**TERMO DE ACEITE E DE HOMOLOGAÇÃO DE PROJETO DE SOFTWARE**

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA ELETRÔNICO DA AGR**

1. **Da visão Geral do Sistema:**

O e-AGR (Sistema Eletrônico AGR) é um sistema eletrônico que permitirá aos usuários da AGR, diretamente ou por intermédio de seus procuradores, demandarem serviços e praticarem atos processuais que dependam de petição escrita, por meio de formulários eletrônicos próprios, upload de documentos eletrônicos, fazendo uso da “internet”

O e-AGR possui característica de modularidade que possibilita a implementação de subsistemas que poderão ser acrescidos a medida que forem sido demandados novos serviços. Estão sendo entregues, neste termo de homologação, 04 subsistemas, são eles:

* 1. Cadastro Único (e-CAD) - Cadastro geral das empresas de transporte, energia, saneamento, etc. Constitui a base de dados única das empresas cadastradas na AGR e dos Usuários que acessarão o sistema. O e-CAD não gera nenhum documento específico, somente armazena as informações básicas necessárias que servirão para o funcionamento dos subsistemas.
  2. Certificados de Empresas de Transporte (Fretamento): Cadastro e Emissão de Certificado de Registro de Empresas ( e-CRC)
  3. Certificados de Veículos (Fretamento): Cadastro e Emissão de Certificado de Registro de Veículos (e-CRV);
  4. Licenças de Viagem (Fretamento): Cadastro e Emissão de Licença de Viagem Contínuo; Licença de Viagem Contínuo Escolar; Licença de Viagem Vinculado; Licença de Turismo; (e-LV)

1. **Objetivos do e-AGR:**
   1. assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
   2. promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
   3. ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
   4. facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.
2. **Dos meios de acesso:**
   1. Poderá ser acessado via navegadores *“web”* pela internet e também pela rede interna de computadores da AGR.
3. **Da Autenticação do Acesso ao Sistema** 
   1. LOGIN E SENHA**:** O usuário poderá se autenticar no sistema por **Login e Senha** .

Legislação sobre o uso de Login e Senha em Órgãos da Administração Pública :

De acordo com o § 1º do art. 6º do recente [**Decreto 8.539/2015**](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm)**,** que regulamenta o processo administrativo eletrônico e o uso da assinatura cadastrada, fortemente utilizada pelo SEI- Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal.

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

**§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.**

* 1. CERTIFICADO DIGITAL: esta autenticação ainda está **em fase de estudo implementação**. Com previsão de entrega para **6 meses.** Quando implementada, será disponibilizada a autenticação através de chaves públicas do ICP-Brasil de acordo com a lei no. 11.419/2006.

1. **Dos Perfis de acesso:**

O e-AGR permite possui criação de perfis que dá permissões específicas de cada categoria cadastrada, sendo eles:

* 1. Administrador
  2. Usuário Interno (Servidores da AGR): serão sincronizados de acordo com o serviço de Active Directory-AD utilizados pela Coordenação de Informática para criação, manutenção e auditoria. É composto pelo nome principal, e as iniciais do sobrenome (ex.: Luciana Dutra Martins | luciana-dm);
     1. Usuário Externo (Usuários de empresas que prestam serviços públicos): cada usuário possuirá um login e senha único, pessoal e intransferível de acordo com o Termo de Adesão. Cada login está associado a um e-mail único (não irão existir duas contas com o mesmo e-mail cadastrado) e a um CNPJ.

1. **Da integração e Interoperabilidade:**

O Sistema permite comunicação on-line, via internet, com o sistemas do Governo do Estado de Goiás, sendo eles :

* 1. DETRAN - para consulta de dados dos veículos;
  2. SEFAZ - para consulta de dados do Documento de Arrecadação Estadual - DARE e Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;
  3. Obedece Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING.

1. **Da Auditoria**

O e-AGR possui registros automáticos das ações que permitem a rastreabilidade do usuário, data e horário das inclusões e alterações nos dados.

1. **Da Autenticidade dos Certificados e Licenças**

Cada certificado ou licença possui 02 (dois) validadores que permitem a consulta da veracidade dos documentos emitidos através de um sítio público da AGR e que permitem a visualização dos dados cadastrados e status dos mesmos. A verificação é pública e pode ser consultada por qualquer pessoa que tenha acesso a internet. São eles os validadores:

* 1. Quick Response Code - QRCODE \_ Código de Resposta Rápida - é código de barras que pode ser escaneado e lido por aplicativos de dispositivos móveis que possuem câmeras fotográficas. Estes aplicativos chamam-se de leitores de QRCode. Ao fazer a leitura do código, o aplicativo direciona o usuário para um portal eletrônico público da AGR onde poderão ser visualizadas todas as informações dos certificados e das licenças. Cada certificado e cada licença possui um QRCode único.
  2. HASHCODE - Código de Validação \_ É uma sequência de caracteres hexadecimais. Esta sequência pode ser consultada no portal eletrônico da AGR onde poderão ser visualizadas todas as informações dos certificados e das licenças. Cada certificado e cada licença possui um HASHCODE único.

1. **Do Bloqueio dos Certificados e das Licenças.**

O sistema prevê o bloqueio ou inativação do certificados e licenças por motivos distintos como por exemplo fraudes, inadimplência, etc. O bloqueio é realizado pelo usuário interno da AGR caso haja motivação. Fica condicionada somente ao usuário interno da AGR o cadastro, edição e atualização dos dados deste módulo, o usuário externo possui somente permissão de pesquisa e impressão do Certificado, portanto, qualquer informação existente neste módulo é de inteira responsabilidade da AGR.

1. **Do Vencimento dos Certificados e das Licenças**

O sistema verifica automaticamente se o certificado e as licenças estão vencidas. Caso estejam vencidos coloca as mesmas com status de INATIVOS.

1. **Do Fluxo de Cadastro Eletrônico Único (e-CAD)**: A inserção das informações de cadastro no e-CAD poderá ser realizada pelo usuário externo ou pelo usuário interno. Existem duas situação para o cadastro:
   1. INCLUSÃO: cadastro de novos Empresas, Veículos e Licenças
   2. RENOVAÇÃO: Atualização de Cadastro de empresas e de veículos que já estejam cadastrados na base de dados da AGR e que estejam com seus certificados e/ou licenças vencidos.
   3. **INCLUSÃO (CADASTRO NOVO) \_**  realizado pelo Usuário Interno da AGR:

* O usuário externo virá presencialmente até a AGR e trará a documentação obrigatória. Dentre a documentação obrigatória deverá constar o Termo de Adesão referente ao Sistema Eletrônico da AGR. Toda a documentação obrigatória está disponível no sítio da AGR para download.
* O usuário externo poderá também enviar toda a documentação por correio que será protocolada na AGR.
* O usuário interno receberá a documentação física fornecida pelo usuário externo e protocolada na AGR, enviará para o Conselho Regulador aprovar o cadastro.
* Caso aprovado, o Conselho Regulador, emite uma Resolução de autorização do cadastro.
* O usuário interno acessará o portal e o sistema com autenticação de Login e Senha. As mesmas utilizadas na rede da interna da AGR.
* O usuário interno fará a inserção dos dados da documentação física e da Resolução no sistema.
* Dados a serem cadastrados: CNPJ Inscrição Estadual (CCE), Razão Social, Nome Fantasia, Serviços (ex.: Transporte, Bens Desestatizados, Saneamento), Atividades (ex.: Serviço Transporte – Atividade Fretamento Contínuo), Resolução, Representantes Legais, CPF/CNPJ, Nome, Nacionalidade, Data de entrada na empresa, Endereço (Logradouro, número, complemento, CEP), Telefone, E-mail.
* O usuário interno colocará o cadastro da empresa com status ATIVO.
* Criará o Login e Senha do representante legal da empresa.
* A entrega do Login e Senha poderá ser presencial e/ou enviada por email.
* **Será enviado o protocolo eletrônico de cadastro para o e-mail informado.**

* 1. **INCLUSÃO (CADASTRO NOVO) - PRIMEIRO ACESSO PELO USUÁRIO EXTERNO:**
* O usuário externo acessará o sítio da AGR e o link Sistemas Eletrônicos da AGR,
* Escolherá a opção de “Cadastre-se”.
* Deverá ler, aceitar e imprimir o Termo de Adesão do Sistema Eletrônico da AGR, assiná-lo e reconhecer assinatura em cartório.
* Após imprimir o Termo de Adesão, o sistema abrirá um formulário eletrônico com campos para inserção das informações necessárias.
* O usuário externo irá inserir as informações de cadastro conforme item anterior, exceto o número da Resolução porque nesta etapa ainda não foi emitida.
* O sistema automaticamente coloca o cadastro com status “EM VALIDAÇÃO”.
* O usuário externo deverá entregar toda a documentação física no protocolo da AGR para autuação e para validação das informações inseridas.
* O usuário interno irá conferir toda a documentação de acordo com a lista de checagem. Se as informações estiverem de acordo com a lista de checagem será enviada para aprovação do Conselho Regulador.
* Após a validação da documentação física e o envio para o Conselho Regulador, o usuário interno criará o login e senha para o representante legal da empresa e enviará para o e-mail cadastrado. A criação do login e senha poderá ser realizada com a presença do usuário externo em casos de este estar pessoalmente na AGR.
* Em casos da documentação ser enviada por correio, será protocolada, após validação da documentação o usuário interno fará a criação do login e senha e enviará por email : login, senha, documentação obrigatória e protocolo.
* O usuário interno enviará toda a documentação física para Conselho Regulador aprovar e emitir uma Resolução.
* Após a aprovação pelo Conselho Regulador, o usuário interno colocará o número da Resolução nos dados cadastrados e passará o status da empresa como ATIVO.
  1. **RENOVAÇÃO DE EMPRESAS DA BASE DE DADOS DO SISTEMA LEGADO ATUAL.**

Em casos de renovações de cadastros, de certificados que foram emitidos no sistema atual legado, o fluxo será o mesmo.

* 1. **RENOVAÇÃO DE EMPRESAS DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ELETRÔNICO**

Em casos de renovações de empresas que já estejam no novo sistema, o representante legal já estará cadastrado no sistema então poderá realizar a solicitação conforme fluxo anterior, escolhendo a opção: RENOVAÇÃO.

1. **DO FLUXO - Emissão do Certificado Eletrônico de Registro Cadastral (e-CRC)**: é um subsistema de Transporte que compreende a solicitação, cadastro, pesquisa, edição e atualização do CRC. Este subsistema utiliza os dados cadastrais do e-CAD.
   1. **e-CRC - Validação e Ativação pelo Usuário Interno da AGR**

* Acessará o portal e entrará no sistema com autenticação de Login e Senha. As mesmas utilizadas na rede da interna da AGR.
* Checa a lista de checagem para verificará se toda a documentação física foi fornecida.
* Verificará se a empresa está cadastrada e como ativa no e-CAD.
* Acessa o módulo de transportes, clica em e-CRC, digita o CNPJ e clica em Pesquisar.
* O sistema retorna os dados da empresa já cadastrados no e-CAD.
* Digita os dados adicionais, se houver. Clica em Salvar dados.
* O sistema salva todos os dados da empresa no Módulo de Transportes.
* Clica em “Gerar e-CRC”.
* Digita os dados do e-CRC: D.A.R.E, Número do Processo, Status.
* O sistema checa automaticamente o número do D.A.R.E via integração com a SEFAZ. Se confirmado o pagamento o sistema gera automaticamente o validador e autenticador.
* Clica em Finalizar. Salva os dados do certificado.
* O e-CRC estará disponível para o usuário interno realizar impressão e entregar presencialmente para o representante legal da empresa ou enviar para o e-mail cadastrado
  1. **e-CRC - Emissão pelo Usuário Externo**
* Acessa o sistema via login e senha
* Acessa o módulo de Transportes
* Clica em e-CRC
* Imprime e-CRC.
* O e-CRC possui as seguintes informações : CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Atividades cadastradas (Fretamento Contínuo, Contínuo-Escolar, Turismo ou Eventual, Especial Vinculado), Número de certificado, Data de emissão/validade, Código de validação, QRCode. Número do e-CRC: Cada Certificado possui um número que é composto pelo número de registro da empresa na AGR e o número, propriamente dito, do certificado (ex.: Nº 2479-00037 onde, 2479 é o número de registro da empresa e 00037 é o número sequencial do certificado).

1. **DO FLUXO - Solicitação e Emissão do Certificado Eletrônico de Registro de Veículos (e-CRV):** Compreende o cadastro, pesquisa, edição e atualização do Certificado de Registro Veicular. O e-CRV (Certificado de Registro Veicular Eletrônico) é um sub módulo dos Sistemas de Transporte que permite o controle dos dados, vistorias e certificados para veículos de empresas, previamente cadastradas e com CRC válido.  
   Para que o e-CRV seja emitido, 03 (três) passos são necessários: cadastro do veículo, realização e inserção dos dados de vistoria, cadastro dos dados do CRV. Cada veículo deve pertencer a uma empresa cadastrada e com CRC em vigência, além disso, deve atuar em pelo menos uma das atividades que foram cadastradas na empresa.

Tanto o usuário interno como o usuário externo acessará o portal de sistemas eletrônico da AGR e entrarão no sistema com autenticação de Login e Senha.

* 1. **e-CRV - Cadastro e emissão pelo Usuário Interno**
* Recebe a documentação física referente ao CRV e verifica a lista de checagem para conferir se toda a documentação física foi fornecida.
* Acessa o módulo de transportes, Clica em e-CRV,
* O Sistema lista todas as empresas e veículos cadastrados e permite a consulta por CNPJ.
* Digita o CNPJ da empresa e o sistema lista os veículos cadastrados no CNPJ.
* Se no CNPJ constar CRC e CRV inativos, o sistema emite mensagem para regularização.
* Clica em “Novo”, digita o número da placa e clica em Pesquisar.
* O Sistema busca automaticamente os dados do veículos no banco de dados do DETRAN via internet e carrega os dados atualizados: Placa; Chassi; Renavam; Número do CRLV; Ano/Modelo; Capacidade de Passageiros; Tipo do veículo (Ônibus ou Micro-ônibus); Município; Marca; Modelo; Marca da Carroceria; Restrição (Alienação Fiduciária ou Sem reserva de domínio);
* Digita os dados adicionais, se houver. Clica em Salvar dados.
* O sistema salva dados do veículo.
* Clica em Gerar Formulário de Solicitação de Vistoria - FSV e envia por email para a empresa. Dados da Vistoria: Data da solicitação; Data da inspeção; Dados da Empresa Vistoriadora; Resultado do laudo;
* O sistema envia o FSV preenchido para o email cadastrado da empresa com o número do protocolo.
* A vistoriadora escolhida deverá estar ativa no cadastro do Sistema
* Após receber dados da vistoria, insere e salva dados da vistoria.
* Confirma o Pagamento do D.A.R.E via integração com a SEFAZ. Se confirmado o pagamento o sistema gera automaticamente o validador e autenticador.
* Clica em “Finalizar”. Salva os dados do certificado.
* Gera o e-CRV. Pode entregar CRV impresso e/ou enviar por email.
  1. **e-CRV - Cadastro e emissão pelo Usuário Externo**
* Acessa o sistema via login e senha
* Acessa o módulo de Transportes
* Clica em e-CRV
* Sistema verifica se possui CRV ativo e lista os veículos por CNPJ
* Clica em novo, digita a placa do veículo. Caso seja renovação escolhe a placa que estiver listada.
* O sistema busca e carrega na tela os dados no DETRAN: Placa; Chassi; Renavam; Número do CRLV; Ano/Modelo; Capacidade de Passageiros; Tipo do veículo (Ônibus ou Micro-ônibus); Município; Marca; Modelo; Marca da Carroceria; Restrição (Alienação Fiduciária ou Sem reserva de domínio);
* Digita dados complementares, clica em Salvar
* Sistema salva os dados do veículo
* Gera o FSV - Formulário de Vistoria de Veículo, realiza a vistoria e informa dados da vistoria no sistema. Salva dados da vistoria. Dados da Vistoria: Data da solicitação; Data da inspeção; Dados da Empresa Vistoriadora; Resultado do laudo;
* Sistema solicita a documentação física e envia um protocolo.
* Reúne documentação e encaminha para a AGR.
* Após validação da documentação pela AGR e validação do DARE. O e-CRV estará ativo para impressão.
* Imprime e-CRC.
* O e-CRV possui as seguintes informações : Identificação do Operador, CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Identificação do Veículo, Número do Processo, Número do Veículo, Classificação, Número do CRLV, Marca/Modelo, Placa, Capacidade de Passageiros, Ano/Modelo, Chassi, Serviços autorizados, Número de certificado, Data de emissão/validade, Código de validação, QRCode.
* As datas de validade estão condicionadas ao tipo de veículo e às atividades que os veículos irão executar (ex.: Fretamento Contínuo – Escolar, 6 meses). Após ativação o e-CRC, a manutenção do cadastro fica de forma automatizado (o próprio sistema faz buscas e atualiza os status dos certificados que venceram).  
  Para controle das etapas, todo o processo para obtenção do e-CRV possui status (Ativo, Inativo, Bloqueado, em andamento), que permite uma melhor gestão das regras do negócio, garantindo assim que os processos sejam obedecidos de acordo com o pré-estabelecido.
* Cada e-CRV possui um número de certificado único e sequencial.

1. **DO FLUXO - Solicitação e emissão de e-Licença:** Compreende o cadastro, pesquisa, edição e atualização das Licenças de Viagem. O e-Licença (Licença de Viagem Eletrônica) é um sub módulo dos Sistemas de Transporte e que permite o controle das licenças de viagem para veículos de empresas previamente cadastradas, para serem utilizadas nas rodovias do Estado de Goiás. Utiliza como fonte de dados as informações dos sub módulos e-CAD, e-CRC e e-CRV. Para que a e-Licença seja emitida, são necessárias duas etapas: solicitação da licença, envio da documentação via sistema.  
   Cada licença pertence a somente 1 (um) veículo que, por sua vez, pertence a somente uma empresa (ambos com CRC e CRV válidos e vigentes). Porém, cada Licença deve necessariamente fazer uma atividade somente.

Tanto o usuário interno como o usuário externo acessará o portal de sistemas eletrônico da AGR e entrarão no sistema com autenticação de Login e Senha.

* 1. **O Usuário Interno**
* Acessa o sistema via login e senha
* Acessa o módulo de Transportes
* Clica em e-Licença
* Sistema verifica se possui CRC ativo. Se sim lista as licenças por CNPJ
* Clica em “Novo”, seleciona a placa do veículo.
* O sistema busca e carrega as informações de CRC e CRV.
* Digita dados do Motorista, clica em Salvar
* Seleciona itinerário e digita dados complementares: datas da viagem, Nota Fiscal, Contratante, Passageiros.
* Sistema salva os dados e lista na tela os dados da viagem.
* Clica em Confirma Solicitação.
* O sistema coloca o status da Licença para “Solicitação”
* Sistema gera o D.A.R.E para pagamento.
* O usuário externo realiza o pagamento do D.A.R.E e informa o número no sistema.
* O sistema verifica se o DARE foi pago.
* O usuário externo faz o upload da documentação física, entrega ou envia para a AGR.
* Nos casos de Contínuo, Contínuo-Escolar e Vinculado, o sistema seta o status da Licença para “VALIDAÇÃO” da documentação física e envia um protocolo para o email.
* Após cadastro da solicitação, a documentação necessária deve ser enviada (via upload no sistema): Requerimento, Nota Fiscal ou Nota Fiscal Eletrônica, Roteiro de Viagem, Lista de passageiros, Contrato social.
* No caso de Turismo, o sistema não acusa a necessidade de entrega da documentação física.
* O Usuário interno analisa a documentação física e a documentação inserida no sistema (documento eletrônico)
* Se documentação física e eletrônica estiverem em conformidade, o usuário interno e/ou sistema (no Turismo) seta o status da licença como “Ativo”.
* O usuário interno acessa o sistema e imprime a Licença de viagem.
* As datas de validade estão condicionadas ao tipo de viagem.
* Cada e-Licença possui um número único e sequencial.
* Os dados para a solicitação da Licença são: Placa, CNPJ, Atividade da Licença, Dados do(s) Motorista(s), Nome, Número da CNH, Itinerário, Local de Origem , Local de Destino, Dia(s) de Viagem(ens), Horário de partida, Horário de chegada, Dados da Nota fiscal, Número, Data, Valor, Série, Lista de Passageiros.
* Para controle das etapas, todo o processo para obtenção da e-Licença possui status (Ativo, Inativo, Bloqueado, em andamento), que permite uma melhor gestão das regras do negócio, garantindo assim que os processos sejam obedecidos de acordo com o pré-estabelecido.  
  A e-Licença é gerada com os seguintes dados: Identificação do Operador, CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço , Identificação do Veículo, Número do Veículo, Tipo do Veículo, Classificação, Número do CRLV, Marca/Modelo, Serviços Autorizados, Placa, Capacidade de Passageiros, Ano/Modelo, Chassi, Dados da viagem , Itinerário , Local de Origem, Local de Destino, Horário de partida, Horário de chegada, Dias de viagem, Número da Licença, Data de emissão/validade, Código de validação, QRCode.
* Cada Licença possui um número de certificado único e sequencial. Além disso, cada certificado possui um código de validação que é único e garante a autenticidade dos dados, um QRCode (código que pode ser lido por um software de imagens) que permite a localização dos dados do Certificado na base de dados da AGR e as datas de emissão e vencimento do documento.
* A regra do negócio também prevê o bloqueio ou inativação da e-Licença por motivos distintos (ex.: fraude, inadimplência) de acordo com a análise feita pela CCL. Fica condicionada somente a CCL o cadastro, edição e atualização dos dados deste módulo, o usuário externo possui somente permissão de solicitação, pesquisa e impressão do Licença, portanto, qualquer informação existente neste módulo é de inteira responsabilidade da CCL.