|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | DOCUMENTO DE REQUISITOS -SOCILITAÇÃO DE VISTA E CÓPIA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS | | Uma imagem contendo Interface gráfica do usuário  Descrição gerada automaticamente |
| **Projeto - Detran** | | | |
| **Autor** | | **Endereço Eletrônico** | |
| Ricardo Welton de Almeida | | Ricardo.walmeida@fornecedores.goias.gov.br | |

SOCILITAÇÃO DE VISTA E CÓPIA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versão** | **Data** | **Alteração no documento** | **Autor** |
| 1.0 | 19/11/2023 | Criação do documento. | Ricardo Welton |

* Contextualização e Descrição

Este recurso inovador permite que os usuários (requerentes) acessem os serviços de gerenciamento de habilitação do Detran de forma online, proporcionando uma experiência mais conveniente e eficiente. Essa abordagem visa otimizar processos, melhorar a experiência do usuário e trazer benefícios significativos, como a redução de erros e custos operacionais.

**Principais Vantagens:**

* Otimização de Processos: Ao migrar para o ambiente online, os processos que anteriormente demandavam presença física podem agora ser realizados de qualquer lugar, proporcionando maior agilidade e praticidade aos usuários.
* Experiência do Usuário Aprimorada: A plataforma online visa proporcionar uma experiência mais amigável e acessível aos usuários. Isso inclui interfaces intuitivas, instruções claras e a possibilidade de acessar os serviços a qualquer momento.
* Redução de Erros: A transição para o meio online contribui para a diminuição significativa de erros, uma vez que os processos podem ser automatizados e validações instantâneas podem ser implementadas para garantir a precisão das informações fornecidas.
* Redução de Custos Operacionais: A implementação de serviços online não apenas melhora a eficiência, mas também contribui para a redução dos custos operacionais associados ao atendimento presencial. Isso inclui a diminuição do uso de recursos físicos e a otimização do tempo dos funcionários.

**Facilidades Oferecidas:**

* Solicitação Remota de Serviços: Os usuários podem solicitar uma variedade de serviços relacionados à habilitação remotamente, eliminando a necessidade de visitas presenciais.
* Acompanhamento em Tempo Real: A plataforma permite que os usuários acompanhem em tempo real o status de suas solicitações, fornecendo transparência e eliminando incertezas.
* Comodidade e Flexibilidade: O novo sistema oferece a comodidade de acessar os serviços a qualquer hora e de qualquer lugar, adaptando-se aos horários e necessidades individuais dos usuários.

Em resumo, a implementação deste sistema online representa um passo significativo em direção à modernização dos serviços de gerenciamento de habilitação, proporcionando benefícios tanto para os usuários quanto para a eficiência operacional do Detran.

* Protótipo da Funcionalidade
  1. Tela da Consulta
  2. **Fluxo Básico**

1. O fluxo básico inicia o processo de requerimento à gerência de habilitação do DETRAN; **regra RN0001**
2. O sistema apresenta a tela inicial com os campos para o usuário preenche o formulário de requerimento com as informações necessárias. **Regra RN0002**
3. O ator informa os dados nos campos conforme apresentados;
4. O ator anexa todos os documentos necessários para o requerimento; **regra RN0004**
5. O ator gera o processo conforme os dados aplicando nas informações que estão nos campos. **Regra RN0006**
6. O ator assinar o processo gerado **Regra RN0007**
7. A gerência de habilitação analisa o requerimento e a documentação, com base na análise, a gerência toma uma decisão sobre aprovação ou rejeição.
8. O DETRAN comunica a decisão ao requerente e o envia o protocolo.
9. O fluxo básico se encerra.
   1. **Fluxo Alternativo**

**CANCELAR**

1. O ator aciona o botão “cancelar”;
2. O sistema retorna para a tela iniciar;
3. Fluxo alternativo se encerra.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível de Criticidade** | **Motivo** |
| Média | Solicitação de vista e cópia de processos e documentos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA 001 – Solicitação de vista e cópia de processos e documentos** | | | |
| **Nome** | **Descrição** | **Formato** | **Restrições** |
| Tipo de Serviço | Campo habilitado a ser selecionado pelo usuário. | - Entrada de Dados  - Chekbox | - Obrigatório  - Habilitado  Tipos:   * Vista * Cópia |
| Tipo do Documento | Campo habilitado a ser selecionado pelo usuário. | - Entrada de Dados  - Chekbox | - Obrigatório  - Habilitado  Tipos:   * Integral * Parcial |
| Número do Título, Processo ou Documento: | Campo habilitado para digitar número | - Entrada de Dados  - Número | - Obrigatório  - Habilitado |
| Especificações das páginas solicitadas | Campo habilitado para digitar informações complementares | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Habilitado |
| Nome do Interessado ou representante Legal | Campo habilitado para digitar a nome | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Habilitado |
| CPF | Campo habilitado para digitar o número do CPF | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Habilitado |
| Cep | Campo habilitado para digitar o Cep | - Entrada de Dados  - Número | - Obrigatório  - Habilitado  Obs.: Se o sistema deve buscar automaticamente o endereço pelo CEP |
| Logradouro | Campo Desabilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Desabilitado  Obs.: Se o sistema deve buscar automaticamente o endereço pelo CEP |
| Complemento | Campo habilitado para digitar o complemento do Endereço | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Habilitado |
| Estado | Campo Desabilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Desabilitado  Obs.: Se o sistema deve buscar automaticamente o endereço pelo CEP. |
| Município | Campo Desabilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Desabilitado  Obs.: Se o sistema deve buscar automaticamente o endereço pelo CEP |
| Bairro | Campo Desabilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Desabilitado  Obs.: Se o sistema não encontrar o imóvel no banco de dados, o campo será habilitado. |
| Email | Campo habilitado para digitar o Email | - Entrada de Dados  - Texto | - Obrigatório  - Habilitado |
| Telefone | Campo habilitado para digitar o telefone | - Entrada de Dados  - Número | - Obrigatório  - Habilitado |
| Data do requerimento | Campo Desabilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Data | - Obrigatório  - Desabilitado  Obs.: o sistema colocara a data atual automaticamente. |
| Aceite de Responsabilidade | Campo habilitado para marcação | - Entrada de Dados  - Chekbox | - Obrigatório  - Habilitado |
| Assinar Documento | Botão de ação para assinar o documento digitalmente | -Botão | Não aplicável |
| Gerar Processo | Botão de ação para gerar o processo. | -Botão | Não aplicável |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA – Consulta para Usuário** | | | |
| **Nome** | **Descrição** | **Formato** | **Restrições** |
| Data início | Campo Habilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Data | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Data Final | Campo Habilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Data | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Tipo de Serviços | Campo habilitado para seleção | - Entrada de Dados  - Texto | - Não Obrigatório  - Habilitado  Lista:  • Vista  • Copia |
| Número do Protocolo | Campo para digitar o número protocolo | - Entrada de Dados  - Número | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Número do Processo SEI | Campo para digitar o número processo SEI | - Entrada de Dados  - Número | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Status | Campo habilitado para seleção | - Entrada de Dados  - Texto | - Não Obrigatório  - Habilitado  Lista:   * Aguardando aprovação * Aguardando assinatura * Aguardando Correção * Aprovado * Concluído * Reprovado |
| Tabela de resultado | Tabela com informações dos processos abertos | - Entrada de Dados  - Texto | Lista:   * Número do Protocolo * Número do Processo SEI * Tipo de serviço * Status * Botão Ações:   + Assinar   + Visualizar   + Correção |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TELA – Conferência pela Gerência de Habilitação.** | | | |
| **Nome** | **Descrição** | **Formato** | **Restrições** |
| Data início | Campo Habilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Data | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Data Final | Campo Habilitado para digitação | - Entrada de Dados  - Data | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Tipo de Serviços | Campo habilitado para seleção | - Entrada de Dados  - Texto | - Não Obrigatório  - Habilitado  Lista:  • Vista  • Copia |
| Número do Protocolo | Campo para digitar o número protocolo | - Entrada de Dados  - Número | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Número do Processo SEI | Campo para digitar o número processo SEI | - Entrada de Dados  - Número | - Não Obrigatório  - Habilitado |
| Status | Campo habilitado para seleção | - Entrada de Dados  - Texto | - Não Obrigatório  - Habilitado  Lista:   * Aguardando aprovação * Aguardando assinatura * Aguardando Correção * Aprovado * Concluído * reprovado |
| Tabela de resultado | Tabela com informações dos processos abertos | - Entrada de Dados  - Texto | Lista:   * Número do Processo * Número do Protocolo * Tipo de serviço * Documento * Status * Botão Ações:   + Verificar   + Notificação   + Excluir |
| Botão Aprovar | Botão para aprovação de processo | -Entrada de Dados  -Validação | - Não se Aplicar |

* Requisitos Não Funcionais

Arquitetura – O sistema utilizará produtividade do low-code e a flexibilidade do high-code;

Performance – O sistema deve considerar que a consulta retornará os dados mediante interação do usuário informando dados no campo.

* Anexo

Página do protótipo Link: <https://ws8qy0.axshare.com>

**Regras de Negócio**

|  |  |
| --- | --- |
| ORDEM | DESCRIÇÃO |
| RN0001 | Ao iniciar o processo de requerimento, o usuário será guiado para selecionar o tipo específico de serviço desejado. Essa seleção é crucial, pois determinará os campos e documentos necessários para a conclusão bem-sucedida do processo.   * **Escolha do Tipo de Serviço**: O usuário encontrará uma lista de serviços disponíveis, abrangendo uma variedade de necessidades relacionadas à habilitação. Essa escolha inicial é fundamental, pois direcionará o fluxo do requerimento. * **Campos Dinâmicos Conforme o Serviço:** Uma vez escolhido o serviço, o sistema automaticamente disponibilizará os campos correspondentes para o preenchimento. Esses campos podem variar de acordo com a natureza do serviço selecionado. * **Anexo de Documentos Específicos:** Cada tipo de serviço pode exigir documentos específicos para a sua conclusão. O usuário será orientado a anexar digitalmente esses documentos diretamente no sistema. Isso elimina a necessidade de envio físico e agiliza o processo. |
| RN0002 | Ao iniciar o processo de requerimento à Gerência de Habilitação, o usuário é solicitado a preencher todos os campos da **tela 001**. Esses campos incluem:   * **Identificação do Interessado:** O usuário deverá fornecer informações precisas referentes à sua identificação. Isso abrange dados como nome completo, número de CPF, CNH, entre outros. * **Endereço:** O preenchimento correto do endereço é crucial para garantir que todas as comunicações relacionadas ao requerimento sejam entregues adequadamente. O usuário deve informar detalhes completos e atualizados do seu endereço. * **Motivos da Solicitação:** Nesta seção, o usuário deve explicar claramente os motivos que fundamentam o requerimento à Gerência de Habilitação. É importante fornecer informações detalhadas e relevantes para uma avaliação precisa. * **Validação de Dados:** Em situações em que valores incorretos são inseridos nos campos durante a digitação, o sistema entra em ação para alertar o usuário. Caso isso ocorra, será exibida a mensagem de alerta **MSGA-002**. |
| RN0003 | Ao informar o CEP, o sistema realizará automaticamente a busca e preenchimento dos dados referentes ao endereço. Essa automatização visa otimizar o tempo do usuário e garantir a precisão das informações.   * **CEP:** O usuário deve inserir o CEP correspondente ao seu endereço. * **Automatização:** Após inserir o CEP, o sistema buscará automaticamente os dados relacionados ao endereço. * **Complemento:** Caso necessário, o usuário poderá complementar as informações com detalhes específicos no campo designado para "complemento". |
| RN0004 | Ao escolher o tipo de serviço desejado, o sistema realizará ações específicas para facilitar o processo de requerimento. Cada tipo de serviço tem seus próprios requisitos e campos exclusivos. Veja como funciona para cada opção:   * **Alteração de Nome**: Ao selecionar "Alteração de Nome", o sistema exibirá e habilitará os campos de anexo correspondentes à Tela de Alteração de Nome. Esses campos de anexo se tornarão obrigatórios para prosseguir com a solicitação. Demais tipos de serviços serão desativados e ocultados para evitar confusões. * **Segunda Via de CNH**: Selecionando "Segunda Via de CNH", o sistema apresentará e habilitará os campos de anexo referentes à Tela de Segunda Via de CNH. Esses campos de anexo se tornarão obrigatórios para avançar com a solicitação. Demais tipos de serviços serão desativados e ocultados para focar na solicitação específica. * **Cancelamento de Processo**: Caso "Cancelamento de Processo" seja escolhido, o sistema mostrará e habilitará os campos de anexo associados à Tela de Cancelamento de Processo. Esses campos de anexo serão obrigatórios para dar continuidade à solicitação. Outras opções de serviço serão desativadas e ocultadas para evitar confusões. * **Reavaliação Médica**: Para a opção "Reavaliação Médica", o sistema exibirá e habilitará os campos de anexo pertinentes à Tela de Reavaliação Médica. Esses campos de anexo se tornarão obrigatórios para prosseguir com a solicitação. Outros tipos de serviços serão desativados e ocultados para manter o foco na solicitação específica.   Obs.: o documento de procuração só será anexado em caso de representação de terceiro. |
| RN0005 | O botão "Enviar" só será habilitado, caso o usuário confirmar e declarar sob sua responsabilidade, marcando a Chekbox “Aceite de Responsabilidade” as seguintes informações:  "Ratifico serem verdadeiras as informações e documentos prestados neste processo, e afirmo estar ciente de que qualquer omissão de informação ou apresentação de declaração, dados ou documentos falsos e/ou divergentes com o objetivo de prejudicar ou alterar a verdade sobre os fatos por mim alegados constitui crime de falsidade ideológica, conforme previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto-lei 2848/40). Desde já, autorizo a verificação e/ou confirmação dos dados apresentados." |
| **RN0006** | Ao clicar em "Gerar Processo", o sistema realizará as seguintes ações:   * **Validação de Campos**: Se houver campos obrigatórios não preenchidos, o sistema alertará o usuário com a mensagem **MSGA-001**. Os campos obrigatórios não preenchidos serão marcados para facilitar a identificação. * **Criação do Processo:** Se todos os campos estiverem preenchidos e validados, o sistema persistirá e criará o processo conforme sua solicitação. Os dados serão salvos no banco de dados. * **Assinatura Digital:** O sistema disponibilizará a opção para a assinatura digital do documento gerado. Neste momento, o processo terá o status de "Aguardando Assinatura". |
| RN0007 | Ao clicar em “Assinar documento” o sistema fara assinatura digital pela API de assinatura digital gov.br.  Link da documentação: https://manual-integracao-assinatura-eletronica.servicos.gov.br/pt-br/latest/ |
| RN0008 | Após a assinatura, conforme a regra **RN0007**, o sistema informará ao cliente que o processo foi concluído com sucesso, apresentando a mensagem **MSGC-001**. Neste momento, o processo estará com o status de "Aguardando Aprovação". |
| RN0009 | * **Conferência e Validação pela Gerência de Habilitação**: O sistema disponibilizará à Gerência de Habilitação os dados e documentos anexados para uma minuciosa conferência e validação. * **Correções Necessárias:** Em caso de identificação de dados incorretos ou documentos ilegíveis, a equipe da Gerência de Habilitação reprovará o processo. Nesse cenário, Usuário receberá uma notificação por SMS com as orientações específicas sobre os dados e documentos que necessitam de correção. O status do seu processo será atualizado para "Aguardando Correção". Para realizar as alterações necessárias, acesse o sistema, informe o número do processo e efetue as devidas correções. Após as alterações, envie novamente o processo para nova análise. * **Processo Concluído:** Se todas as informações e documentos estiverem corretos, o sistema persistirá e finalizará o processo com sucesso. Usuário será notificado por SMS sobre a conclusão do processo. |
| RN0010 | * O ícone de correção do processo estará disponível para o usuário apenas quando a situação do seu processo estiver com o status "Aguardando Correção". Ao clicar no ícone, o sistema persistirá e apresentará as informações na tela de cadastro, com os campos liberados para edições conforme as orientações recebidas da Gerência de Habilitação. |
| RN0011 | * O ícone de Verificação do processo estará disponível para o usuário da gerência da habilitação. Ao clicar no ícone, o sistema persistirá e apresentará as informações na tela para conferência das informações e documentos conforme o processo selecionado. |

1. Lista de Mensagens

|  |  |
| --- | --- |
| ORDEM | DESCRIÇÃO (C – confirmação / E – exceção / A – alerta) |
| **MSGA-001** | Oops! Não foram preenchidos campos obrigatórios, preencha os campos com asterisco para continuar |
| **MSGA-002** | Oops! Você não digitou um dado válido. |
| **MSGC-001** | Sucesso! Processo criado, agradecemos por utilizar nossos serviços online. Em breve, você receberá uma confirmação de aprovação e o protocolo deste processo. Caso haja alguma pendência, nossa equipe entrará em contato para fornecer as devidas orientações. |
| MSGC-002 | Sucesso! Os dados foram excluídos |