

## Case vaga para Senior

Telas: <https://drive.google.com/drive/folders/1saZhGifwE5zHHcC4unrbd6xzn-LAtP1?usp=sharing>

- 🔦 Contexto Geral do Case
- ⚙️ Parte 1: Backend (Python - Web Scraping e Automação)

Automação para Web Scraping de Publicações no DJE

Estrutura do Banco de Dados para Publicações

API para Gerenciamento de Dados das Publicações

Considerações :

- 💻 Parte 2: Frontend (React - Interface de Usuário)

Tela de Login e Autenticação

Tela de Cadastro

Kanban para Gerenciamento de Publicações

Cards das Publicações no Kanban

Modal de Detalhes da Publicação

Sistema de Busca e Filtro de Publicações

Navbar

Recursos Adicionais e Considerações

- 👉 Entrega Final e Documentação

1. Repositório no GitHub
2. Deploy
3. Documentação
4. README Bem Estruturado
5. Linguagem
6. Prazo

### 🔦 Contexto Geral do Case 🔗

O case visa a criação de um sistema de automação para gerenciamento e processamento de publicações extraídas do Diário da Justiça Eletrônico (DJE) de São Paulo. O objetivo é criar uma solução eficiente, integrando backend, API e frontend para fornecer uma plataforma que facilita a revisão, análise e acompanhamento de processos judiciais. De acordo com a fidelidade de prototipo e orientações de linguagem, são criterios de aceite e requisitos eliminatórios.

O sistema será dividido em duas partes: **Backend (Python - Web Scraping e Automação , Node.js - API)** e **Frontend (React - Interface de Usuário)**:

#### 1. Backend e Automação e Gerenciamento

- Responsável por coletar e armazenar publicações relevantes do DJE.
- Inclui web scraping automatizado, banco de dados eficiente e uma API para interação com os dados.
- Backend do Gerenciamento

2. Frontend e Gerenciamento

- Interface baseada em Kanban para facilitar o acompanhamento e processamento das publicações.
- Conterá com funcionalidades como login, cadastro, busca avançada, modal de detalhes e arraste de cards entre colunas.

⚙️ Parte 1: Backend (Python - Web Scraping e Automação) 🔗

Automação para Web Scraping de Publicações no DJE 🔗

- **Descrição:** A automação será desenvolvida em Python para realizar web scraping no site do Diário da Justiça Eletrônico (DJE) de São Paulo, com o objetivo de buscar publicações específicas.

**Regra:** Caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital Parte 1. A automação será executada diariamente, a partir do dia 17/03/2025 e irá filtrar as publicações conforme critérios abaixo.

- **Critérios de Aceitação:**
  - A automação deve acessar o DJE <https://dje.tjsp.jus.br/cdje/index.do> .
  - A automação deverá acessar o **Caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital Parte 1** e realizar uma busca filtrando as publicações com base do critério abaixo

**Pesquisa avançada**

Consulta avançada aos cadernos das edições do Diário da Justiça Eletrônico.

Data : 13/11/2024 - 13/11/2024

Caderno\* : caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte 1

Palavras-chave\* : "RPV" e "pagamento pelo INSS"

E OU NÃO ? \* - \*

**Pesquisar** **Limpar**

Resultados 1 a 10 de 15 1 2 Próximo

1 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3710 (1 ocorrência encontrada nesta página)  
... nesta data. 2) Petição eletrônico do incidente processual: Nos termos do Comunicado SPI nº 03/2014, providencie a parte autora a instauração do incidente processual de requisição de pagamento (RPV ou Precatório) pelo sistema de peticionamento eletrônico (portal e-SAJ). Os valores do requerimento deverão ser discriminados e individualizados de acordo com a natureza de cada parcela (principal ...

2 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3714 (1 ocorrência encontrada nesta página)  
... nesta data. 2) Petição eletrônico do incidente processual: Nos termos do Comunicado SPI nº 03/2014, providencie a parte autora a instauração do incidente processual de requisição de pagamento (RPV ou Precatório) pelo sistema de peticionamento eletrônico (portal e-SAJ). Os valores do requerimento deverão ser discriminados e individualizados de acordo com a natureza de cada parcela (principal ...

3 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3744 (4 ocorrências encontradas nesta página)  
... - Parte I São Paulo, Ano XVIII - Edição 4092 3744 Custodio - Vistos Os dados da requisição estão de acordo com o cálculo aprovado na decisão dos autos principais, de modo que defiro a expedição do RPV, pelo valor de R\$ 5.446,80 para 29/10/2020. A partir da liberação do ofício requerimento, o sistema remeterá a notificação ao Portal do Devedor. Int. - ADV: FERNANDO FERNANDES (OAB 85520/SP) Processo ...

4 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3746 (7 ocorrências encontradas nesta página)  
... Capital - Parte I São Paulo, Ano XVIII - Edição 4092 3746 - Vistos Os dados da requisição estão de acordo com o cálculo aprovado na decisão dos autos principais, de modo que defiro a expedição do RPV, pelo valor de R\$ 11.436,64 para 04/2024. A partir da liberação do ofício requerimento, o sistema remeterá a notificação ao Portal do Devedor. Int. - ADV: GUILHERME AUGUSTO CASSIANO CORNETTI (OAB 175788/SP) ...

5 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3747 (4 ocorrências encontradas nesta página)  
... TRABALHO - Sueli Alves Augusto - Pelo presente fica concedido o prazo suplementar de 15 dias para que o(a) autor(a) proceda ao atendimento da intimação retro e instaure o INCIDENTE DE PRECATÓRIO ou RPV, conforme o caso. No silêncio, aguarde-se provocação no arquivo provisório - 61614. - ADV: KATHLEEN BUTZKE (OAB 407988/SP) Processo 0024655-37.2024.8.26.0053/01 - Precatório - Benefícios em Espéde ...

6 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3748 (2 ocorrências encontradas nesta página)  
... Vistos. Ante o termo apresentado e assinado pelo próprio autor, homologo a renúncia manifestada em relação ao valor do crédito principal que exceder a 60 salários mínimos, para efeitos de expedição de RPV, Int. - ADV: RAFAEL ALBERTONI FAGANELLO (OAB 336917/ SP), WALDEMAR RAMOS JUNIOR (OAB 257194/SP) Processo 0029544-34.2024.8.26.0053 (processo principal 1032313-32.2023.8.26.0053) - Cumprimento de Sentença ...

7 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3749 (1 ocorrência encontrada nesta página)  
... nesta data. 2) Petição eletrônico do incidente processual: Nos termos do Comunicado SPI nº 03/2014, providencie a parte autora a instauração do incidente processual de requisição de pagamento (RPV ou Precatório) pelo sistema de peticionamento eletrônico (portal e-SAJ). Os valores do requerimento deverão ser discriminados e individualizados de acordo com a natureza de cada parcela (principal ...

8 - 13/11/2024 - caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital - Parte I - Página 3751 (1 ocorrência encontrada nesta página)  
... nesta data. 2) Petição eletrônico do incidente processual: Nos termos do Comunicado SPI nº 03/2014, providencie a parte autora a instauração do incidente processual de requisição de pagamento (RPV ou Precatório) pelo sistema de peticionamento eletrônico (portal e-SAJ). Os valores do requerimento deverão ser discriminados e individualizados de acordo com a natureza de cada parcela (principal ...

- 
- Para cada publicação que atende aos critérios de busca (possuir os dois termos), a automação deverá extrair, sempre que disponível, as seguintes informações:
  - Número do processo
  - Data de disponibilização
  - Autor(es)
  - Advogado(s)
  - Conteúdo inteiro da publicação .
  - Valor pricipal bruto/liquido
  - Valor dos Juros moratórios
  - Honorários advocatícios

conclusão. - ADV: JOSE BRUN JUNIOR (OAB 126366/SP)

Processo 0029307-97.2024.8.26.0053 (processo principal 1066877-37.2023.8.26.0053) - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública - Auxílio-Acidente (Art. 86) - Josuel Anderson de Oliveira - Vistos. 1) Homologação dos cálculos: Com a concordância da parte contrária (fls. 35), homologo os cálculos apresentados (fls. 29/31) e atualizados para 10/2024 (data-base), que correspondem ao importe total de R\$ 13.210,54, composto pelas seguintes parcelas: R\$ 11.608,32 - principal bruto/ líquido; R\$ 766,55 - juros moratórios; R\$ 835,67 - honorários advocatícios. Os valores devem ser atualizados na data do efetivo pagamento pelo INSS. Ausente o interesse recursal, dá-se o trânsito em julgado deste item nesta data. 2) Peticionamento eletrônico do incidente processual: Nos termos do Comunicado SPI nº 03/2014, providencie a parte autora a instauração do incidente processual de requisição de pagamento (RPV ou Precatório) pelo sistema de petição eletrônico (portal e-SAJ). Os valores do requerimento deverão ser discriminados e individualizados de acordo com a natureza de cada parcela (principal, juros de mora, honorários advocatícios), em conformidade estrita com a conta homologada e nos termos da presente decisão. Conforme o artigo 9º da Resolução nº 551/2011 do Órgão Especial do E. TJSP e art. 1.197, §§1º e 2º das NSCGJ, para a instrução e conferência do incidente processual, o(a) requerente deverá apresentar sua petição de requerimento com cópia dos seguintes documentos necessários para a expedição do ofício requisitório, devidamente separados e categorizados: documentos pessoais do(a) requerente (RG e CPF); procuração e subestabelecimento(s) outorgado(s) ao longo do presente feito do(a) advogado(a) que assina a petição e que consta como beneficiário(a); memória(s) de cálculo completa dos valores homologados; decisão(ões) homologatória(s) dos valores devidos e a serem requisitados. demais peças que o(a) exequente julgar necessário. 3) Requisição do crédito do(a) advogado(a): A critério dos interessados, os valores devidos poderão ser requisitados conjuntamente, em um único incidente processual, ou requisitados de forma apartada, separando-se o valor do crédito principal (principal bruto/líquido + juros moratórios) e o valor da sucumbência, nos termos da Súmula Vinculante nº 47, hipótese em que os(as) exequentes deverão providenciar, em incidentes processuais distintos, a requisição do crédito do(a) autor(a) e dos valores devidos a título de honorários de sucumbência, sendo o primeiro formado em nome da parte autora e o último formado em nome do(a) advogado(a) requerente. Já os honorários advocatícios contratuais devem ser obrigatoriamente requisitados juntamente do principal, sob pena de configurar fracionamento. A Entidade Devedora é parte estranha ao contrato firmado entre o(a) exequente e seu(sua) advogado(a) (STF, RE 1.094.439 AgR, 2ª T, Rel. Min. DIAS TOFFOLI, j. 2.3.2018). Na hipótese de o(a) advogado(a) pretender a individualização dos honorários contratuais em campo próprio dentro do requerimento do crédito do(a) exequente, deverá apresentar planilha da conta, com a exata separação das verbas referentes ao principal bruto/ líquido, juros de mora, honorários sucumbenciais, honorários contratuais e demais verbas, e cópia do contrato nos autos deste Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública, a competente planilha de cálculo, com a exata separação das verbas, individualizadas por credor, a fim de possibilitar a correta aferição pela parte contrária e por este Juízo do quinhão cabente a cada requerente ou litisconsorte. 4) Individualização de requerimentos: Havendo mais de um credor, os ofícios de requisição deverão ser expedidos de modo individual por credor em requisições separadas, na proporção devida a cada um, ainda que exista litisconsórcio, bem como a planilha de cálculos e a documentação necessária igualmente deverão ser apresentadas de forma individualizada por credor, nos termos da Portaria nº 9.622/2018 (D.J.E. de 08/06/18) e do Comunicado Conjunto nº 1.212/2018 (D.J.E. de 22/06/18), que regulamentam a expedição dos requerimentos de pagamento no âmbito deste Tribunal. Para tanto, deverão os(as) exequentes apresentar, antes do petição eletrônico do incidente processual e nos autos do Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública, a competente planilha de cálculo, com a exata separação das verbas, individualizadas por credor, a fim de possibilitar a correta aferição pela parte contrária e por este Juízo do quinhão cabente a cada requerente ou litisconsorte. 5) Disposições finais: Defiro o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento. Devidamente instaurados os incidentes e requisitados os valores, aguarde-se o pagamento lançando-se o código SAJ nº 15.247. Após extinção do último incidente pela quitação, estes autos deverão ser remetidos à conclusão para extinção da execução, nos termos do § 1º do art. 1.291 do provimento CGJ nº 29/2023). No silêncio a qualquer tempo, certifique-se e aguarde-se provocação no arquivo provisório (61614). Int. - ADV: ANDRÉ VINÍCIUS SILVA (OAB 342940/SP)

Processo 0029547-86.2024.8.26.0053 (processo principal 1020386-35.2024.8.26.0053) - Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública - Auxílio-Acidente (Art. 86) - Josuel Anderson de Oliveira - Vistos. 1) Homologação dos cálculos: Com a concordância da parte contrária (fls. 35), homologo os cálculos apresentados (fls. 29/31) e atualizados para 10/2024 (data-base), que correspondem ao importe total de R\$ 13.210,54, composto pelas seguintes parcelas: R\$ 11.608,32 - principal bruto/ líquido; R\$ 766,55 - juros moratórios; R\$ 835,67 - honorários advocatícios. Os valores devem ser atualizados na data do efetivo pagamento pelo INSS. Ausente o interesse recursal, dá-se o trânsito em julgado deste item nesta data. 2) Peticionamento eletrônico do incidente processual: Nos termos do Comunicado SPI nº 03/2014, providencie a parte autora a instauração do incidente processual de requisição de pagamento (RPV ou Precatório) pelo sistema de petição eletrônico (portal e-SAJ). Os valores do requerimento deverão ser discriminados e individualizados de acordo com a natureza de cada parcela (principal, juros de mora, honorários advocatícios), em conformidade estrita com a conta homologada e nos termos da presente decisão. Conforme o artigo 9º da Resolução nº 551/2011 do Órgão Especial do E. TJSP e art. 1.197, §§1º e 2º das NSCGJ, para a instrução e conferência do incidente processual, o(a) requerente deverá apresentar sua petição de requerimento com cópia dos seguintes documentos necessários para a expedição do ofício requisitório, devidamente separados e categorizados: documentos pessoais do(a) requerente (RG e CPF); procuração e subestabelecimento(s) outorgado(s) ao longo do presente feito do(a) advogado(a) que assina a petição e que consta como beneficiário(a); memória(s) de cálculo completa dos valores homologados; decisão(ões) homologatória(s) dos valores devidos e a serem requisitados. demais peças que o(a) exequente julgar necessário. 3) Requisição do crédito do(a) advogado(a): A critério dos interessados, os valores devidos poderão ser requisitados conjuntamente, em um único incidente processual, ou requisitados de forma apartada, separando-se o valor do crédito principal (principal bruto/líquido + juros moratórios) e o valor da sucumbência, nos termos da Súmula Vinculante nº 47, hipótese em que os(as) exequentes deverão providenciar, em incidentes processuais distintos, a requisição do crédito do(a) autor(a) e dos valores devidos a título de honorários de sucumbência, sendo o primeiro formado em nome da parte autora e o último formado em nome do(a) advogado(a) requerente. Já os honorários advocatícios contratuais devem ser obrigatoriamente requisitados juntamente do principal, sob pena de configurar fracionamento. A Entidade Devedora é parte estranha ao contrato firmado entre o(a) exequente e seu(sua) advogado(a) (STF, RE 1.094.439 AgR, 2ª T, Rel. Min. DIAS TOFFOLI, j. 2.3.2018). Na hipótese de o(a) advogado(a) pretender a individualização dos honorários contratuais em campo próprio dentro do requerimento do crédito do(a) exequente, deverá apresentar planilha da conta, com a exata separação das verbas referentes ao principal bruto/ líquido, juros de mora, honorários sucumbenciais, honorários contratuais e demais verbas, e cópia do contrato nos autos deste Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública, a competente planilha de cálculo, com a exata separação das verbas, individualizadas por credor, a fim de possibilitar a correta aferição pela parte contrária e por este Juízo do quinhão cabente a cada requerente ou litisconsorte. 4) Individualização de requerimentos: Havendo mais de um credor, os ofícios de requisição deverão ser expedidos de modo individual por credor em requisições separadas, na proporção devida a cada um, ainda que exista litisconsórcio, bem como a planilha de cálculos e a documentação necessária igualmente deverão ser apresentadas de forma individualizada por credor, nos termos da Portaria nº 9.622/2018 (D.J.E. de 08/06/18) e do Comunicado Conjunto nº 1.212/2018 (D.J.E. de 22/06/18), que regulamentam a expedição dos requerimentos de pagamento no âmbito deste Tribunal. Para tanto, deverão os(as) exequentes apresentar, antes do petição eletrônico do incidente processual e nos autos do Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública, a competente planilha de cálculo, com a exata separação das verbas, individualizadas por credor, a fim de possibilitar a correta aferição pela parte contrária e por este Juízo do quinhão cabente a cada requerente ou litisconsorte. 5) Disposições finais: Defiro o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento. Devidamente instaurados os incidentes e requisitados os valores, aguarde-se o pagamento lançando-se o código SAJ nº 15.247. Após extinção do último incidente pela quitação, estes autos deverão ser remetidos à conclusão para extinção da execução, nos termos do § 1º do art. 1.291 do provimento CGJ nº 29/2023). No silêncio a qualquer tempo, certifique-se e aguarde-se provocação no arquivo provisório (61614). Int. - ADV: ANDRÉ VINÍCIUS SILVA (OAB 342940/SP)

- o <https://dje.tjsp.jus.br/cdje/consultaSimples.do?cdVolume=19&nuDiario=4093&cdCaderno=12&nuSeqpagina=3772>
- o Salvar as informações no banco de dados com marcação de status inicial de publicações novas. O campo *réu* será sempre preenchido com "Instituto Nacional do Seguro Social - INSS".
- o Caso não tenham algum dado retornar vazio/nulo.

## Estrutura do Banco de Dados para Publicações

### • Descrição:

O banco de dados deverá ser estruturado para armazenar as informações extraídas de cada publicação de maneira organizada, permitindo fácil acesso e atualização do status conforme o andamento das publicações no Kanban.

### Critérios de Aceitação:

#### a. Armazenamento Eficiente:

O banco de dados deve ser capaz de armazenar as informações extraídas de forma eficiente, incluindo campos para identificar cada publicação de maneira única.

#### b. Status das Publicações:

O sistema deve permitir a atualização do status de cada publicação conforme o processo de gerenciamento (ex.: "nova", "lida", "processada"), sem comprometer a integridade dos dados.

#### c. Facilidade de Consulta e Atualização:

O banco de dados deve ser facilmente consultável e atualizável, permitindo a recuperação das publicações conforme os filtros definidos e a atualização do status das publicações quando necessário.

## API para Gerenciamento de Dados das Publicações

### Descrição:

A API será desenvolvida em Node.js utilizando o framework Express e terá como objetivo fornecer uma interface robusta para interação com os dados extraídos das publicações. Ela permitirá que o frontend (REACT) consulte e atualize as publicações armazenadas no banco de dados de forma segura e eficiente.

### Critérios de Aceitação:

- **Funcionalidade de Busca:**

A API deve ser capaz de fornecer endpoints para recuperar as publicações armazenadas, permitindo filtros por critérios: como número do processo, data de disponibilização e status da publicação.

- **Atualização de Status:**

A API deve permitir que o status de uma publicação seja atualizado, permitindo a transição entre diferentes estados (ex.: "nova", "lida", "processada").

- **Segurança e Autenticação:**

A API deve implementar um sistema de autenticação seguro, garantindo que somente usuários autorizados possam interagir com os dados das publicações, com controle de sessões adequado.

- **Escalabilidade e Desempenho:**

A API deve ser projetada para suportar uma quantidade crescente de dados e requisições, mantendo um bom desempenho e resposta rápida.

## Considerações :

- **Flexibilidade:** Não há restrições quanto à estrutura exata do banco de dados ou aos endpoints da API, permitindo que sejam definidos de acordo com as necessidades técnicas da implementação.
- **Escalabilidade:** O sistema deve ser escalável para lidar com um número crescente de publicações, mantendo a eficiência da automação e da API.
- **Manutenção:** O código da automação e da API deve ser modular e de fácil manutenção, para que alterações futuras possam ser feitas com o mínimo de impacto no sistema.

---

## Parte 2: Frontend (React - Interface de Usuário)

### Tela de Login e Autenticação

- **Descrição:** Tela inicial onde o usuário insere suas credenciais para acessar o sistema. Inclui validação de login com flag para erros de autenticação, e opção de redirecionamento para a tela de cadastro, caso o usuário não possua conta. Sendo Default a tela de Login e Senha. O Frontend deverá ser fidedigno ao prototipo. Deverá ter responsivo na tela exemplo mobile abaixo.
- **Objetivo:** Permitir que o usuário acesse o sistema de forma segura e intuitiva, com Flag de erro visual claro sobre erros e status de login. A navegação até a tela de cadastro deve ser facilitada, assim como o redirecionamento para o Kanban após login bem-sucedido.
- **Critérios de Aceitação:**
  - a. **Interface de Login**
    - Exibir campos obrigatórios para **E-mail** e **Senha conforme prototipo**.
    - Botão "Login" para autenticação e envio dos dados de login.
    - Texto "Não possui uma conta? Cadastre-se" que, ao ser clicado, redireciona o usuário para a tela de cadastro.
  - b. **Validação de Credenciais**
    - **E-mail:** deve seguir o formato de e-mail padrão (ex.: `usuario@exemplo.com`).
    - **Senha:** deve ser preenchida e atender aos requisitos de segurança predefinidos (vide tela de cadastro item b).
  - c. **Flags**
    - Mensagens de erro específicas abaixo dos campos para ajudar na correção dos dados de login:
      - Para e-mail incorreto: "Formato de e-mail inválido."
    - Caso as credenciais estejam incorretas, o sistema exibirá uma flag de erro, como "Credenciais inválidas. Verifique o e-mail e a senha e tente novamente."
    - Para falhas de autenticação no servidor, exibir um erro genérico, como "Ocorreu um problema. Tente novamente mais tarde."
  - d. **Redirecionamento e Navegação**

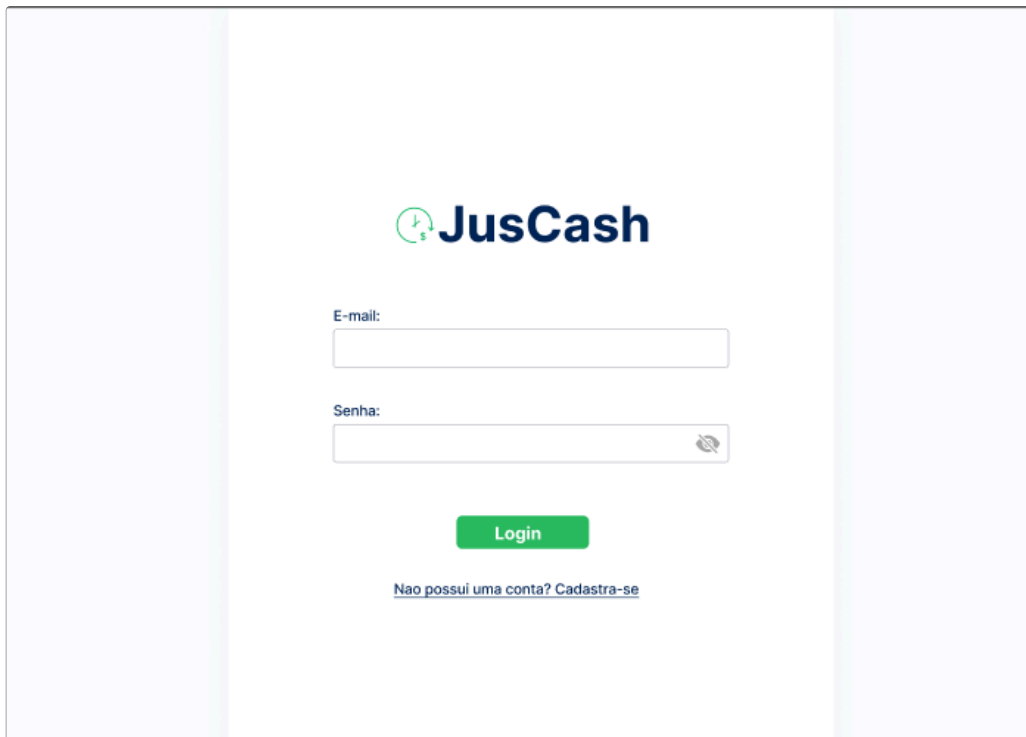
- Se o usuário clicar em "Não possui uma conta? Cadastre-se", ele será redirecionado para a tela de Cadastro.
- Após autenticação bem-sucedida, o usuário será redirecionado automaticamente para a tela principal do sistema (Kanban).

e. **Acessibilidade e Experiência de Usuário**


- Exibir uma animação (loading) de carregamento ou um indicador de progresso ao enviar as credenciais, para informar que o sistema está processando o login.

f. **Opção de Recuperação de Senha (OPCIONAL)**

- Opcional: um link "Esqueceu sua senha?" abaixo dos campos de login, permitindo ao usuário iniciar o processo de recuperação de senha.

The image shows a desktop login form for 'JusCash'. At the top center is the 'JusCash' logo, which consists of a green circular icon with a white clock-like symbol and the text 'JusCash' in a bold, dark blue font. Below the logo are two input fields. The first is labeled 'E-mail:' and is a simple white rectangle with a thin grey border. The second is labeled 'Senha:' and is a white rectangle with a thin grey border and a small grey eye icon on the right side to toggle password visibility. Below these fields is a green rectangular button with the word 'Login' in white. At the bottom of the form is a link that reads 'Nao possui uma conta? Cadastre-se' in a small, dark blue font.

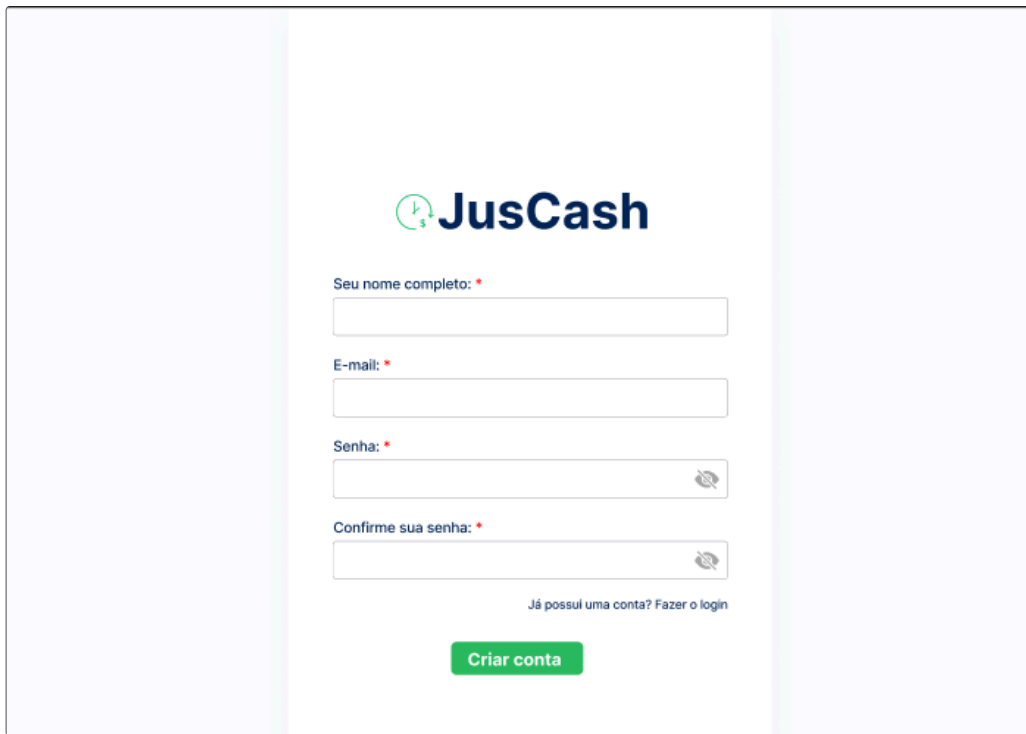
Desktop login

The image shows a mobile login form for 'JusCash'. It features the same 'JusCash' logo at the top. Below the logo are two input fields. The first is labeled 'E-mail:' and is a simple white rectangle with a thin grey border. The second is labeled 'Senha:' and is a white rectangle with a thin grey border and a small grey eye icon on the right side to toggle password visibility. Below these fields is a green rectangular button with the word 'Login' in white. At the bottom of the form is a link that reads 'Nao possui uma conta? Cadastre-se' in a small, dark blue font.

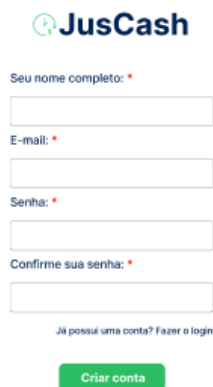
Mobile login

## Tela de Cadastro

1. **Descrição:** Tela de cadastro onde o usuário pode criar uma conta para acessar o sistema. O cadastro inclui validação de senha e redirecionamento para a tela de login em caso de sucesso. Deverá ter tela no responsivo. Ser fidedigno ao prototipo.
2. **Objetivo:** Permitir que o usuário crie uma conta com segurança, garantindo que a senha atenda aos requisitos mínimos. O sistema deve confirmar que as senhas coincidem e fornecer flags sobre o sucesso ou falha no cadastro.
3. **Critérios de Aceitação**
  - a. **Interface de Cadastro**
    - Tela inicial contendo campos para "Nome", "E-mail", "Senha" e "Confirme sua Senha".
    - Botão "Criar conta" que dispare a validação e o envio do formulário.
  - b. **Validação de Senha**
    - A senha deve atender aos seguintes requisitos mínimos:
      - Ter no mínimo **8 caracteres**.
      - Conter pelo menos **uma letra maiúscula**
      - Conter pelo menos **uma letra minúscula**
      - Conter pelo menos **um número**.
      - Conter pelo menos **um caractere especial** (ex.: **!**, **@**, **#**, **\$**).
    - A senha deve **corresponder** ao campo de confirmação de senha.
    - Caso a senha não atenda aos requisitos, a tela exibirá uma flag de erro clara e específica, indicando quais critérios não foram atendidos.
  - c. **Flags**
    - Flags de erro específicas devem aparecer abaixo dos campos:
      - Para a senha: "A senha deve ter no mínimo 8 caracteres, uma letra, um número e um caractere especial."
      - Para a confirmação de senha: "A confirmação de senha não corresponde."
    - Se o cadastro falhar por outro motivo (ex.: e-mail já registrado), o sistema exibirá uma mensagem de erro.
  - d. **Redirecionamento e Navegação**
    - Ao clicar em "Já possui uma conta? Fazer o login", o usuário será redirecionado para a tela de login.
    - Após o cadastro bem-sucedido, o usuário será redirecionado para a tela inicial (Kanban) com uma mensagem de boas-vindas ou confirmação do login automático.
  - e. **Acessibilidade e Experiência de Usuário**
    - Exibir uma animação de carregamento ( loading) ao enviar as informações, para informar que o sistema está processando o cadastro.
    - Flag imediatamente após o envio das informações de cadastro, com foco no campo específico que precisa de correção.
  - f. **Notas Técnicas**
    - Utilizar regex para validar os requisitos de senha.
    - Garantir que as mensagens de erro desapareçam ao corrigir o campo com erro.

The image shows a desktop registration form for 'JusCash'. At the top center is the JusCash logo, which consists of a green circular icon with a clock-like symbol and the text 'JusCash' in a bold, dark blue font. Below the logo, there are four input fields, each preceded by a label and a red asterisk indicating a required field. The labels are 'Seu nome completo:', 'E-mail:', 'Senha:', and 'Confirme sua senha:'. The first three fields are simple white rectangles. The 'Senha:' and 'Confirme sua senha:' fields have a small eye icon on the right side to toggle visibility. Below the input fields, there is a link that says 'Já possui uma conta? Fazer o login'. At the bottom center is a green button with the white text 'Criar conta'.

Tela de Cadastro Desktop

The image shows a mobile registration form for 'JusCash'. It features the same JusCash logo at the top. Below the logo, the four input fields are stacked vertically. The labels 'Seu nome completo:', 'E-mail:', 'Senha:', and 'Confirme sua senha:' are in a smaller font size than in the desktop version. The 'Senha:' and 'Confirme sua senha:' fields also include an eye icon. Below the fields is the link 'Já possui uma conta? Fazer o login'. At the bottom is a green button with the text 'Criar conta'.

Tela de cadastro  
desktop

---

## Kanban para Gerenciamento de Publicações [↗](#)

- **Descrição:** Interface principal que exibe publicações em um layout de Kanban, organizado em quatro colunas para facilitar o fluxo de trabalho do gerenciamento de publicações. Essa tela é destinada a visualizar, revisar, encaminhar e concluir o processamento das publicações. Tela em react e estar de acordo o prototipo.
- **Objetivo:** Oferecer uma visão clara e organizada das publicações em diferentes estágios de processamento, possibilitando que o usuário mova os cards entre as colunas conforme o progresso do trabalho. A funcionalidade de busca e filtragem permite localizar publicações específicas conforme abaixo discriminadas, enquanto o modal de detalhes fornece informações completas para revisão detalhada.
- **Critérios de Aceite:**

- **Tela**

Após acessar com sucesso login e senha abrirá a tela de gerenciamento de publicações, no topo da tela terá no lado esquerdo a logo e lado direito sair. Abaixo filtros de pesquisa, date picker e abaixo o kanban.

- **Estrutura das Colunas**

- **Publicações Novas**

- É a primeira coluna. Coluna destinada a receber publicações novas, extraídas automaticamente via web scraping e salvas no banco de dados.
    - Cada nova publicação é exibida inicialmente nesta coluna.

- **Publicações Lidas**

- Contém publicações que foram revisadas e classificadas como lidas.
    - Publicações movidas para esta coluna não são mais consideradas novas ( não poderão retornar para a coluna anterior e nem mover para coluna "Concluída").

- **Publicações Enviadas para ADV**

- Contém publicações que foram enviadas para o advogado para análise ou ações posteriores.
    - Somente publicações lidas podem ser movidas para esta coluna.
    - Essa coluna permite voltar o card para a coluna anterior ("Publicações Lidas")

- **Concluídas**

- Coluna de destino final, com publicações que já foram analisadas e finalizadas.
    - Publicações concluídas não são mais movíveis para outras colunas.

- **Movimentação de Cards**

- **Arrastar para a Próxima Coluna**

- Permitir a movimentação de cards ( drag and drop) para a coluna seguinte (ex.: de "Publicações Novas" para "Publicações Lidas").
    - Cada movimento atualiza automaticamente o status da publicação. Não é necessário flag de sucesso para as movimentações dos cards.

- **Movimentação Reversa Limitada**

- A movimentação para trás só é permitida da coluna "Enviado para ADV" para a coluna "Publicação Lida".
    - Outros movimentos para colunas anteriores são restritos, assegurando a sequência de progresso.
    - Caso o usuário tente executar um movimento restrito no kanban exibir a flag de erro.

- **Atualização de Status**

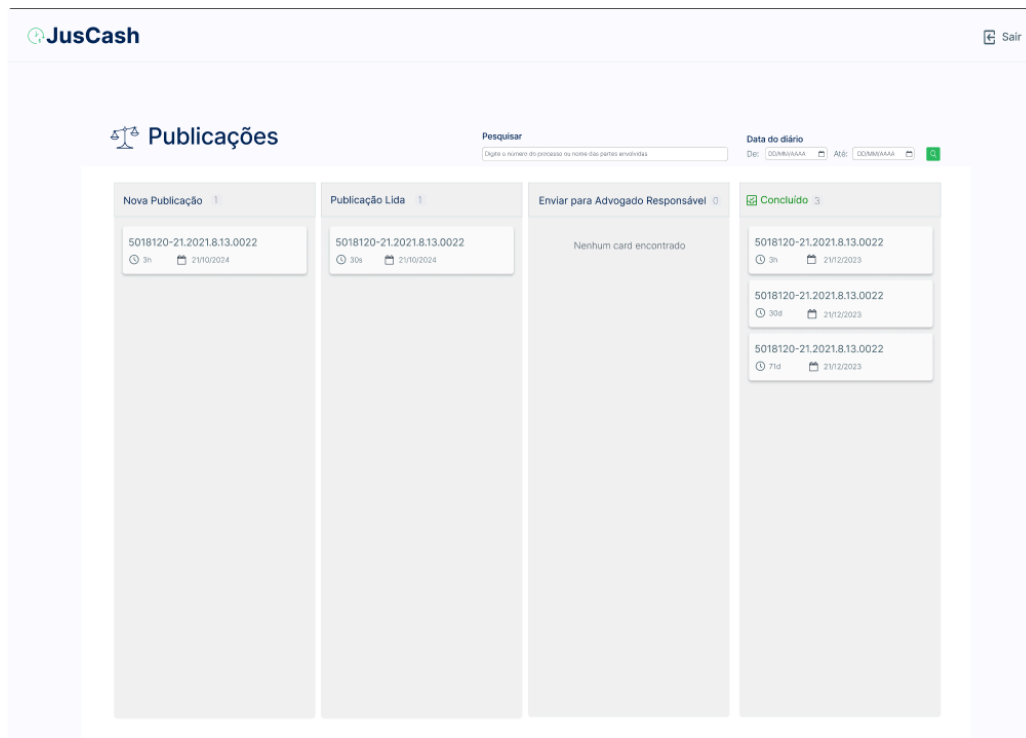
- O status da publicação é atualizado automaticamente conforme o card é movido entre as colunas.

- **Carregamento Incremental de Cards**

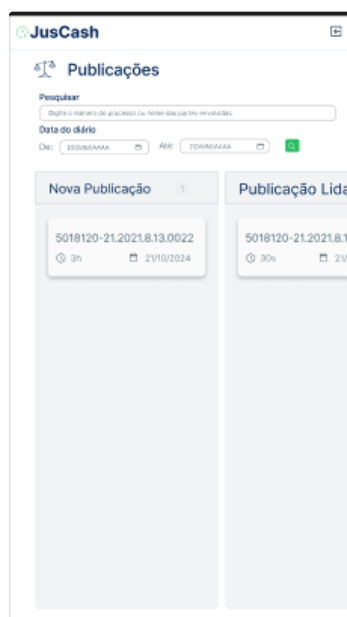
- **Paginação Automática:** Cada coluna carrega inicialmente **30 cards**.

- **Scroll Infinito:** À medida que o usuário rola até o final da coluna, **mais 30 cards** são carregados automaticamente. Esse carregamento incremental visa otimizar a velocidade de carregamento inicial e reduzir o consumo de memória.





Kanban Desktop

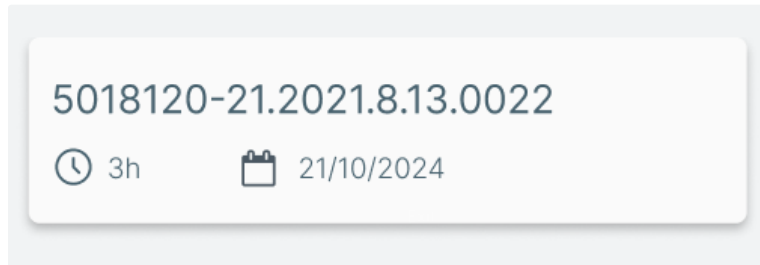


Kanban Mobile

## Cards das Publicações no Kanban

- **Descrição:** Cada publicação é exibida como um card que resume as principais informações do caso, ajudando na identificação e revisão rápida das publicações.
- **Critérios de Aceitação:**
  - **Informações Resumidas**

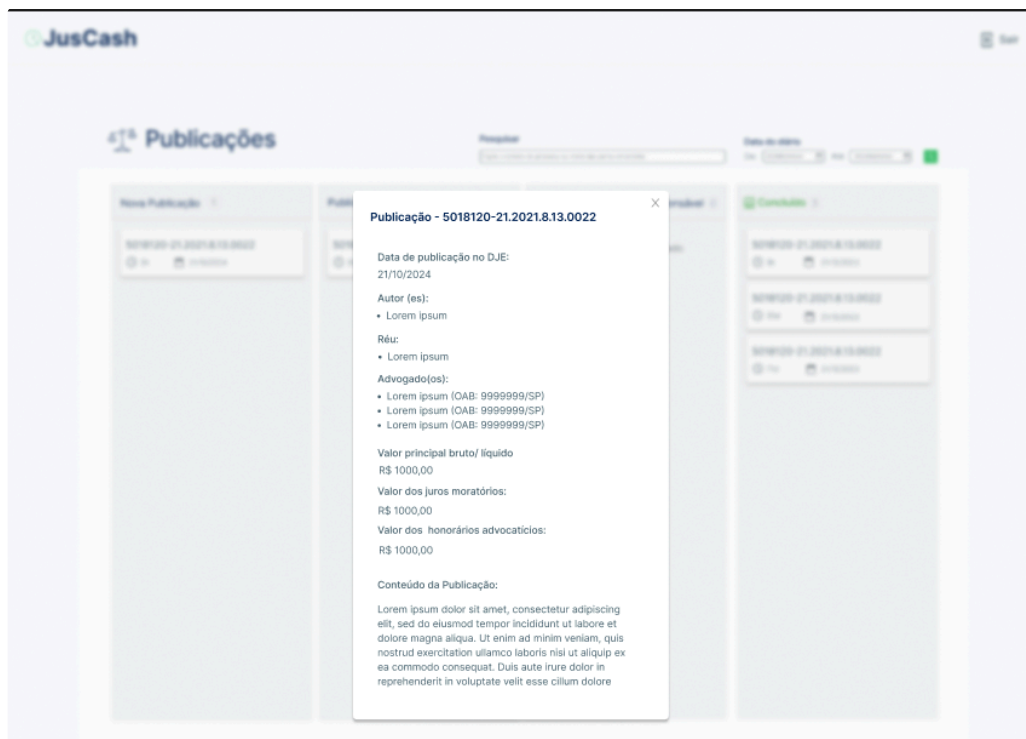
- Cada card exibe o **número do processo**, a **última data de atualização** e a **data de disponibilização** no Diário da Justiça Eletrônico (DJE).
- **Acesso a Detalhes**
  - Ao clicar no card, abre-se um modal que exibe informações completas sobre a publicação.



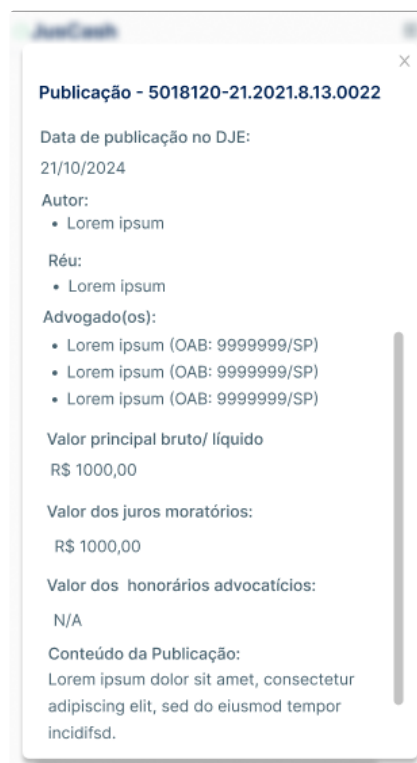
Card das publicações do Kanban - Desktop e Mobile

## Modal de Detalhes da Publicação

- **Descrição:** Modal que exibe os detalhes completos de uma publicação, permitindo que o usuário revise todas as informações sem sair da interface principal.
- **CrITÉrios de Aceitação:**
  - Ao clicar no card abre o seguinte modal correspondente. Modal serve apenas para leitura ações de fechar no botão e no x no canto superior direito do modal.
  - **Exibição em Modo de Leitura**
    - O modal abre em um formato somente leitura, com as seguintes informações:
      - **Título com “Publicações - “ + Número do processo**
      - **Autor (es)**
      - **Réu - sempre será Instituto Nacional do Seguro Social - INSS**
      - **Advogado(s) nome e OAB**
      - **Valor principal bruto/líquido**
      - **Valor dos juros moratórios**
      - **Valor dos honorários advocatícios**
      - **Conteúdo completo da publicação**
  - **Ações do modal**
    - O modal pode ser fechado ao clicar fora da área do modal ou no “X” no canto direito superior do próprio modal.



Modal - desktop



Modal Mobile

## Sistema de Busca e Filtro de Publicações

- **Descrição:** Uma barra de busca e opções de filtro no topo da página permitem ao usuário localizar publicações específicas com rapidez, baseando-se em critérios como número do processo, partes envolvidas (autores, réus ou advogados) ou data de disponibilização no DJE.
- **Critérios de Aceitação**
  1. **Campo de Busca por Número do Processo ou partes envolvidas**
    - Permitir a pesquisa direta por número do processo, retornando as publicações que correspondem ao número, autor, réu ou advogado do processo.
  2. **Filtro por Intervalo de Datas de Disponibilização no DJE**
    - Permitir que o usuário selecione um intervalo de datas para localizar publicações disponibilizadas dentro de um período específico.
    - Caso apenas a data inicial seja preenchida, o sistema trará todas as publicações a partir daquela data sem data final definida.
    - Caso apenas a data final seja preenchida, o sistema trará todas as publicações até essa data, sem data inicial definida.
    - Caso a data filtrada não tenha nenhuma publicação o kanban ficará vazio.
  3. **Ativação da busca**
    - a. A busca será ativada ao clicar no botão de lupa ou ao atualizar qualquer dos campos de pesquisa, aplicando imediatamente os critérios selecionados.
    - b. Caso os campos de data sejam deixados em branco, o sistema fará a busca sem restrições de data.
    - c. Caso o resultado da busca seja vazia o kanban ficará vazio.
  4. **Otimização da Busca**
    - Implementar um sistema de debounce para busca, de modo a evitar requisições excessivas e aumentar a eficiência.
    - O debounce atrasará ligeiramente a execução da busca para garantir que todas as entradas do usuário tenham sido concluídas antes de enviar a consulta.

**Pesquisar**

**Data do diário**

De:   Até:   

Pesquisa e filtro - desktop

### Pesquisar

### Data do diário

De:   Até:   

Pesquisa e filtro - mobile

---

## Navbar

### Descrição

Uma barra de navegação fixa e minimalista, localizada na parte superior da interface do sistema, que inclui apenas o logo da JusCash e um botão de logout. Essa barra visa oferecer uma navegação simples e direta, com fácil acesso ao logout.

## Critérios de Aceitação

### 1. Logo JusCash

- **Posição:** Exibir o logo da JusCash alinhado à esquerda da Navbar.
- **Funcionalidade:** O logo serve como um elemento visual identificador do sistema e não possui ação de clique.
- **Estilo:** Exibir o logo em tamanho apropriado, assegurando a legibilidade e clareza visual sem ocupar muito espaço na Navbar.

### 2. Botão de Logout

- **Posição:** Exibir o botão de logout alinhado à direita da Navbar.
- **Funcionalidade:**
  - Ao clicar no botão, a sessão do usuário será finalizada.
  - O usuário será redirecionado imediatamente para a **tela de login**.
- **Hover:** Mostrar uma breve animação (por exemplo, alteração de cor) ao passar o mouse sobre o botão para indicar interatividade.

### 3. Finalização de Sessão

- **Logout:** A ação de logout executa os seguintes passos:
  - Finaliza a sessão atual, limpando dados de autenticação (como tokens de sessão).
  - Redireciona o usuário para a tela de login.



Navbar desktop



Navbar mobile

---

## Recursos Adicionais e Considerações [↗](#)

- **Persistência de Sessão:** A sessão do usuário deve ser mantida enquanto ele estiver logado, com opção de logout.
- **Responsividade:** A interface deve ser adaptável para diferentes tamanhos de tela.
- **Segurança:** Proteger a API com autenticação para garantir que apenas usuários autorizados acessem e manipulem as publicações.

---

## 👉 Entrega Final e Documentação [↗](#)

Para garantir uma entrega completa e funcional, o projeto deve incluir os seguintes itens:

Descumprimento resultará em eliminação.

### 1. Repositório no GitHub [↗](#)

- O código completo deve ser versionado em um repositório público no GitHub.
- O repositório deve conter um arquivo Dockerfile funcional.

## 2. Deploy

Deverá ser feito o deploy completo do projeto, incluindo:

- **Frontend:** Disponível em um ambiente de produção e integrado ao backend.
- **Prototipo:** O frontend deverá ser fiel ao prototipo.
- **Backend:** Hospedado em um ambiente acessível publicamente, com a API funcionando conforme especificado.
- **Banco de Dados:** Configurado para o ambiente de produção, acessível e funcional.
- 

## 3. Documentação

- **Manual de Produto (em PDF):** Descrição funcional do sistema, incluindo instruções de uso para usuários finais .
- **Documentação Técnica (em PDF):**
  - Documentações da Rota da API (ex.: Swagger/OpenAPI).
  - Estrutura do banco de dados (diagramas e explicações).
  - Fluxos de automação e scraping.
  - Dependências e instruções de configuração.

## 4. README Bem Estruturado

- Visão geral do projeto.
- Requisitos para execução local.
- Instruções de instalação e execução.
- Exemplos de requisições à API.
- Explicação do fluxo de trabalho do Kanban.

## 5. Linguagem

- Deverá cumprir com as linguagens acima mencionadas.

## 6. Prazo

- 7 dias corridos, contados do envio do case. Finalizando o último dia até 23h. Commit feito após ao prazo será desconsiderado.