Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins

Centro Interamericano de Administrações Tributárias

Especificação de Caso de Uso

**PROCESSO: Gerenciamento Eletrônico de Documentos**

**SIGLA DO PROCESSO: GED**

**COMPONENTE: Integração com o SGD**

**CASO DE USO: GEDUC0011 - Atualizar as informações da ficha de identificação e arquivar uma nova versão de um documento existente no repositório**

16/09/2016

Histórico de Revisões

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Descrição** | **Autor** |
| 20/09/16 | Criação do caso de uso. | Renato Plasse |
| 21/09/16 | Descrito observação para os dados de palavra chave | Renato Plasse |
| 26/09/2016 | Unificação dos casos de uso 11,31 e 32 | Renato Plasse |
|  |  |  |

Índice

[1. GEDUC0010 - Arquivar documento 4](#_Toc459900116)

[1.1. Descrição 4](#_Toc459900117)

[1.2. Atores Envolvidos 4](#_Toc459900118)

[1.3. Diagrama 4](#_Toc459900119)

[1.4. Pré-condições 4](#_Toc459900120)

[1.5. Fluxo Principal 4](#_Toc459900121)

[1.6. Fluxos Alternativos 5](#_Toc459900122)

[1.7. Fluxos de Exceção 5](#_Toc459900123)

[1.8. Pós-condição 5](#_Toc459900124)

[1.9. Requisitos Especiais 6](#_Toc459900125)

[1.10. Layout das Páginas de Entrada ou Saída 6](#_Toc459900126)

Especificação de Caso de Uso

## GEDUC0011 - Atualizar as informações da ficha de identificação e arquivar uma nova versão de um documento existente no repositório

## Descrição

Este caso de uso deve ser invocado sempre que alguma funcionalidade do sistema necessite atualizar as informações da ficha de identificação e/ou atualizar a versão de um documento pertencente ao repositório.

O objetivo deste caso de uso é atualizar os dados da ficha de identificação e/ou atualizar a versão de um documento, passando como parâmetro o identificador único do documento, os dados a serem alterados da ficha de identificação, justificativa de alteração de versão e o arquivo digitalizado da nova versão do documento.

Retorna para o caso de uso base os dados da ficha de identificação atualizados.

Caso ocorra algum erro na atualização dos dados da ficha de identificação, é enviado mensagens de erros para o caso de uso base.

## Atores Envolvidos

* Sistema
* Caso de uso base\*

*\* ’Caso de uso base’ refere-se ao consumidor da funcionalidade descrita neste caso de uso.*

## Diagrama

Não se aplica.

## Pré-condições

Não se aplica.

## Fluxo Principal

Este caso de uso se inicia sempre que uma outra funcionalidade do sistema precisa atualizar os dados da ficha de identificação e a versão de um documento arquivado.

1. O caso de uso base informa os parâmetros de entrada, conforme ‘GEDLAYOUT017’.

2. O sistema recebe por parâmetro a identificação única do documento, os dados da ficha de identificação a serem atualizados, justificativa de alteração de versão e a nova versão do arquivo digitalizado do documento.  
FA01 – Recebe apenas os dados da ficha  
FA02 – Recebe apenas nova versão do documento

3. O sistema valida o número de identificação único do documento.

FE01 – Código de identificação única do documento inválido

FE02 – Campos obrigatórios não informados

4. O sistema atualiza o registro do documento, conforme ‘GEDRN0015’.

5. O sistema envia ao caso de uso base os dados da ficha de identificação do documento atualizado, conforme ‘GEDLAYOUT012’.

6. O caso de uso se encerra.

## Fluxos Alternativos

### 

### FE01 – Recebe apenas os dados da ficha

Este fluxo se inicia quando o sistema recebe por parâmetro o identificador único do documento e os dados para atualização da ficha de identificação do documento.

1. O sistema recebe como parâmetro o identificador único do documento e os dados a serem atualizados da ficha de identificação.
2. O caso de uso retorna ao passo 3 do fluxo principal.

### FE02 – Recebe apenas nova versão do documento

Este fluxo se inicia quando o sistema recebe por parâmetro o identificador único do documento, a justificativa de alteração e o arquivo digitalizado do documento.

1. O sistema recebe como parâmetro o identificador único do documento, justificativa para alteração da versão e o arquivo digitalizado.
2. O caso de uso retorna ao passo 3 do fluxo principal.

## Fluxos de Exceção

### FE01 – Código de identificação única do documento inválido

Este fluxo se inicia quando verificado que o identificador único do documento é inválido ou não foi informado.

1. O sistema verifica o número do documento não existe na base, conforme ‘GEDRN004’.
2. O sistema apresenta a seguinte mensagem: “O Número do Documento informado não existe.”.
3. O sistema retorna para o caso de uso base a mensagem de erro, conforme ‘GEDLAYOUT003’.
4. O caso de uso é finalizado.

### FE02 – Campos obrigatórios não informados

Este fluxo se inicia quando verificado que algum dos campos obrigatórios não foi informado.

1. O sistema verifica que um ou mais campos obrigatórios não foram informados, conforme ‘GEDRN0014’.
2. O sistema apresenta a seguinte mensagem: “O “nome do campo” deve ser informado.”.
3. O sistema retorna para o caso de uso base a mensagem de erro, conforme ‘GEDLAYOUT003’.
4. O caso de uso é finalizado.

## Pós-condição

Não se aplica.

## Requisitos Especiais

Não se aplica.

## 

## Layout das Páginas de Entrada ou Saída

O layout das páginas de entrada e saída estão descritas abaixo de acordo com cada interação descrita nos fluxos do caso de uso em questão.

GEDLAYOUT017 **- Layout de entrada para atualização dos dados da ficha de identificação e/ou atualização da versão para um documento:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dado | Tabela | Campo na Tabela | Obrigatório | Observação |
| Identificador único do documento | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | NUMERO\_DOCUMENTO | Sim | Identificador único de um documento arquivado, é gerado automaticamente pelo sistema. |
| Data do documento | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | DATA\_DOCUMENTO | Sim | Data que o documento foi gerado ou elaborado. |
| Tipo de suporte | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | TIPO\_SUPORTE | Não | Forma que o documento foi criado e vai ser movimentado. Ex: CD-ROM,DIGITAL, PAPEL E DIGITAL e Vídeo |
| Espécie ou tipo documental | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | ESPECIE\_TIPO\_DOCUMENTAL | Não | Descrição do Tipo do documento, o qual o classifica. |
| Identificação | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | IDENTIFICACAO | Não | Números de controle. Ex: memorando, oficio e demais documentos que tenham algum controle numérico pelo departamento. |
| Acesso | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | ACESSO | Não | O – Ostensivo; S – Sigiloso; Existem dois tipos de acesso ao documento arquivado 1º Ostensivo e o 2º Sigiloso. |
| Referência | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | REFERENCIA | Não | Identifica outro documento ou processo que o qual o document em questão faz parte. |
| Resposta ao | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | RESPOSTA\_AO | Não | Identifica um DOCUMENTO ou PROCESSO já Arquivados no repositório. Pode conter o identificador único de algum outro document já cadastrado. |
| Prazo de resposta | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | PRAZO\_RESPOSTA | Não | É utilizado para documentos que necessitem de uma resposta com data pré determinada pelo seu departamento de origem. |
| Classificação arquivistica | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | CLASSIFICACAO\_ARQUIVISTICA | Não | Identifica o conteúdo que o documento está tratando. |
| Descrição do assunto | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | DESCRICAO\_ASSUNTO | Sim | Descreve o resumo do document. |
| interessado | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | INTERESSADO | Não | Identifica quem é o interessado do document. |
| Número de cópias | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | NUMERO\_COPIAS | Não | Informa para o sistema a quantidade de cópias necessárias do documento. |
| Tramitar após inclusão | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | TRAMITAR\_APOS\_INCLUSAO | Não | S – Sim; N – Não; Agiliza processo de envio do documento entre os departamentos. |
| Lista de Palavras chave\* |  |  | Não | Lista de palavras chaves para facilitar a busca do documento no repositório. |
| Justificativa da atualização de versão do arquivo digitalizado | TA\_DOCUMENTO\_ARQUIVO\_DIGITAL | JUSTIFICATIVA\_INCLUSAO\_NOVA\_VERSAO | - | Justificativa para a inclusão de uma nova versão do arquivo digitalizado para o documento. |
| Arquivo digitalizado | TA\_DOCUMENTO\_ARQUIVO\_DIGITAL | ARQUIVO\_DIGITAL | Não | cópia digitalizada de uma versão do documento. |

*Obs:* ***Dado - Lista de Palavras chave*** *- Apenas será obrigatório informar os dados da tabela abaixo, caso seja informado algum registro de palavra chave nos dados de entrada.\**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dado | Tabela | Campo na Tabela | Obrigatório | Observação |
| Palavra chave | TA\_PALAVRA\_CHAVE\_DOCUMENTO | DESCRICAO\_PALAVRA\_CHAVE | Sim | Descrição da Palavra chave |

* Caso informado como parâmetro de entrada o arquivo digitalizado, o atributo “Justificativa da atualização de versão do arquivo”, passa a ser **OBRIGATÓRIO**.

GEDLAYOUT012 **- Layout de retornado para o caso de uso base após a atualização dos dados da ficha de identificação e atualização da versão para um documento com sucesso:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dado | Tabela | Campo na Tabela | Obrigatório | Observação |
| Identificador único do documento | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | NUMERO\_DOCUMENTO | Sim | Identificador único de um documento arquivado, é gerado automaticamente pelo sistema. |
| Data do documento | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | DATA\_DOCUMENTO | Sim | Data que o documento foi gerado ou elaborado. |
| Tipo de suporte | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | TIPO\_SUPORTE | Não | Forma que o documento foi criado e vai ser movimentado. Ex: CD-ROM,DIGITAL, PAPEL E DIGITAL e Vídeo |
| Espécie ou tipo documental | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | ESPECIE\_TIPO\_DOCUMENTAL | Não | Descrição do Tipo do documento, o qual o classifica. |
| Identificação | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | IDENTIFICACAO | Não | Números de controle. Ex: memorando, oficio e demais documentos que tenham algum controle numérico pelo departamento. |
| Acesso | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | ACESSO | Não | O – Ostensivo; S – Sigiloso; Existem dois tipos de acesso ao documento arquivado 1º Ostensivo e o 2º Sigiloso. |
| Referência | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | REFERENCIA | Não | Identifica outro documento ou processo que o qual o document em questão faz parte. |
| Resposta ao | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | RESPOSTA\_AO | Não | Identifica um DOCUMENTO ou PROCESSO já Arquivados no repositório. Pode conter o identificador único de algum outro document já cadastrado. |
| Prazo de resposta | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | PRAZO\_RESPOSTA | Não | É utilizado para documentos que necessitem de uma resposta com data pré determinada pelo seu departamento de origem. |
| Classificação arquivistica | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | CLASSIFICACAO\_ARQUIVISTICA | Não | Identifica o conteúdo que o documento está tratando. |
| Descrição do assunto | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | DESCRICAO\_ASSUNTO | Sim | Descreve o resumo do document. |
| interessado | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | INTERESSADO | Não | Identifica quem é o interessado do document. |
| Número de cópias | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | NUMERO\_COPIAS | Não | Informa para o sistema a quantidade de cópias necessárias do documento. |
| Tramitar após inclusão | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | TRAMITAR\_APOS\_INCLUSAO | Não | S – Sim; N – Não; Agiliza processo de envio do documento entre os departamentos. |
| Código da última versão do arquivo digitalizado | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | CODIGO\_ULTIMA\_VERSAO\_ARQUIVO | Sim | Código de versão do arquivo digitalizado incluso no repositório. |
| Usuário responsável pelo cadastro do documento no repositório | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | USUARIO\_INSERCAO | Sim | Deve ser obtido o usuário de sessão que realizou a operação de gravação de um novo documento no repositório. |
| Usuário responsável pela atualização do cadastro do documento no repositório | TA\_DOCUMENTO\_FICHA\_IDENTIFICACAO | USUARIO\_ALTERACAO | Não | Usuário alteração do registro. |
| Lista de Palavras chave\* |  |  | Não | Lista de palavras chaves para facilitar a busca do documento no repositório. |

*Obs:* ***Dado - Lista de Palavras chave*** *- Apenas será obrigatório informar os dados da tabela abaixo, caso seja informado algum registro de palavra chave nos dados de retorno.\**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dado | Tabela | Campo na Tabela | Obrigatório | Observação |
| Palavra chave | TA\_PALAVRA\_CHAVE\_DOCUMENTO | DESCRICAO\_PALAVRA\_CHAVE | Sim | Descrição da Palavra chave |

GEDLAYOUT003 **- Layout de retornado para o caso de uso base em caso de ocorrência de erros:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dado | Tabela | Campo na Tabela | Obrigatório | Observação |
| Mensagem | N.A | N.A | Sim | Lista de mensagens ocorridas na execução da funcionalidade. |