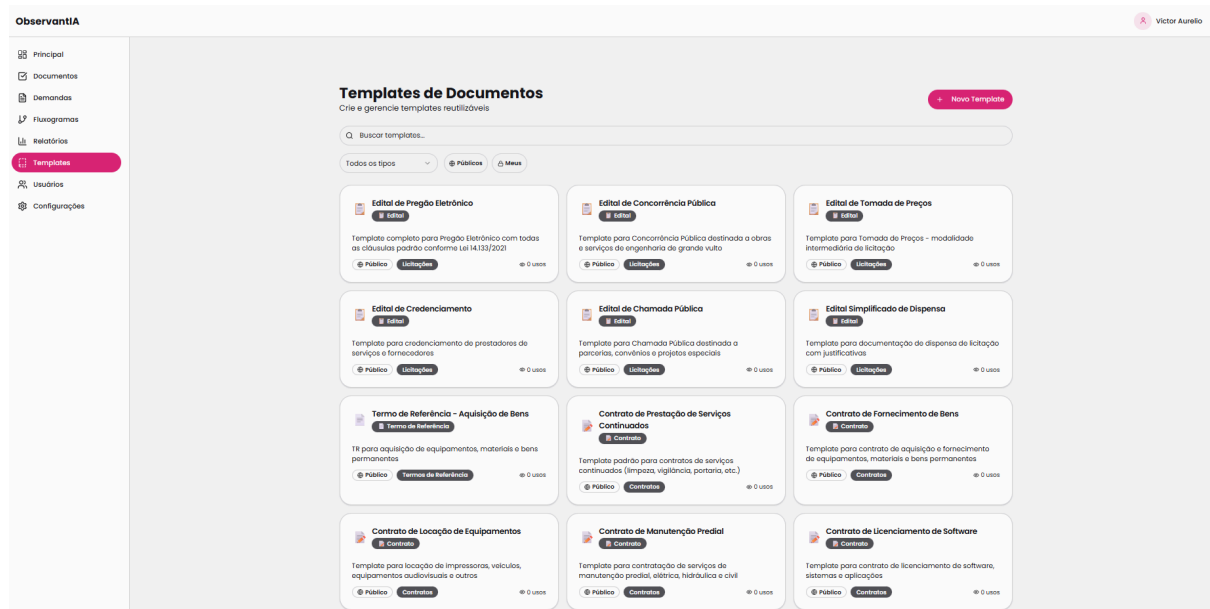


Imagem 8 - Tela de Fluxogramas

### 6.1. Objetivo

Permitir a criação, organização e reutilização de templates de documentos administrativos, promovendo padronização, agilidade e conformidade nos processos do ObservantIA.

### 6.2. Descrição

A tela de **Templates** apresenta os modelos de documentos disponíveis no sistema, organizados em formato visual, possibilitando ao usuário localizar, visualizar e utilizar templates conforme o tipo de documento e contexto institucional.

A partir dessa interface, é possível gerenciar templates relacionados a licitações, contratos, termos de referência e outros documentos administrativos, garantindo consistência estrutural e alinhamento com a legislação vigente. A funcionalidade reduz retrabalho e acelera a produção documental no ObservantIA.

## 7. Tela de Usuários

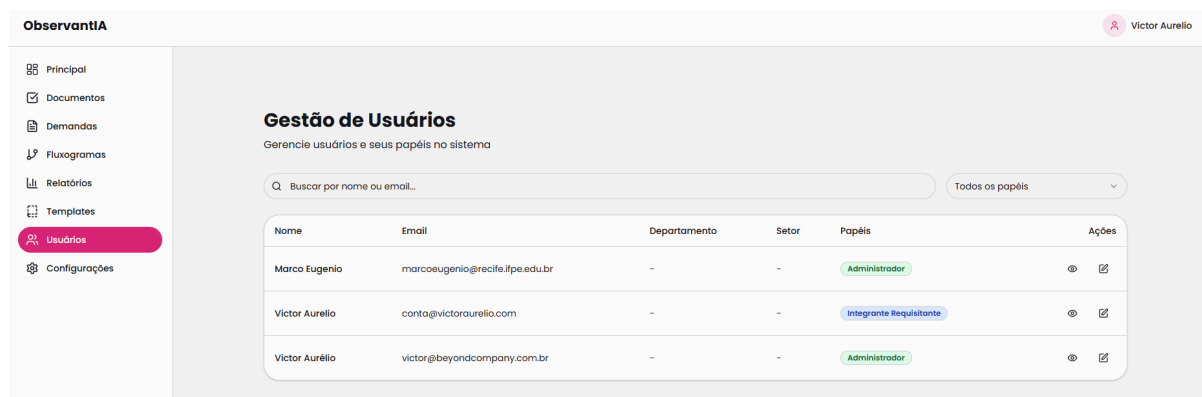


Imagem 9 - Tela de Usuários

### 7.1. Objetivo

Permitir o gerenciamento de usuários e seus respectivos papéis no ObservantIA, garantindo controle de acesso, organização hierárquica e segurança na utilização da plataforma.

### 7.2. Descrição

A tela de **Usuários** apresenta a listagem dos usuários cadastrados no sistema, permitindo a visualização e administração de informações básicas, como nome, e-mail e perfil de acesso.

Por meio dessa interface, é possível controlar os papéis atribuídos a cada usuário, assegurando que as permissões estejam alinhadas às responsabilidades institucionais e às regras de governança do ObservantIA. Essa funcionalidade contribui para a organização do uso do sistema e para a proteção das informações gerenciadas.

## 8. Tela de Configurações

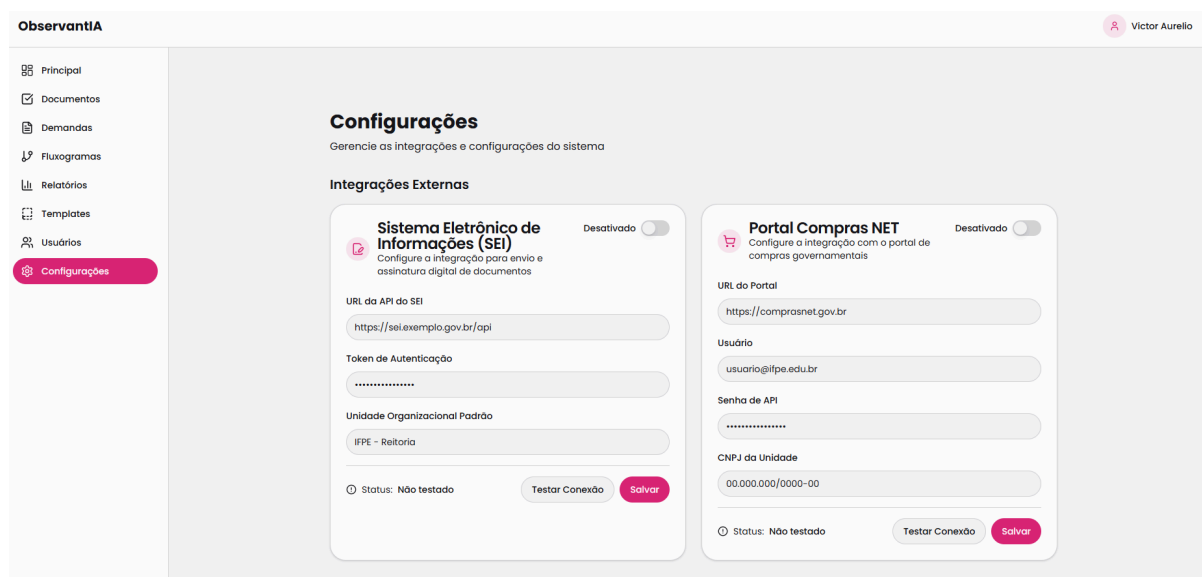


Imagem 10 - Tela de Configurações

### 8.1. Objetivo

Permitir a gestão das configurações gerais e integrações externas do ObservantIA, garantindo a interoperabilidade com sistemas institucionais e o correto funcionamento dos fluxos administrativos.

### 8.2. Descrição

A tela de **Configurações** possibilita a parametrização das integrações externas utilizadas pelo ObservantIA, incluindo o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e o Portal Compras Net. Nessa interface, o usuário autorizado pode configurar dados de conexão, credenciais de acesso e parâmetros institucionais necessários para a comunicação entre sistemas.

A funcionalidade permite ativar, testar e salvar as integrações, assegurando que o envio, sincronização e validação de documentos e demandas ocorram de forma integrada e consistente. Essa tela desempenha papel estratégico na consolidação do ObservantIA como plataforma centralizadora dos processos administrativos e de contratação.