

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

1. REQUISITOS FUNCIONAIS

Num.	Requisitos	Atende (Sim/Não)
GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		
<i>Gestão de processos administrativos físicos e digitais</i>		
1.	Deve permitir o cadastro de processos administrativos, registrando a data de abertura, assunto processual, interessados e descrição resumida. Após a conclusão do cadastro, sua situação deve ser "em andamento".	SIM
2.	Deve permitir cadastrar processos administrativos físicos ou digitais.	SIM
3.	Deve gerar a numeração do processo administrativo automaticamente assim que o cadastro é concluído.	SIM
4.	Deve permitir a juntada de um ou mais processos a um processo principal por apensação.	SIM
5.	Deve, na juntada por apensação, permitir que os processos juntados pertençam a interessados diferentes.	SIM
6.	Deve permitir a desapensação de processos administrativos juntados por apensação.	SIM
7.	Deve garantir que os processos administrativos juntados tramitem junto com o processo principal.	SIM
8.	Deve permitir o cancelamento (desentranhamento) de peças integrantes de um processo administrativo. Ao cancelar uma peça, a mesma deve ser substituída por um termo que deve conter os seguintes dados: número das páginas canceladas, usuário, data e motivo. O motivo deve ser informado pelo usuário responsável no momento do cancelamento. Deve permitir que esta operação também seja realizada em lote.	SIM
9.	Deve permitir cancelar processos administrativos em andamento. Os seguintes dados devem ser registrados: motivo, usuário, data e a hora do cancelamento. Depois de cancelado, não deve permitir: tramitar, juntar, arquivar e incluir novas peças no processo administrativo.	SIM
10.	Deve, ao cancelar um processo administrativo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.	SIM
11.	Deve permitir reativar processos administrativos cancelados. Os seguintes dados devem ser registrados: motivo, usuário e a data da reativação.	SIM
12.	Deve, ao reativar um processo administrativo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.	SIM
13.	Deve permitir que um processo administrativo seja arquivado. Depois de arquivado, não deve permitir: tramitar, juntar, cancelar e incluir novas peças no processo.	SIM
14.	Deve, ao arquivar um processo, garantir que a operação seja propagada para os processos juntados a ele.	SIM
15.	Deve permitir a reabertura de processos administrativos arquivados, permitindo a realização de novas tramitações e inclusão de novas peças. Ao reabrir um processo, a operação deve ser propagada para os processos juntados a ele.	SIM
16.	Deve permitir, ao arquivar um processo administrativo físico, a inclusão das seguintes informações para registro da sua localização atual: caixa, estante, prateleira, pasta, número da ordem, despacho.	SIM
17.	Deve permitir a geração de etiquetas de identificação para a capa do processo administrativo contendo os seguintes dados: número do processo, volume, data de autuação, interessado, assunto, código de barras.	SIM
18.	Deve disponibilizar recursos para que o usuário escolha em qual posição da folha deve-se iniciar a impressão das etiquetas, permitindo a impressão em uma folha na qual outras etiquetas já foram utilizadas anteriormente.	SIM
19.	Deve disponibilizar funcionalidade para reconhecimento de código de barras com o objetivo de automatizar o recebimento dos processos administrativos físicos.	SIM

20.	Deve disponibilizar funcionalidade para o registro do encaminhamento de um processo administrativo. Os seguintes metadados devem ser registrados: usuário, origem, destino, data e hora de encaminhamento, data e hora do recebimento, prazo e parecer.	SIM
21.	Deve permitir que, quando o encaminhamento for realizado para uma unidade, todos os usuários associados àquela unidade possam realizar as ações disponíveis para o processo administrativo em questão.	SIM
22.	Deve permitir o encaminhamento do processo administrativo para um usuário específico. Nesse caso, somente este usuário poderá realizar ações no processo em questão.	SIM
23.	Deve possibilitar a devolução de um determinado processo administrativo para a unidade/usuário de origem do trâmite com a devida justificativa. Para isso deve automaticamente identificar a unidade para o qual o processo será devolvido. Este recurso só deve estar disponível para processos que ainda não estiverem "recebidos".	SIM
24.	Deve disponibilizar funcionalidade para criar tarefas em um processo administrativo com e sem fluxo de trabalho. Os seguintes metadados devem ser registrados: tipo da tarefa, descrição da tarefa, prazo, responsáveis.	SIM
25.	Deve permitir criar mais de uma tarefa para que diferentes unidades/usuários possam trabalhar de forma paralela no processo.	SIM
26.	Deve permitir associar uma ou mais unidades/usuários como responsável de uma mesma tarefa do processo de forma que qualquer um deles possa finalizar tarefa.	SIM
27.	Deve permitir que um dos usuários responsáveis pela tarefa possa iniciar e trabalhar na atividade. Somente a pessoa que estiver com a atividade atribuída pode executá-la.	SIM
28.	Deve permitir encerrar uma tarefa. Os seguintes metadados devem ser registrados: descrição da finalização e data de finalização.	SIM
29.	Deve permitir cadastrar os volumes para subdividir um processo físico administrativo e registrar os seguintes metadados: data de abertura, número de páginas.	SIM
30.	Deve manter o mesmo número de processo para todos os seus volumes. A numeração dos volumes deve ser sequencial por processo.	SIM
31.	Deve permitir a abertura de volumes para qualquer processo físico administrativo que não esteja arquivado.	SIM
32.	Deve garantir que, ao arquivar um processo administrativo, todos os seus volumes sejam automaticamente arquivados.	SIM
33.	Deve permitir o cadastro de interessados, possibilitando que um interessado já cadastrado na base de dados seja associado a um ou mais processos administrativos quando necessário.	SIM
34.	Deve permitir que um interessado seja identificado pelos seguintes documentos: a) CPF para pessoa física; b) CNPJ para pessoa jurídica; c) Passaporte para estrangeiro.	SIM
35.	Deve fonetizar automaticamente, no cadastro de interessados, o seu nome completo para utilização nas pesquisas. A rotina deve utilizar fonemas como base e não deve solicitar a inclusão de palavras-chave.	SIM
36.	Deve possibilitar pesquisa fonética para localização dos interessados do processo administrativo.	SIM
37.	Deve permitir a vinculação de dois ou mais processos administrativos. Quando há uma vinculação entre processos, as suas tramitações devem continuar independentes.	SIM
38.	Deve permitir classificar o tipo de vinculação dos processos administrativos como: a) Vinculação; b) Apartado; c) Apartado Pagamento; d) Apartado Sanção;	SIM

	e) Apartado Desoneração.	
39.	Ao cadastrar um processo administrativo, deve gerar automaticamente uma peça contendo: data de autuação, unidade de origem, interessado e assunto. A peça gerada deve ser automaticamente inserida no processo.	SIM
40.	Deve, ao inserir peças no processo administrativo, garantir que os arquivos com extensão doc, jpg, odt, jpeg, xls, rtf, xlsx, jpe, png, ods, docx, sejam automaticamente convertidos para o formato PDF, para possibilitar a assinatura digital.	SIM
41.	Deve possibilitar a assinatura digital das peças em formato PDF utilizando o padrão ICP-Brasil.	SIM
42.	Deve permitir múltiplas assinaturas, com certificado digital, em uma mesma peça de um processo administrativo.	SIM
43.	Deve permitir a assinatura em lote das peças do processo administrativo, usando certificado digital.	SIM
44.	Deve permitir a implantação de política de controle de acesso a processos administrativos considerando: identidade do usuário, os atributos de segurança associados aos assuntos e aos processos.	SIM
45.	Deve conceder acesso aos processos administrativos quando a permissão requerida para realizar determinada operação estiver associada a pelo menos um dos grupos que o usuário pertença.	SIM
46.	Deve permitir somente ao usuário autorizado a desclassificação ou redução do grau de sigilo de um processo administrativo.	SIM
47.	Deve permitir a criação de modelos predefinidos para controle de acesso aos processos administrativos.	SIM
48.	Deve permitir que somente usuários autorizados incluam, alterem ou excluam os modelos de segurança predefinidos. A alteração de um modelo de segurança não deve modificar a segurança de processos administrativos já cadastrados com a versão anterior do modelo.	SIM
49.	Deve permitir que, durante o cadastro de um processo administrativo, o usuário selecione um modelo de segurança predefinido. A classificação do grau de sigilo deve ser aplicada imediatamente ao cadastrar o processo administrativo.	SIM
50.	Deve permitir definir o grau de sigilo como público, de forma que todos os usuários tenham acesso às informações dos processos administrativos assim classificados.	SIM
51.	Deve permitir restringir o acesso aos processos administrativos por usuário ou por unidade.	SIM
52.	Deve também permitir configurar o controle de acesso para que todos os usuários possam visualizar o processo administrativo.	SIM
53.	O acesso aos dados básicos do processo administrativo deve ser pré-requisito para que o usuário tenha acesso às demais informações (detalhamento, pareceres, interessados e peças).	SIM
54.	Deve permitir, ao cadastrar um processo administrativo, selecionar somente modelos associados ao assunto ou a unidade de competência do processo em questão. Caso o modelo não esteja associado a nenhum assunto ou a nenhuma unidade de competência ele pode ser usado para definir o grau de sigilo de qualquer processo administrativo.	SIM
55.	Deve permitir a visualização de processos sigilosos somente se o usuário logado possuir permissão para consultar seus dados básicos, caso contrário, esses processos devem ser desconsiderados, ou seja, o usuário não deve tomar conhecimento da sua existência.	SIM
56.	Deve disponibilizar ao usuário uma fila de trabalho que contenha a lista de processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho, que estão sob sua responsabilidade e sob a responsabilidade da unidade a qual está associado.	SIM

57.	Deve permitir, por intermédio da fila de trabalho do usuário, visualizar todos os processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho, separados em físico e digital, agrupados por: meus processos, processos recebidos, processos não recebidos.	SIM
58.	Deve apresentar uma fila de trabalho com todos os processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho, e que estão somente com o usuário logado. Nesta pasta não devem ser apresentados os processos que estão a cargo da unidade do usuário logado.	SIM
59.	Deve, por intermédio da fila de trabalho, permitir o recebimento em lote de processos quando não houver fluxo de trabalho associado a eles.	SIM
60.	Deve, por intermédio da fila de trabalho, permitir o arquivamento em lote de processos, quando não houver fluxo de trabalho associado a eles.	SIM
61.	Deve, por intermédio da fila de trabalho, permitir a recusa em lote de processos, quando não houver fluxo de trabalho associado.	SIM
62.	Deve apresentar os seguintes dados na fila de trabalho, para a identificação dos processos administrativos que não estão associados a um fluxo de trabalho: número do processo, origem do processo, localização atual, prazo, descrição resumida, indicativo de processo sigiloso.	SIM
63.	Deve permitir, na fila de trabalho, pesquisar os processos por um campo de busca único. Este campo deve permitir o uso de conectores de busca "E", "OU" ou palavras exatas, pesquisando pelos seguintes dados: número do processo, unidade de encaminhamento, unidade atual, descrição resumida.	SIM
64.	Deve apresentar os seguintes filtros pré-definidos para refinamento de pesquisas nas filas de trabalho: a) Natureza do processo (Físico e Digital); b) Unidade atual; c) Unidade de encaminhamento; Os filtros devem exibir a quantidade de registro.	SIM
65.	Deve apresentar uma fila de tarefas, para processos com fluxo e sem fluxo. A fila de tarefas deve apresentar os seguintes dados: tipo da tarefa, data de criação, data do prazo, atribuído a.	SIM
66.	Deve na fila de tarefas permitir os seguintes filtros: atribuído ou não atribuído, tipo da tarefa, assunto.	SIM
67.	Deve permitir a emissão de um relatório com o resumo do processo administrativo, contendo as informações básicas como dados básicos, lista de interessados, assuntos, andamentos e junções.	SIM
68.	Deve permitir a emissão de uma lista de processos administrativos. Nesta lista deverão ser listados todos os processos cadastrados, permitindo agrupamento por órgão, interessado, assunto.	NÃO
69.	Deve permitir a emissão de uma lista de processos administrativos com prazo, apresentando para cada unidade todos os processos que possuem prazo para andamento e indicando os processos com prazo já extrapolado.	SIM
70.	Deve permitir a emissão de uma guia de encaminhamento listando os processos administrativos com a origem e destino.	SIM
71.	Deve permitir associar o órgão ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema identifique automaticamente o órgão.	SIM
72.	Deve permitir associar o tipo do processo (Físico e digital) ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema identifique automaticamente o tipo do processo.	SIM
73.	Deve permitir associar o fluxo BPM ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema automaticamente inicie uma instância do fluxo.	SIM
74.	Deve permitir associar um formulário especialista ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema apresente o formulário especialista ao invés cadastro padrão.	SIM
75.	Deve permitir informar se o assunto estará disponível para abertura de processo interno, ou seja, pelos funcionários do órgão.	SIM

76.	Deve permitir associar perfis ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o usuário possa visualizar/selecionar apenas os assuntos vinculados aos seus perfis.	SIM
77.	Deve permitir associar unidades responsáveis ao assunto, para que no momento do cadastro do processo o sistema sugira a unidade responsável do processo.	SIM
78.	Deve permitir associar serviço do portal ao assunto, para que no momento do cadastro do processo via portal de serviços o sistema autue o processo com o assunto vinculado ao serviço.	SIM
79.	Deve permitir associar um formulário do portal ao assunto, para que no momento do cadastro do processo via portal o sistema apresente o respectivo formulário.	SIM
80.	Deve permitir associar uma unidade responsável do serviço ao assunto, para que o processo seja tramitado automaticamente para o setor responsável pelo serviço ao autuar o processo.	SIM
<i>Plano de classificação e tabela de temporalidade</i>		
81.	Deve disponibilizar interface para cadastrar o plano de classificação do órgão.	SIM
82.	Deve permitir a criação de assuntos no plano de classificação, de forma hierárquica, possibilitando a criação de até 6 (seis) níveis na hierarquia.	SIM
83.	Deve armazenar a data de cadastro ao inserir novos assuntos.	SIM
84.	Deve possuir um atributo para indicar que determinado assunto possa ser usado para classificar processos administrativos.	SIM
85.	Deve permitir inativar um assunto do plano de classificação para que não sejam mais classificados processos administrativos.	SIM
86.	Deve permitir a exclusão de um assunto quando não possuir processos administrativos associados.	SIM
87.	Deve permitir o deslocamento de um assunto, incluindo toda a hierarquia descendente e processos administrativos nele classificados, para outro ponto do plano de classificação.	SIM
88.	O tipo identificador para assuntos do plano de classificação deve ser código numérico.	SIM
89.	Deve possibilitar a consulta ao plano de classificação pelo código completo do assunto ou de parte dele.	SIM
90.	Deve, ao cadastrar um processo administrativo, permitir selecionar um assunto processual a partir do plano de classificação do órgão. Somente elementos configurados para "classificar processos" devem ficar disponíveis para associação ao processo que está sendo cadastrado.	SIM
91.	Deve, ao cadastrar um processo administrativo, obrigar que este seja associado a um elemento do plano de classificação.	SIM
92.	Deve, ao cadastrar um processo administrativo, prever opção para pesquisa e navegação na estrutura do plano de classificação por meio de uma interface gráfica, apresentando o nome dos assuntos de forma hierárquica.	SIM
93.	Deve disponibilizar funcionalidade para registro da tabela de temporalidade e destinação de processos, associada ao plano de classificação do órgão.	SIM
94.	Deve permitir informar os seguintes metadados referentes à tabela de temporalidade e destinação de processos administrativos: prazo de guarda da fase corrente, prazo de guarda da fase intermediária, destinação final, observações, nome do evento que determina o início da contagem do prazo de retenção na fase corrente. O seguinte evento deve ser disponibilizado: a partir do arquivamento.	SIM
95.	Deve permitir que o usuário informe as seguintes situações para destinação: eliminação e guarda permanente.	SIM
96.	Deve permitir que seja definido o prazo de guarda por assunto processual, possibilitando que a definição desses prazos seja expressa por: número inteiro de dias, número inteiro de meses, número inteiro de anos, possibilitando combinar um número inteiro de anos, meses e dias.	SIM
<i>Criação de modelos de documentos</i>		

97.	Deve permitir a criação de modelos de documentos por meio de um editor de texto integrado, sendo aceitos qualquer um dos editores: Microsoft Word, BrOffice e LibreOffice.	SIM
98.	Deve, ao criar um modelo no editor de texto integrado, permitir que o usuário coloque campos para: a) Data de cadastro do processo; b) Número completo do processo; c) Descrição resumida do processo; d) Data e hora de autuação do processo; e) Descrição do tipo do processo (físico/digital); f) Nome do interessado principal do processo.	SIM
99.	Deve permitir associar um modelo de documento às unidades, de forma que somente as unidades associadas a um determinado modelo possam utilizá-lo.	SIM
<i>Captura de peças do processo administrativo</i>		
100.	Deve permitir a inserção de peças (arquivos digitais) nos processos administrativos, desde que ele não esteja cancelado ou arquivado, ou seja, deve estar em andamento. O usuário responsável pela inserção deve estar com a carga e estar com o processo recebido ou o usuário deve estar com uma tarefa atribuída.	SIM
101.	Deve permitir inserir peças no processo administrativo, com as seguintes extensões doc, jpg, odt, jpeg, xls, rtf, xlsx, jpe, png, ods, docx, xml, html, zip, ppt, avi, wav, mp4, dwg, dxf.	SIM
102.	Deve, ao inserir peças no processo administrativo, garantir que os arquivos com extensão doc, jpg, odt, jpeg, xls, rtf, xlsx, jpe, png, ods, docx, sejam automaticamente convertidos para o formato PDF, para possibilitar a assinatura digital.	SIM
103.	Deve permitir a geração de uma nova peça no processo por meio do editor de texto Microsoft Word ou LibreOffice integrado à solução. O documento deve vir em branco e o usuário poderá editá-lo. O documento gerado a partir do editor deve ser inserido como peça do processo administrativo com <i>status</i> de minuta.	SIM
104.	Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos devem se tornar peças do processo administrativo selecionado.	SIM
105.	Deve permitir, para arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, realizar a captura em lote.	SIM
106.	Deve possuir funcionalidade integrada para escaneamento de documentos físicos.	SIM
107.	Deve permitir a captura de documentos físicos através de componente de escaneamento integrado ao módulo. Os arquivos digitalizados devem se tornar peças do processo administrativo selecionado.	SIM
108.	Deve permitir, na funcionalidade de escaneamento, a execução de operações de imagem básicas sobre os documentos escaneados, como rotação e recorte.	SIM
109.	Deve permitir a geração de uma nova peça no processo a partir de um modelo previamente cadastrado.	SIM
110.	Deve localizar e atualizar automaticamente os campos (variáveis) do modelo com as informações existentes no banco de dados, durante a geração da peça que será inserida no processo administrativo.	SIM
111.	Os documentos gerados a partir de modelos devem ser inseridos no processo administrativo com status de minuta, podendo ser publicado por usuários autorizados.	SIM
112.	Deve permitir encaminhar o processo administrativo com suas minutas para que outros usuários possam validar e/ou editar a minuta.	SIM
113.	Deve garantir que as minutas não sejam apresentadas como documento oficial do processo administrativo até que elas sejam publicadas. Somente após a publicação, a peça passa a ser parte integrante do processo.	SIM
114.	Deve permitir assinar uma minuta de documento (rascunho). Depois de assinada, ela deve permanecer no status "minuta". Quando publicada, a minuta deve manter as assinaturas existentes. As minutas que tiverem seu conteúdo alterado deverão ter todas as assinaturas descartadas.	SIM

<i>Busca e visualização de processos administrativos</i>		
115.	Deve disponibilizar uma funcionalidade para Consulta de Processos Administrativos.	SIM
116.	Deve permitir, através da funcionalidade de Consulta, que um processo administrativo seja localizado por meio do seu número identificador.	SIM
117.	Deve possuir recursos de pesquisa de processos administrativos a partir da combinação de filtros de busca.	SIM
118.	Deve disponibilizar os seguintes filtros de busca nos metadados de processos administrativos: período de entrada, interessado, assunto processual, unidade atual, número de dias que o processo se encontra dentro de determinada unidade, situação.	SIM
119.	Deve apresentar, como resultado da pesquisa, uma lista resumida de processos administrativos, contendo os seguintes campos: a) Tipo (processo físico, processo digital); b) Número do processo; c) Nome do interessado; d) Unidade atual; e) Detalhamento.	SIM
120.	Deve permitir a impressão da lista resumida de processos administrativos resultante da pesquisa.	SIM
121.	Deve, após apresentar o resultado da pesquisa, oferecer ao usuário opções para: a) Visualizar dados detalhados de qualquer processo administrativo apresentado na lista; b) Redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.	SIM
122.	Deve, ao retornar um único registro na pesquisa, apresentar os dados detalhados do referido processo administrativo, ou seja, não deve apresentar a lista resumida quando um único processo administrativo é encontrado.	NÃO
123.	Deve, na visualização detalhada dos dados de determinado processo administrativo, apresentar as seguintes informações: a) Tipo (processo físico, processo digital); b) Número do processo; c) Lista dos interessados do processo; d) Unidade de origem; e) Assunto processual; f) Detalhamento do processo; g) Data de entrada; h) Usuário responsável pelo cadastro; i) Data de autuação; j) Usuário responsável pela autuação; k) Situação (em andamento, arquivado, reaberto, rearquivado); l) Lista dos andamentos do processo; m) Lista de processos vinculados (número do processo e data da vinculação); n) Lista de volumes do processo (número do volume, data de criação, situação); o) Lista de números externos do processo; p) Lista de arquivamentos e reaberturas do processo; q) Lista de cancelamentos e reativações do processo.	SIM
124.	Deve restringir o resultado da pesquisa aos metadados aos quais o usuário tem acesso, obedecendo as regras definidas no controle de acesso/sigilo aplicado aos processos administrativos.	SIM
125.	Deve disponibilizar funcionalidade para visualização das peças em formato PDF. Deve ainda permitir o download das peças que estão em outro formato.	SIM
126.	Deve permitir que o usuário visualize uma determinada página de uma peça em formato PDF.	SIM

127.	Deve permitir a geração de um arquivo único, no formato PDF, com todas as peças de determinado processo administrativo. As peças devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção. Somente peças conversíveis para PDF devem ter seu conteúdo apresentado, ou seja, uma peça não conversível deve ser representada na visualização como uma página contendo apenas o nome do arquivo.	SIM
128.	Deve, ao imprimir peças assinadas com certificado digital, apresentar uma tarja lateral com os seguintes dados: endereço para conferência da autenticidade na internet, número do processo e código de verificação.	SIM
129.	Deve disponibilizar funcionalidade para visualização sequencial das peças, no formato PDF, como se o usuário estivesse manuseando a pasta física do processo administrativo, em formato revista. As peças devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção. Somente peças conversíveis para PDF devem ter seu conteúdo apresentado, ou seja, uma peça não conversível deve ser representada na visualização como uma página contendo apenas o nome do arquivo.	SIM
130.	Deve, ao visualizar uma peça do processo administrativo, possibilitar a visualização dos dados de todas as assinaturas digitais daquela peça. Os seguintes dados de assinatura devem ser apresentados: nome do usuário que assinou a peça, data e hora da assinatura.	SIM
131.	Deve disponibilizar opção para visualizar as peças sem efeito do processo administrativo, ou seja, visualizar as peças canceladas (desentranhadas).	SIM
132.	Deve apresentar, na funcionalidade de visualização, as peças do processo principal e também as peças dos processos juntados, quando um processo possuir outros processos juntados a ele.	SIM
<i>Workflow</i>		
133.	Deve permitir o desenho dos fluxos de trabalho (<i>workflow</i>), para possibilitar a automação dos processos utilizando uma “ <i>engine</i> ” (motor) específica para este fim.	SIM
134.	Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido estará definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima unidade/usuário que irá receber o processo.	SIM
135.	Deve permitir desenhar os fluxos de trabalho na notação BPMN 2.0.	SIM
136.	Deve permitir a organização dos fluxos em áreas de negócio.	SIM
137.	Deve disponibilizar, no editor visual, os seguintes elementos da notação BPMN 2.0: evento de início, evento de fim, evento de tempo, atividades de usuário, atividade de serviços, múltiplas instâncias em sequência, múltiplas instâncias em paralelo, subprocesso, <i>gateway</i> exclusivos.	SIM
138.	Deve permitir, no editor visual, reposicionar (mover) os elementos da definição do fluxo por intermédio de recursos de arrastar e soltar.	SIM
139.	Deve permitir cadastrar serviços de integração do tipo REST para uso nas atividades de serviço do fluxo, com as seguintes informações: nome, URL, credenciais de autenticação e parâmetros para cada operação definida	SIM
140.	Deve permitir o cadastro de consultas SQL para uso nas atividades de serviço, com as seguintes informações: nome da consulta, descrição e o script SQL.	SIM
141.	Deve permitir a criação de atores para execução das “tarefas de usuário”, informando os seguintes dados: a) Nome do ator; b) Descrição; c) Tipo do ator: usuário, unidade, ator dinâmico. Considerar que: a) Ao escolher o tipo “usuário”, deve apresentar uma lista dos usuários cadastrados; b) Ao escolher o tipo “unidade”, deve apresentar uma lista das unidades cadastradas; c) Ao escolher o tipo “dinâmico”, deve permitir informar o SQL ou o serviço REST a ser utilizado.	SIM
142.	Deve permitir em uma tarefa de usuário configurar o ator, o formulário e/ou os documentos e as variáveis	SIM
143.	Deve permitir em uma tarefa de serviço configurar os serviços REST e as variáveis de entrada e saída.	SIM

144.	Deve permitir configurar pontos de decisão e suas respectivas expressões de decisão baseadas nas variáveis disponíveis no fluxo.	SIM
145.	Deve permitir configurar nos eventos de <i>timer</i> um ciclo de tempo: indica de quanto em quanto tempo o evento deve ser executado.	SIM
146.	Deve disponibilizar no evento de <i>timer</i> a configuração em dias, horas ou minutos em ciclo de tempo.	SIM
147.	Deve garantir, quando o ator da tarefa for uma “unidade”, que todos os usuários associados a unidade em questão tenham permissão para executar a tarefa.	SIM
148.	Deve permitir o versionamento dos fluxos, ou seja, toda alteração realizada em determinado fluxo de trabalho deve gerar uma nova versão do fluxo.	SIM
149.	Deve garantir que os processos instanciados utilizem a versão do fluxo vigente no momento da abertura do mesmo, ou seja, a criação de uma nova versão do fluxo não deve influenciar os processos já instanciados.	SIM
150.	Deve permitir a criação de subprocessos para uso no fluxo do tipo <i>call activity</i> .	SIM
151.	Deve possibilitar o reuso de um fluxo de trabalho, associando-o a mais de um fluxo principal.	SIM
152.	Em tempo de execução do fluxo, o módulo deve possibilitar que o usuário visualize, em formato gráfico, em qual tarefa o processo se encontra e quais são suas possíveis próximas tarefas.	SIM
153.	Deve permitir que, ao término de cada tarefa, o processo seja apresentado na fila de tarefas dos atores responsáveis pela próxima atividade do fluxo.	SIM
154.	Deve permitir a transferência de fluxos do ambiente de homologação para o ambiente de produção, através de recursos de exportação e importação. Tanto a exportação quanto a importação devem ser realizadas na ferramenta da solução requerida.	SIM
Formulários Dinâmicos		
155.	Deve disponibilizar editor para criação de formulários de forma visual, sem a necessidade de programação.	SIM
156.	Deve disponibilizar, na ferramenta de desenho de formulários, os seguintes componentes: título, entrada de texto do tipo: única linha, múltiplas linhas, somente números, somente moeda, data, CPF, CNPJ senha; componente de seleção simples e múltipla; botões de seleção formato <i>radio</i> e <i>check</i> ; <i>upload</i> de arquivos, <i>link</i> , imagem, botão de ação e tabela editável.	SIM
157.	Deve permitir a criação de máscaras de campos no formulário. Durante o preenchimento do formulário, deve validar se o valor preenchido pelo usuário final é compatível com a máscara do campo.	SIM
158.	Deve permitir a inclusão de ajuda para preenchimento dos campos dos formulários eletrônicos, ficando a instrução acessível ao usuário final, durante o preenchimento do formulário.	SIM
159.	Deve permitir a utilização de serviços do tipo REST nos formulários eletrônicos para: a) Criação de listas com valores pré-determinados; b) Preenchimento automático de valores de campos;	SIM
160.	Deve permitir o uso de formulários criados no editor visual nas atividades de usuário definidas no desenho do workflow.	SIM
Gestão de Setores		
161.	Deve permitir o cadastro do órgão gestor dos processos administrativos. Este órgão deve ser cadastrado como órgão interno e deve ser possível tramitar processos para suas unidades e usuários.	SIM
162.	Deve permitir o cadastro das unidades do órgão gestor, de forma hierárquica, com os seguintes atributos: sigla, nome, formalidade e indicador se pode tramitar processos administrativos.	SIM
163.	Deve permitir o cadastro de órgãos externos, ou seja, órgãos que não fazem parte da hierarquia do órgão gestor e que, portanto, não terão acesso ao módulo.	SIM

164.	Deve permitir registrar o envio dos processos para órgãos externos. Quando for registrado o envio, o processo deve ser retirado da fila de trabalho do usuário. As tramitações realizadas em órgãos externos não deverão ser registradas no módulo para evitar retrabalho de digitação para o Órgão.	SIM
165.	Deve, ao consultar um processo enviado para um órgão externo, indicar em qual órgão ele se encontra.	SIM
166.	Deve permitir registrar o retorno de um processo enviado para um órgão externo. O processo deve ser incluído na fila de trabalho de quem registrou o seu retorno.	SIM
167.	Deve permitir o cadastro de unidades que estejam situadas somente em estruturas/hierarquias não-oficiais. Nesse caso a unidade deve ter caráter informal e também poderá tramitar processos se estiver configurada para tal.	SIM
168.	Deve fornecer funcionalidade para registrar revisões da estrutura/hierarquia do órgão, agrupando um conjunto de alterações, como a criação ou inativação de unidades. Quando existir mais de uma estrutura/hierarquia definida no órgão (por exemplo: orgânica e político-administrativa), o módulo deve considerar ambas como sendo parte de uma revisão.	SIM
169.	Deve ser possível informar a motivação das alterações em uma revisão.	SIM
170.	Deve permitir que alterações em uma revisão da estrutura organizacional possam ser realizadas de forma incremental até que tal revisão seja publicada.	SIM
171.	Deve impedir alterações em uma revisão já concluída (publicada), de forma a preservar o histórico das informações.	SIM
172.	Deve impedir que as alterações registradas em uma revisão da estrutura organizacional em elaboração sejam utilizadas pelo processo até que o usuário indique que a revisão está completa e disponível para uso (publicada).	SIM
173.	Deve permitir o descarte de uma revisão da estrutura organizacional, desde que esta não tenha sido publicada.	SIM
174.	Deve permitir alterar os seguintes metadados das unidades, sem necessariamente criar uma revisão: formalidade e autorização para tramitar processos administrativos.	SIM
175.	Deve garantir que, ao publicar uma nova revisão, a revisão anteriormente em uso seja inativada.	SIM
PORTAL DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO		
<i>Módulo de gestão de serviços</i>		
176.	Deve disponibilizar um módulo para gestão de serviços para uso interno do órgão, que permita configurar as informações necessárias para o funcionamento do Portal.	SIM
177.	Deve permitir, no módulo de gestão de serviços, cadastrar, editar, excluir e consultar áreas de interesse. Tais áreas serão usadas para classificar os serviços a serem apresentados no Portal.	SIM
178.	Deve permitir, no módulo de gestão de serviços, cadastrar, editar, excluir e consultar os serviços que serão oferecidos no Portal, informando: nome do serviço, órgão responsável, área de interesse, descrição resumida, descrição detalhada, requisitos para realizar a solicitação do serviço e <i>links</i> relacionados.	SIM
179.	Deve possibilitar, no cadastro de serviços, informar os seguintes perfis de usuários que terão acesso a determinado serviço: visitante, cidadão, empresa.	SIM
180.	Deve permitir, no cadastro de serviços, informar uma lista de documentos obrigatórios para solicitação de determinado serviço.	SIM
181.	Deve permitir, no cadastro de serviços, disponibilizar um ou mais documentos para download referente a um determinado serviço.	SIM
182.	Deve possibilitar, no cadastro de serviços, informar se este possuirá um formulário para abertura de processos administrativos. O uso de formulário não deve ser obrigatório, ou seja, deve ser possível cadastrar serviços sem formulário de abertura.	SIM
183.	Deve disponibilizar um formulário padrão de abertura de processos. Este formulário poderá ser associado a um ou mais serviços.	SIM
184.	Deve, no formulário padrão de abertura de processos, apresentar os seguintes campos a serem preenchidos pelo usuário final:	SIM

184.	a. Descrição da solicitação; b. Possibilidade de inserção dos arquivos necessários para solicitação do serviço.	SIM
<i>Portal</i>		
185.	Deve disponibilizar as seguintes funcionalidades para acesso externo (Internet): a) Consulta de processos administrativos; b) Visualização das peças processuais; c) Conferência de peças processuais assinadas com certificado digital; d) Cadastro de usuários para acesso ao Portal; e) Alteração de senha de usuário; f) Solicitação de nova senha de acesso; g) Solicitação de serviços (abertura de processos).	SIM
186.	Deve permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas no Portal, informando CPF/CPNJ, nome, endereço e senha de acesso. Após a conclusão do cadastro do usuário, deve enviar um e-mail automático de confirmação.	SIM
187.	Deve ativar o <i>login</i> do usuário somente quando este clicar no <i>link</i> de confirmação enviado no e-mail.	SIM
188.	Deve disponibilizar funcionalidade de <i>login</i> no Portal informando CPF/CNPJ e senha de acesso. O acesso ao módulo só deverá ser permitido se o <i>login</i> do usuário estiver ativo.	SIM
189.	Deve disponibilizar funcionalidade para alteração de senha. Deve garantir que o usuário esteja logado no Portal para realizar a alteração.	SIM
190.	Deve disponibilizar opção para obter uma nova senha de acesso ao Portal, informando o CPF/CNPJ do usuário. Deverá enviar automaticamente um e-mail com as instruções para obtenção da nova senha.	SIM
191.	Deve, na funcionalidade de Consulta de Processos, possibilitar a consulta de informações sobre determinado processo, apresentando como resultado as seguintes informações: data de abertura do processo, órgão, tipo (físico ou digital), órgão e unidade onde se encontra o processo, assunto, detalhamento, situação (em andamento, arquivado), nome dos interessados, tramitações realizadas contendo unidade, data de recebimento, data de encaminhamento e tarefas.	SIM
192.	Deve, na Consulta de Processos Administrativos, permitir a busca através do número.	SIM
193.	Deve possuir funcionalidade para conferência das peças assinadas com certificado digital. Para visualizar a peça digital, deve exigir que o usuário informe o número do processo e o código de acesso apresentado na tarja lateral da cópia impressa.	SIM
194.	Deve, na funcionalidade de conferência de peças assinadas, exibir o conteúdo do documento digital bem como as assinaturas digitais nele contidas: nome do assinador e data de assinatura.	SIM
195.	Deve apresentar a lista dos processos administrativos nos quais o usuário logado é o interessado.	SIM
196.	Deve apresentar uma funcionalidade para pesquisar os serviços disponibilizados pelo órgão, com as seguintes opções: a) Serviços mais procurados; b) Últimos serviços disponibilizados; c) Lista de serviços por letra do alfabeto.	SIM
197.	Deve possuir funcionalidade de Busca de Serviços, apresentando as letras do alfabeto de A a Z. Quando o usuário selecionar uma letra do alfabeto, deverá apresentar os serviços iniciados com aquela letra.	SIM
198.	Deve possuir funcionalidade de Busca dos Últimos Serviços Disponibilizados, apresentando os 10 últimos serviços publicados pelo órgão, em ordem decrescente de data de publicação.	SIM
199.	Deve possuir funcionalidade de Busca dos Serviços Mais Procurados, apresentando os 10 serviços mais acessados pelos usuários, em ordem decrescente de quantidade de acessos.	SIM

200.	Deve, ao selecionar um serviço específico na funcionalidade de Busca de Serviços, apresentar informações sobre o serviço, órgão responsável, documentos para download, links relacionados. Além disso, apresentar informações sobre como solicitar o serviço e também a lista com os documentos necessários para solicitação. Tais informações devem ser obtidas a partir do cadastro do referido serviço no módulo de gestão de serviços.	SIM
201.	Deve permitir a abertura de um processo para determinado serviço pela Internet quando houver formulário associado.	SIM
202.	Deve garantir que, para solicitar um serviço pela Internet, o usuário esteja logado no Portal e esteja associado a um dos perfis permitidos para aquele serviço.	SIM
203.	Deve, ao concluir o cadastro do processo administrativo através do formulário padrão de abertura: a) Gerar automaticamente o processo administrativo e seu respectivo número; b) Gerar automaticamente a peça de autuação do processo; c) Incluir na pasta digital os documentos anexados no formulário pelo usuário. Estes documentos deverão ser inseridos após a peça de autuação gerada pelo módulo.	SIM
204.	Deve, ao concluir o cadastro do processo administrativo através do formulário criado por meio da ferramenta visual: – Gerar automaticamente o processo digital e seu respectivo número, considerando que o usuário logado será o interessado do processo e o assunto processual deverá ser o assunto associado ao serviço; – Gerar automaticamente um PDF para armazenamento dos dados preenchidos no formulário pelo usuário final; – Incluir automaticamente o PDF na pasta digital do processo.	SIM
205.	Deve disponibilizar o processo administrativo cadastrado no Portal na fila de trabalho da unidade responsável. Deve identificar automaticamente a unidade responsável com base nas configurações para cadastro de processo.	SIM
INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
206.	Deve permitir a visualização de dados através de diferentes pontos de vista (<i>slice and dice</i>), mediante rotação (<i>pivoting</i>) e a navegação (<i>drill up e drill down</i>) entre os níveis de agregação.	SIM
207.	Deve permitir a realização de alterações on-line durante a visualização de relatórios pelos usuários finais.	SIM
208.	Deve suportar nativamente a criação de consultas <i>Ad-hoc</i> .	SIM
209.	Deve permitir formatação de cada coluna ou linha separadamente em fontes de cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.	SIM
210.	Deve permitir a utilização de diferentes visualizações (gráficos, tabelas, textos) no mesmo relatório.	SIM
211.	Deve permitir criações de alertas visuais de destaque de acordo com as regras de negócio pré-estabelecidas.	SIM
212.	Deve permitir que as consultas, gráficos e relatórios previamente armazenados sejam atualizados de forma automática, garantindo que as informações disponibilizadas pelos usuários sejam sempre os últimos disponíveis no modelo multidimensional utilizado nas consultas.	SIM
213.	Deve permitir que seja possível fazer sumarização, <i>ranking</i> e ordenação.	SIM
214.	Deve possuir a funcionalidade de " <i>drag and dropping</i> " para a criação de relatórios, permitindo que o usuário os formate de acordo com suas necessidades.	SIM
215.	Deve possuir uma interface para agendamento de atualizações e envio de relatórios.	SIM
216.	Deve permitir execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (colunas calculadas).	SIM
217.	Deve disponibilizar um portal único de acesso aos projetos (conjunto de indicadores e <i>dashboards</i> desenvolvidos).	SIM
218.	Deve prover um serviço de buscas para o conteúdo ao referido portal.	SIM

219.	Deve permitir a customização de sua interface Web alterando logos, cores, estilos.	SIM
220.	Deve permitir a publicação de diversas páginas para cada painel.	SIM
221.	Deve permitir a navegação contextualizada a partir de um relatório para outro relatório ou painel de acordo com o processo administrativo de análise.	SIM
222.	Deve permitir que um relatório possua um ou mais blocos (tabelas, gráficos) podendo suportar mais de quatro diferentes blocos em um mesmo relatório.	SIM
223.	Deve permitir a criação e utilização de metadados de negócio, possibilitando a criação de uma interface semântica que possa converter informações técnicas em informações de negócio.	SIM
224.	Deve possuir uma interface gráfica para modelagem e documentação de camada de metadados.	SIM
225.	Deve permitir que sejam criados mais de um assunto por servidor de camada semântica.	SIM
226.	Deve possibilitar a configuração e aplicação centralizada de regras de segurança para usuários e grupos de usuários, restringindo acesso a tabelas ou linhas de uma tabela.	SIM
227.	Deve permitir a utilização de grupos de perfil de segurança.	SIM
228.	Deve permitir a definição de restrições de funcionalidades da solução para um determinado usuário ou grupo.	SIM
229.	Deve permitir a restrição do número de linhas ou tempo de resposta do resultado de um relatório.	SIM
230.	Deve permitir uma análise sobre o tempo médio do processo onde deve ser possível avaliar o tempo médio de vida do processo (em dias), podendo ser filtrado por classe de processo, data de autuação e setor de abertura, considerando somente processos já arquivados	SIM
231.	Deve permitir uma análise sobre proporção de processos digitais onde deve ser apresentada uma evolução, ao longo do tempo, da adoção de processos digitais por parte do órgão, detalhando os percentuais de processos digitais, processos físicos, documentos digitais e documentos físicos. Deve apresentar ainda uma visão detalhada, ao longo do período informado. Esta análise também deve ser demonstrada por órgãos e setores específicos	SIM
232.	Deve permitir uma análise sobre taxa de Congestionamento onde deve ser disponibilizado um relatório gerencial, em formato gráfico, apresentando uma Taxa de Congestionamento, por mês, definida da seguinte maneira: Taxa de Congestionamento = 1 - (processos arquivados/processos cadastrados + processos pendentes). Deve disponibilizar filtros por setor e por tipo (físico ou digital) para a geração desse relatório	SIM
233.	Deve disponibilizar uma análise, em formato gráfico, dinâmica, onde deve ser possível avaliar a quantidade de processos cadastrados, apresentando uma evolução mensal, podendo ser filtrado/analísado por setor de abertura, setor de competência e classe de assunto.	SIM
234.	Deve disponibilizar uma análise de quantidade de processos encaminhados e processos recebidos por dia de um determinado setor, apresentando detalhamento dos mesmos, e informações consolidadas relativas aos setores de destino e de origem.	SIM
235.	Deve disponibilizar uma análise de quantidade de processos em andamento que estão em atraso, que estão a vencer e que estão sem prazo, filtrados por setor e apresentando detalhamento dos mesmos.	SIM
236.	Permitir a disponibilização de uma base de dados e uma camada semântica a parte dos sistemas transacionais que possibilitem a criação de análises e extração de informações, atuais e históricas, de maneira dinâmica pelo próprio usuário referente à: Quantidade de processos, quantidade de tramitações, tempo médio dos processos, número de dias do processo, tempo médio das tramitações	SIM

236.	Pelas perspectivas de: Classe/Assunto, Meio de Recebimento, Data de Cadastro, Data de Encaminhamento, Data de recebimento, Processo, Setor de Abertura, Setor de Origem, Setor de Competência, Setor da Tramitação, Situação do Processo, Tipo de Documento, Usuário de Abertura, Usuário de Recebimento, Usuário Encaminhado.	31/11/11
Percentual de atendimento = (requisitos atendidos / 236) * 100		99,15%