Lista de Características

Descrição das Características

* TechFive -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aluno | RA | E-mail | Celular |
| Allan Cardoso | 1900309 | allan.messias@aluno.faculdadeimpacta.com.br | 11-94973-8346 |
| Fernando Leitão | 1901296 | fernando.leitao@aluno.faculdadeimpacta.com.br | 11-98136-4175 |
| Thais Bonifacio Alves | 1900092 | thais.alves@aluno.faculdadeimpacta.com.br | 11-99494-5994 |
| Giovanni Rizzardo | 1900496 | giovanni.rizzardo@aluno.faculdadeimpacta.com.br | 11-97026-9211 |
| Renato H. Kuramoto | 1900082 | renato.kuramoto@aluno.faculdadeimpacta.com.br | 11-94527-4033 |

|  |
| --- |
| Tema |
| Associação Tatuapé de Tiro Esportivo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Característica | Descrição |
| 1 | Cadastro de usuários | Os candidatos a atiradores terão recolhidos seus dados mínimos necessários para cadastro em banco de dados e utilização em consultas de antecedentes criminais e elaboração de documentos para assinatura. |
| 2 | Emissão de relatórios com filtros ( status do processo) | Serão emitidos relatórios conforme a necessidade do cliente como relatório de candidatos com pendência financeira, relatório de candidatos por status do processo entre outros. |
| 3 | Gráfico quantitativo de associados/candidatos em cada etapa do processo | O cliente terá acesso à uma tela com gráficos mostrando quantidade de clientes por etapa de processo para visualização rápida de como anda o status geral. |
| 4 | Disparo de e-mail a cada evolução do processo | Caso o associado/candidato forneça o email no momento do cadastro, o mesmo será informado por e-mail a cada evolução do processo sobre qual o status de seu processo de CR. |
| 5 | Emissão de recibo de pagamento | Todos os pagamentos feitos deverão ter local reservado em sistema, a partir do qual, a qualquer momento poderá ser realizado o pedido de geração de recibo |
| 6 | Disparo de sms-alerta quanto aos prazos | Caso o associado/candidato forneça o telefone no momento do cadastro, o mesmo será informado por e-mail a cada evolução do processo sobre qual o status de seu processo de CR. |
| 7 | Disparo sms-alerta quanto ao envio de e-mails do clube ao associado | Caso o associado/candidato forneça o email no momento do cadastro, o mesmo será informado por e-mail a cada evolução do processo sobre qual o status de seu processo de CR. |
| 8 | Disparo de sms-alerta quanto a pendências existentes | Caso o associado/candidato forneça o telefone no momento do cadastro, o mesmo será informado por e-mail caso haja pendência no status de seu processo de CR. |
| 9 | Grid resumido de todos os processos do clube | Esquema visual contendo informações sobre os processos em andamento no clube |
| 10 | Emissão dos modelos pré definidos (declarações, procuração, GRU,etc) | O Sistema conterá em sua base de dados os modelos dos documentos necessários para emissão do CR, e os mesmos virão preenchidos com os dados de cada cliente. |
| 11 | Busca de protocolos | O sistema irá buscar o status dos protocolos no site de consulta de protocolos do exército e trará a informação de forma centralizada para o cliente. |
| 12 | Informativo sobre itens pendentes | Caso haja pendência em algum processo de associado/candidato, o cliente receberá um informativo para tomar as ações necessárias. |
| 13 | Resumo da evolução do protocolo, contemplando itens cumpridos e pendente | Para cada processo, o cliente poderá visualizar um resumo dos status de cada passo do processo, se há algum item pendente, há quantos dias o processo está em andamento e etc. |
| 14 | Virtualização de documentos/comprovantes dos associados | O programa deverá poder salvar imagem dos documentos de cada associado/candidato. |
| 15 | Lançamento/controle de pagamentos (associados) | Lançamento dos pagamentos realizados pelos associados com opção de criação de demonstração financeira |
| 16 | Controle das etapas para emissão de CR | Cada etapa será registrada para acompanhamento da evolução do processo |
| 17 | Cadastro de modelo de documentos | Será salvo todos os modelos de documentos que serão utilizados durante o processo, até sua conclusão |
| 18 | Cadastro de stakeholder (médicos e instrutores) | Cadastro de Psicólogos e Instrutores que realizam laudos para aprovação dos candidatos |
| 19 | Armazenamento de dados (banco de dados) | Todos os dados que inseridos em sistema, serão direcionados a um banco de dados que se relacionará com todo o sistema |
| 20 | Busca de antecedentes criminais | O sistema estará preparado para receber o numero de documento de um associado e realizar uma busca nos sites competentes, trazendo todas as informações relevantes sobre antecedentes criminais |
| 21 | Notícias relacionadas a área de atuação do clube.(Google Alerts) | Durante o uso do sistema são emitidos alertas quanto a notícias relacionadas ao meio atuante do clube, seja a mudança de uma lei, um novo tipo de munição, etc. |
| 22 | Busca de processos criminais dos associados | Realizar busca dos antecedentes automaticamente ao obter os dados do cliente |
| 23 | Permissão de propriedade de dados (Autorização) | Para que os dados sejam manipulados pelos pelos funcionários do clube, cada associado precisa assinar uma autorização concedendo permissão de uso de dados pessoais/sensíveis, em concordância com a Lei Geral de Proteção de Dados |
| 24 | Tela para troca de senha dos usuários do sistema | O sistema será pré definido para solicitar a troca de senha aos usuários, por definição de segurança |
| 25 | Tela para inserção de usuário do sistema(stakeholder), com restrições de acessos | Para cada usuário que irá acessar o software, é necessário realizar o cadastro para inserção do mesmo em sistema, sendo concedido o permissionamento as telas que esse usuário poderá acessar |
| 26 | Relatorios programados | No início de todas as semanas é gerado automaticamente um relatório para as frentes |
| 27 | Agendamento de exames | O sistema disponibilizará campos para armazenar os dados dos agendamentos de exames psicológicos e de tiro. |
| 28 | Agendamento de Horário no Exército | O sistema disponibilizará campos para armazenar os dados do agendamento da protocolização no exército. |
| 29 | Impressão de Documentos | O sistema fornecerá uma opção de impressão dos documentos gerados durante o  processo de emissão de CR. |
| 30 | Verificação de Status | O sistema fornecerá um grid com os dados dos status do protocolo interno e da solicitação da protocolização do CR no exército. |