

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO do OFÍCIO e da MINUTA

ACTs com as Câmaras/Assembleias/Instituições (tipo1 e tipo2)

**Melhorias sendo discutidas entre Sesóstris/SPAC e Leila Carvalho/SACL.*

CAMPOS	OFÍCIO	MINUTA	FIELD
PAINEL1 - ITENS BÁSICOS			
TIPO de Instituição: Câmara Municipal; Assembleia Legislativa; Outra Instituição Pública; Outra Instituição Privada.	X	X	checkbox
NÚMERO do Ofício	X	--	textfield
DATA	X	--	date
UF	X	X	dropdown
MUNICÍPIO (cfe UF escolhida)	X	X	dropdown cfe UF escolhida
PAINEL2 - DADOS DA ENTIDADE			
NOME da Instituição <i>*Se CM ou ASS, construir NOME com tipo + Município + Estado. *Se Outras instituições, o nome deverá ser digitado.</i>	X	X	textfield
SIGLA da Instituição	X	X	textfield
**Denominação contratual da entidade: usar a SIGLA em qq caso.	X	X	campo deduzido
CNPJ da Instituição	--	X	textfield
ENDEREÇO da Instituição	--	X	textfield
CEP da Instituição	--	X	textfield
FONE da Instituição	--	X	textfield
SITE da Instituição	--	X	textfield
LOGOMARCA/FIGURA para Ofício (*opcional)	X	--	fileUpload
PAINEL3 - PRESIDENTE DA ENTIDADE			
NOME do Presidente da Entidade	X	X	textfield
CPF do Presidente da Entidade	--	X	textfield
RG do Presidente da Entidade	--	X	textfield
PAINEL4 - TESTEMUNHA DA ENTIDADE			
NOME da Testemunha da Entidade	--	X	textfield
CPF da Testemunha da Entidade	--	X	textfield
RG da Testemunha da Entidade	--	X	textfield

CARGO da Testemunha da Entidade	--	X	textfield
PAINEL5 - RESPONSÁVEL ADM/JURÍDICO DA ENTIDADE			
NOME do Responsável Adm/jurídico da Entidade	--	X	textfield
FONE do Responsável Adm/jurídico da Entidade	--	X	textfield
E-MAIL do Responsável Adm/jurídico da Entidade	--	X	textfield
PAINEL6 - CAMPOS AUTOMÁTICOS e OCULTOS DO INTERLEGIS			
Nome do(a) DIRETOR(A)-GERAL do Senado Federal	--	X	textfield
Nome do(a) DIRETOR(A)-EXECUTIVO do Interlegis	X	X	textfield
Nome do(a) COORDENADOR(A)-GERAL do Interlegis	--	X	textfield

Passo-a-passo no PORTAL e no SIGI (FASE1):

**E como garantir segurança???*

**E como saber se é mesmo um registro aceitável? Se for o Resp Técnico?*

**Evitar ataques de robô, usando CAPTCHA?*

OFÍCIO	MINUTA
1-No PORTAL, o usuário deverá preencher os dados no FORM. <i>*Com esses dados, atualizar no SIGI a Casa, o Presidente e o contato ADM.</i>	
2-No PORTAL, Permitir o UPLOAD da logomarca da Instituição para o cabeçalho do Ofício (jpeg, jpg, png...). <i>*É OPCIONAL!</i> <i>*No SIGI, tb atualizar logomarca da Casa (anexo).</i>	2-Nada a fazer neste passo.
3-No PORTAL, permitir o DOWNLOAD do .DOC (.doc, .docx) GERADO.	
4-No PORTAL, após ASSINADO o Ofício, permitir o UPLOAD em formato .PDF. <i>*O usuário deverá escanear o Ofício assinado.</i> <i>*E assinatura digital???</i>	4-NÃO HÁ ASSINATURA *NÃO CONVERTER. <i>*No PORTAL, tb permitir o UPLOAD do .DOC, caso a Instituição queira acrescentar algo. Isso pode ocorrer com ACTs da Escola de Governo (tipo2).</i>
5-No PORTAL, enviar o OFÍCIO em formato .PDF para a base do SIGI.	5-No PORTAL, enviar a MINUTA em formato .DOC (.doc ou .docx) para a base do SIGI.
6-Com os DADOS informados, o SIGI deverá criar um NOVO registro de CONVÊNIO (tipo ACT). <i>*Pode adicionar o Ofício e Minuta como ANEXOs do Convênio ou como ANEXOs da Ocorrência.</i> <i>*Registrar nas Observações ou nas OCORRÊNCIAS que foi um Convênio via PORTAL.</i> <i>*Evitar redundâncias, analisando se pedido de Convênio já existe!!</i>	

7-No SIGI, gerar num de PROTOCOLO para o usuário.

**Registrar numProtocolo no Convênio.*

8-POSSIBILITAR enviar mesmos docs mais de uma vez!!

**Se enviar MAIS de UMA VEZ, informar que já existe e se "DESEJA SUBSTITUIR envio anterior, data xx/xx/xxxx, hora xx:xx?"*

**Se já existe numProc SIGAD ou já foi feito DOWNLOAD (p SIGAD), NÃO permitir reenvio.*

9-No SIGI, gerar PAINEL com opção de download do Ofício e Minuta para os Convênios solicitados via PORTAL.

**Criar flag ou tipo "solicitado via PORTAL".*

**Também desconsiderar os que já tenham numSIGAD.*

**Permitir marcar os docs que já foram baixados.*

PASSOS MANUAIS, exceto os *itens 12 e 13* (qd possível, FASE2):

10-Entrar no SIGI e fazer download do OFÍCIO e da MINUTA.

11-CADASTRAR o Ofício e a Minuta no SIGAD.

12-No SIGI, informar NUP do Ofício, NUP da Minuta e num Despacho.

**A data é a atual/hoje.*

13-No SIGI, pedir para gerar AUTOMATICAMENTE o DESPACHO/Diretor. E fazer download em formato .PDF.

**A assinatura será digital no SIGAD.*

14-Cadastrar o DESPACHO/Diretor no SIGAD.

15-AUTUAR o processo no SENIC.

16-No SIGI, informar NUM SIGAD (00100 ou 00200) no registro do Convênio.