

Requisitos de negócio

Sistema de Controle de Documentos e Processos

Agosto de 2013



Fundação do Desenvolvimento
Administrativo **Fundap**

Escopo

PROTOCOLO /
EXPEDIÇÃO /
UNIDADES PMS

- Criar, Registrar, Controlar e arquivar documentos e processos
- Receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos

Desenvolver sistema para Registro, Movimentação, Controle e Arquivamento de Processos e Documentos na PMS

Registrar, Classificar e Controlar a Criação, Tramitação e Arquivamento de Processos e Documentos, como: Autuar, Juntar/ Entranhar, Apensar/ Desapensar, Incorporar, Desentranhar e Registrar Urgência, entre outros.

Idealização do sistema

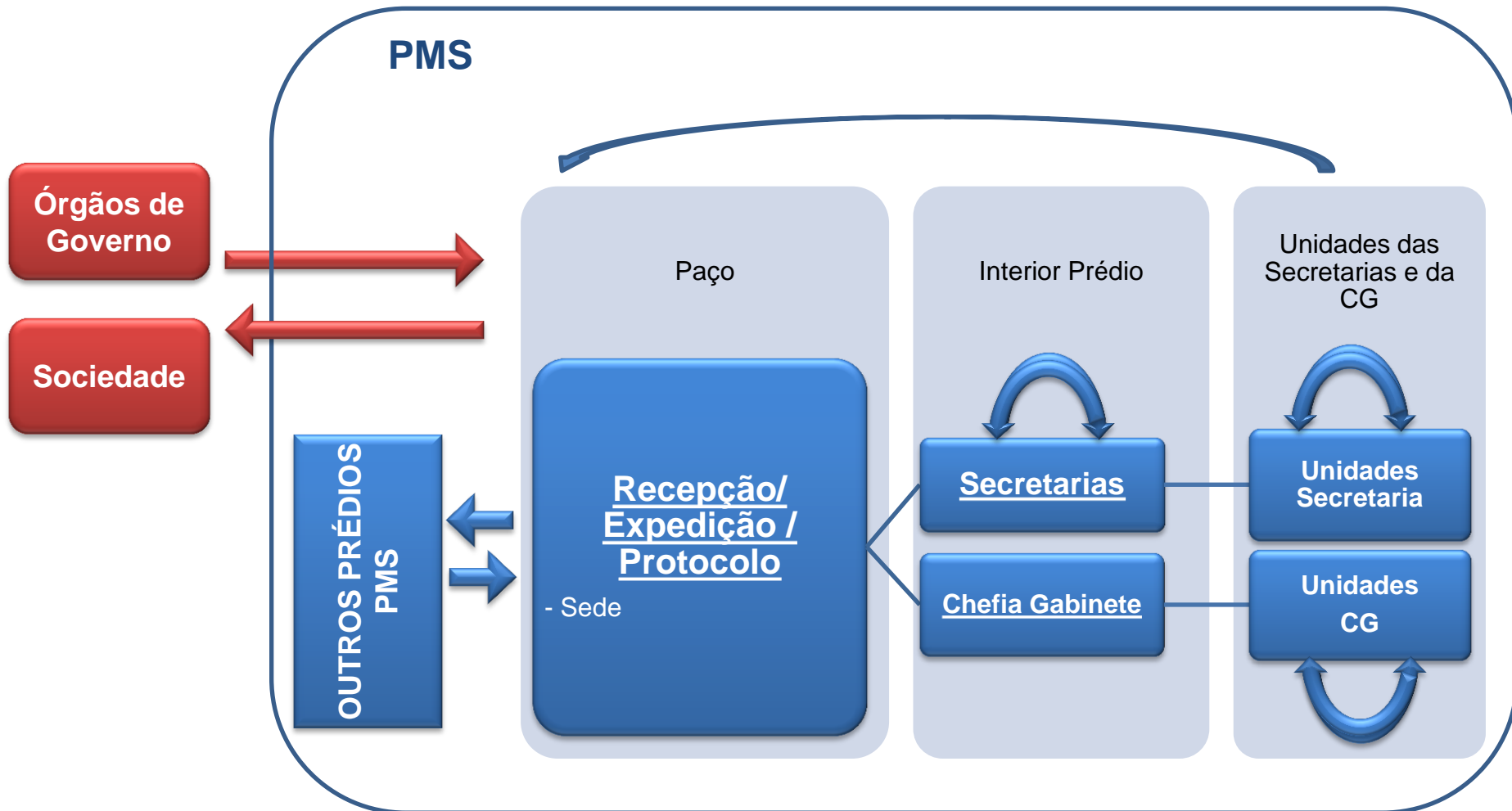
- Funcionar como um sistema de criação e tramitação de encomendas tipo SEDEX
- Utilizar código de Barras e digitação manual
- Recurso de Rastreabilidade de Tramitação entre áreas externas e internas à PMS
- Recursos de criação e manutenção da informações do Processo / Documento
- Automatizar geração de números de processo e documentos de acordo com o tipo do documento
- Emissão de Relação de Remessa automática, por documento/ processos ou por **Lote** de Doc's/ Processos
- Recurso de digitalização de documentos e arquivamento eletrônico
- Controle de prazos preestabelecidos por assunto, órgão, documento e trâmite
- Consultas e relatórios para gestão dos processos e documentos
- Gestão do arquivo de processos e documentos
- Todas as unidades da PMS terão acesso ao sistema, inclusive escolas

OBS: As definições aqui contidas são com a visão de negócio e deverão ser complementadas com a visão de TI

FLUXO - SEDE

**PROTOCOLO /
EXPEDIÇÃO /
UNIDADES PMS**

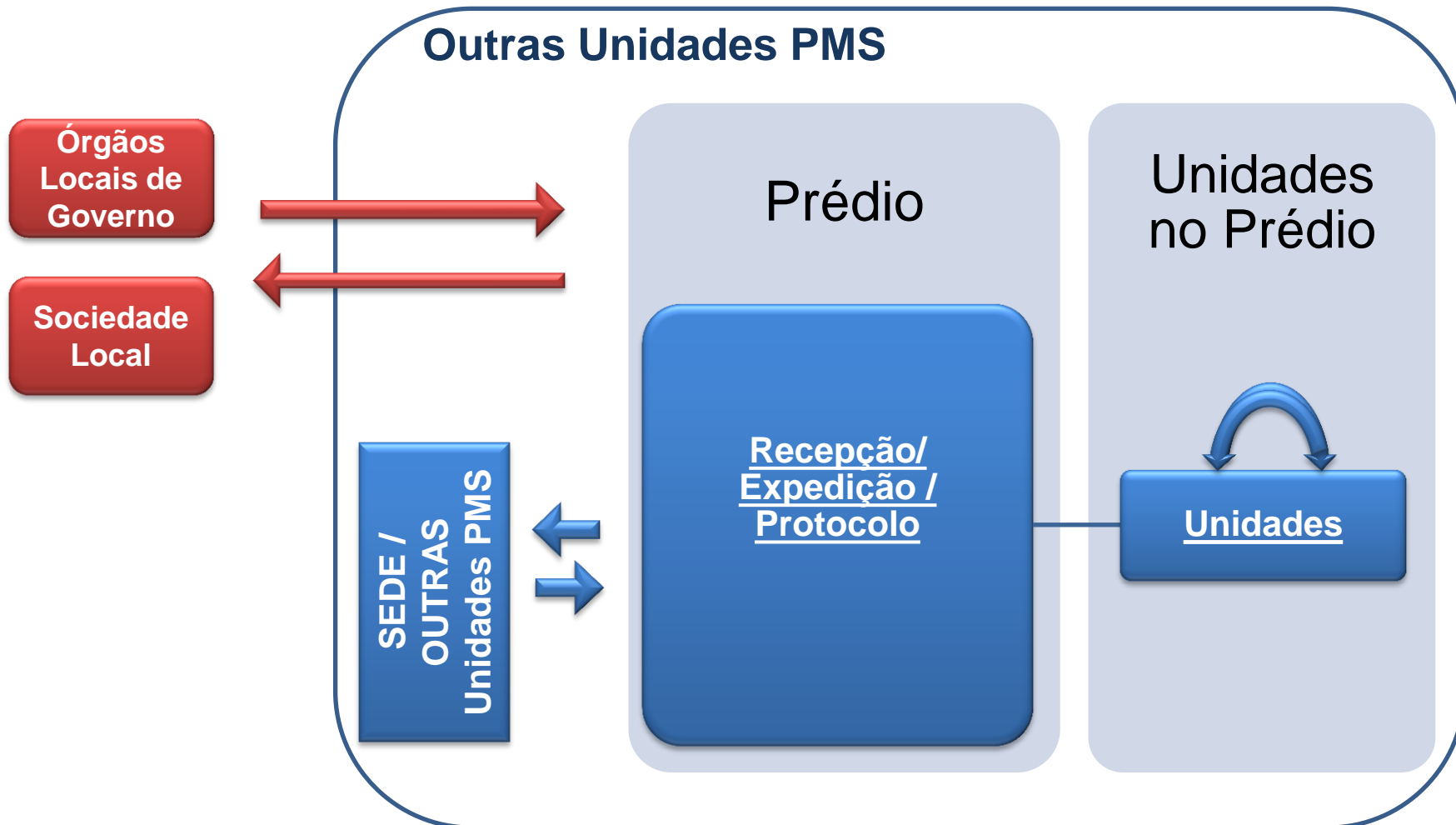
- Criar, Registrar, Controlar e arquivar documentos e processos
- Receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos



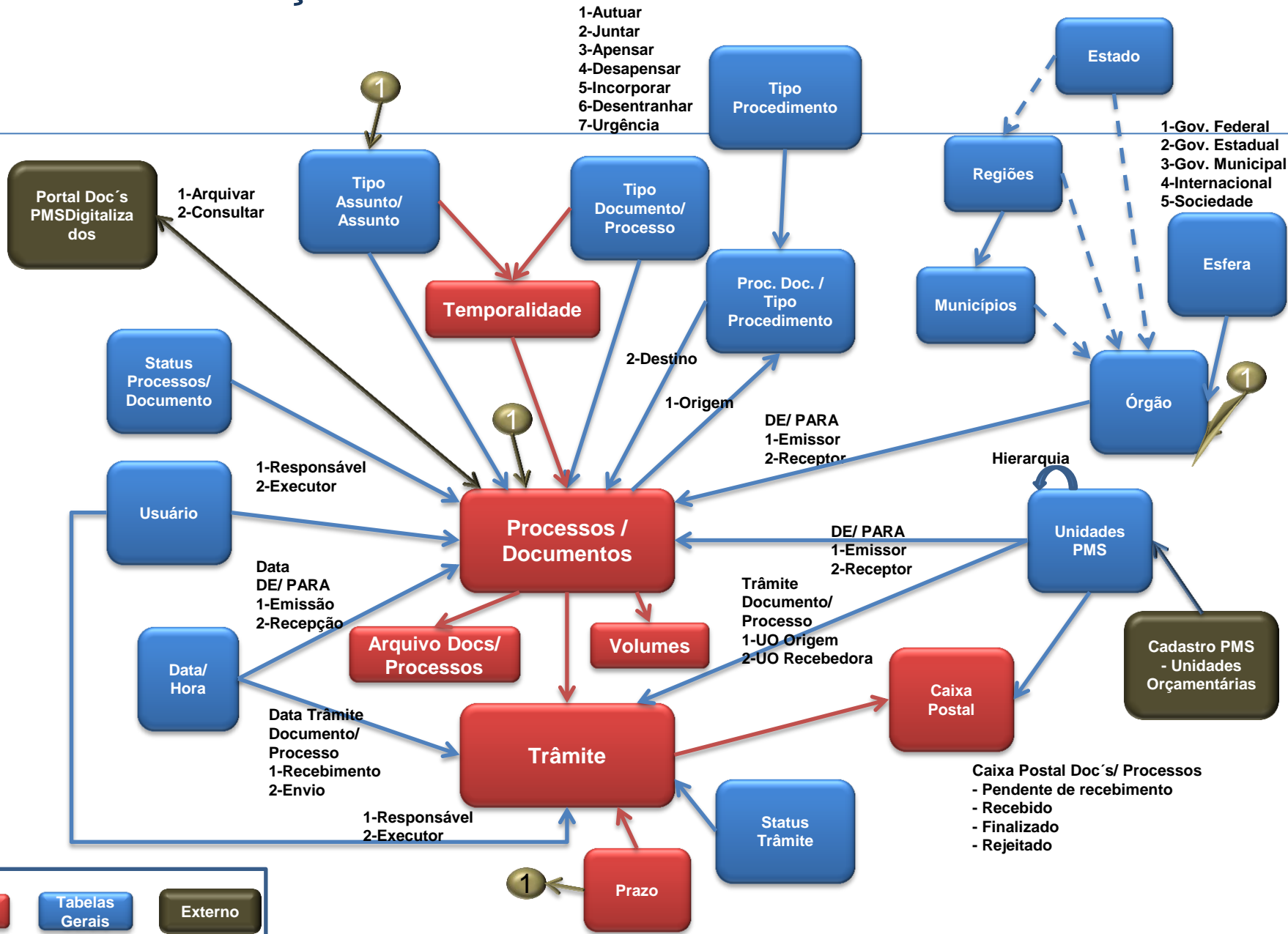
FLUXO – Outras Unidades PMS

**PROTOCOLO /
EXPEDIÇÃO /
UNIDADES PMS**

- Criar, Registrar, Controlar e arquivar documentos e processos
- Receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos



Modelo Informações



Requisitos de Negócio

Definição de Requisitos	
Item	Requisitos de Negócio - Objetivos de Negócio
1	Manter Cadastro
1.1	Órgãos
1.2	Unidade PMS
1.3	Unidades Centralizadoras de Tramitação de documentos
1.4	Tipo de documento
1.5	Assunto
1.6	Status
1.7	Documentos e processos
1.7.1	Cadastro - processos e documentos
1.7.2	Trâmite - Receber / enviar / finalizar/ rejeitar
1.7.3	Procedimentos - Autuar/ Apensar/ desapensar/ incorporar/ juntar/ desentranhar/ arquivar
1.7.4	Identificar Duplicidade de Documentos para: Requerimentos, solicitações, etc (mesmo assunto/ requerente)
2	Movimentar Documentos e Processos
2.1	Enviar Documentos e Processos
2.1.1	Registrar envio
2.1.2	Emitir Relação de Remessa
2.1.3	Protocolar
2.2	Receber Documentos e Processo
2.2.1	Registrar recebimento
2.2.2	Devolver Documento / Processo
2.3	Registrar por quais áreas passou até chegar ao destinatário
3	Realizar procedimentos
3.1	Autuar, apensar, desapensar, incorporar, juntar/ entranhar, desentranhar documentos em processos
3.2	Arquivar processos e documentos
3.3	Consultar e dar vistas em processos
4	Consultas e Relatórios
4.1	Documentos e processos: por atributo/ período de tempo/ por mais de um atributo associado a um período de tempo
5	Controle do Arquivo de Documentos e Processos

Requisitos do Usuário

Definição de Requisitos	
Item	Requisitos do Usuário - Atividades que deverão ser capazes de executar
1	Facilidade na utilização do sistema
2	Cadastrar documentos e processos com a abrangência necessária
3	Registrar tipo de procedimento
4	Rastreabilidade de Documentos e Processos
5	Arquivar e gerir arquivo de Documentos e Processos
6	Rejeitar Documentos e Processos
7	Alertas de prazo por nível de hierarquia
8	Anexar documentos digitalizados para trâmite
9	Consultas por todos os atributos para gestão dos Documentos e Processos
10	Emissão de Guias de Remessa em LOTE
11	Aceite de Recebimento - com identificação do usuário recebedor
12	Emissão de relatórios por atributos combinados ou simples
13	Acesso de utilização liberado para todos, com definição de perfil / restrição
14	Utilização de combos para seleção de valores de atributos prédefinidos

Requisitos Funcionais

Definição de Requisitos	
Item	Requisitos Funcionais - Funcionalidades do sistema
1	Interfaces com outros sistemas
1.1	Sistemas PMS - Deve ser possível ter uma interface para troca de informações com os sistemas da PMS para troca de informações
1.2	Portal PMS de documentos - Ter interface automática com o portal de documentos, por ex: SharePoint, para arquivar imagem digitalizada de documentos
2	Controle de documentos
2.1	Utilização Código de código de barras / digitação - Controlar o trâmite dos documentos e processos tanto por código de barras quanto por digitação do número de controle
2.1	Relação de Remessa emitida da origem para o destino
3	Acesso ao sistema
3.1	Todas as pessoas que recebem e enviam documentos devem ter acesso ao sistema para registro do recebimento e envio
3.2	Todas as áreas que são agentes de recebimento e envio de documentos devem ter acesso ao sistema para registro do recebimento e envio
3.3	Bloqueio de usuário por inatividade
4	Tipo de registro da tramitação de documentos
4.1	O sistema deverá registrar por onde passou o documento/ processo. Deverá funcionar como o sistema de controle do SEDEX; ou seja, tanto registra o de/ para quanto por onde passou para sair de quem enviou e chegar ao destinatário.
5	Controle de Prazos
5.1	Alertas semanais de prazos por email para usuário responsável e superior
5.2	Consulta de prazos na 1a tela do sistema

Requisitos Não Funcionais

Definição de Requisitos	
Item	Requisitos Não Funcionais - padrões, regulamentos e contratos com os quais o sistema deve ter conformidade
1	<i>Controle de processos</i>
1.1	seguir regulamentos do governo no registro de movimentação de processos, seja manualmente ou automaticamente.
2	<i>Digitalização de documentos</i>
2.1	Não irá substituir documentos em papel. Só facilitará a consulta e tramitação. Papel fica com Unidade responsável até o arquivamento final do processo no Arquivo Geral.

Restrições / Atributos de Qualidade

Definição de Requisitos	
Item	Restrições - limitantes para o sistema
1	Assinatura digital
1.1	Não está previsto recurso de assinatura digital de documentos. Assim sendo, os documentos digitalizados serão apenas para consulta e para confirmação da veracidade terá que ser guardado o papel.

Definição de Requisitos	
Item	Atributos de Qualidade - características de qualidade do produto
1	Nível de qualidade nos padrões estabelecidos pela PMS

Demais Questões

Mudanças conceituais e práticas

- Utilizar Código de Barras para facilitar registro de grande volume de documentos nas Unidades de Protocolo e Expedição.
- Utilizar Capa de Lote para facilitar envio de grande volume de documentos nas Unidades de Protocolo e Expedição.
- Utilizar digitação nas unidades que não tiverem leitoras de código de barras
- Carimbo de tramitação de documentos: substituir por emissão de etiqueta de código de barras para trâmite / Formulário Relação de Remessa
- 2ª via Relação de Remessa: substituir por registro no sistema tanto a assinatura quanto o arquivamento na unidade de Origem. (deixar opcional a impressão)
- Teremos dois tipo de controle de usuários
 - Agentes responsáveis DE/ Para: Emissor e Receptor
 - Responsáveis pelo trâmite: unidade de Origem / unidade de Destino

Atributos por Entidade

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Processo / Documento</i>	
Atributos	
1	Tipo de Documento / Processo: Selecionar tipos já definidos:
2	Numero Documento / Processo: Processo: Formato PMS/ Número Autuação/ UO/ Ano/ - Doc: Formato Tipo/UO/Ano/Número
3	Quantidade de volumes: Quantidade de volumes do Documento/ Processo
4	Unidade de Origem:
5	Se Unidade de Origem Interna PMS ou Externa:
6	Unidade de destino:
7	SE Unidade de Destino Interna PMS ou Externa:
8	Data Inclusão documento no sistema
9	Número do documento na origem (se for externo à PMS)
10	Data da Autuação: Data em que é dada entrada no processo
11	Data de Prazo do Processo:
12	Assunto: Selecionar o assunto padrão relacionado ao processo
13	Detalhamento do Assunto: O usuário deverá detalhar do que se trata o documento que está sendo registrado
14	Interessado / Usuário solicitante
15	Usuários Copiados:
16	Temporalidade
17	Retornar até (Data):
18	Avise-me com antecedência de: x dias ou meses
19	Protocolo (Unidade / Ano / Número):
Botões de Ação	
a	Criar/ Alterar/ Rejeitar
b	Gerar Etiqueta de Código de Barra:
c	Enviar

Atributos por Entidade

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Trâmite	
	<i>Atributos</i>
1	Tipo de Documento / Processo
2	Numero Documento / Processo
3	Unidade de Origem do Trâmite
4	Se Unidade de Origem Interna PMS ou Externa:
5	Unidade de destino do Trâmite
6	SE Unidade de Destino Interna PMS ou Externa:
7	Data/ Hora entrada
8	Data/ Hora saída
9	Status
10	Observação
11	Usuário solicitante
12	Usuários destino
13	Prazo
	<i>Botões de Ação</i>
a	Encaminhar/ Arquivar/ Rejeitar
b	Emitir Etiqueta de Código de Barra / Emitir Relação de Remessa
c	Enviar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Caixa Postal	
	<i>Atributos</i>
1	Tipo de Documento / Processo
2	Numero Documento / Processo
3	Unidade de Origem do Trâmite
4	Unidade de destino do Trâmite
5	Data/ Hora envio
6	Data/ Hora recebimento
7	Data/ Hora saída
8	Status: Recebimento pendente/ Recebido/ Encaminhado
9	Observação
10	Usuário que recebeu
11	Usuário que enviou
12	Prazo
	<i>Botões de Ação</i>
a	Receber/ Encaminhar/ Rejeitar
b	Consultar

Atributos por Entidade

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Volumes</i>	
<i>Atributos</i>	
1	Tipo de Documento / Processo
2	Numero Documento / Processo
3	Número do volume
4	Descrição do conteúdo do volume
5	Data/ Hora criação do volume
6	Status: Agrupado aos outros volumes/ Desagrupado
7	Observação
<i>Botões de Ação</i>	
a	Criar/ Alterar/ Excluir Logicamente
b	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Arquivo</i>	
<i>Atributos</i>	
1	Tipo de Documento / Processo
2	Numero Documento / Processo
3	Unidade de Origem
4	Se Unidade de Origem Interna PMS ou Externa:
5	Unidade de destino
6	SE Unidade de Destino Interna PMS ou Externa:
7	Data/ Hora arquivamento
8	Status
9	Observação
10	Usuário solicitante
11	Prazo
Endereço: Rua/ Estante/ Volume	
<i>Botões de Ação</i>	
a	Arquivar/ Rejeitar/ Consultar
b	Emitir Relação de Remessa
c	Enviar

Atributos por Entidade

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Órgão	
	<i>Atributos</i>
1	Esfera
2	Caso Estadual, Municipal ou Internacional: Sigla
3	Número
4	Código
5	Nome
6	Início validade: data de início da criação da unidade
7	Fim validade: data de encerramento da atividade da unidade
8	Data Inclusão da unidade no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar / Excluir Logicamente
c	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Unidades PMS	
	<i>Atributos</i>
1	Tipo da Unidade: 1-Secretaria / 2 - Empresa / 3 - Autarquia
2	Numero unidade: número sequencial
3	Código
4	Nome
5	Código Unidade Superior
6	Início validade: data de início da criação da unidade
7	Fim validade: data de encerramento da atividade da unidade
8	Data Inclusão da unidade no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar / Excluir Logicamente
c	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Tipo de Documento	
	<i>Atributos</i>
1	Código
2	Descrição
3	Início validade: data de início da criação da unidade
4	Fim validade: data de encerramento da atividade da unidade
5	Data Inclusão no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar / Excluir Logicamente
c	Consultar

Atributos por Entidade

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Municípios SP</i>	
	<i>Atributos</i>
1	Sigla do Estadode SP
2	Número da Região
3	Código do Município
4	Nome do Município
5	Data Inclusão no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar/ Excluir Logicamente
c	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Regiões SP</i>	
	<i>Atributos</i>
1	Sigla do Estadode SP
2	Número da Região
3	Código da Região
4	Nome da Região
5	Data Inclusão no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar/ Excluir Logicamente
c	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Estado</i>	
	<i>Atributos</i>
1	<i>Sigla do Estadode SP</i>
2	Nome do Estado
3	Data Inclusão no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar/ Excluir Logicamente
c	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: <i>Esfera</i>	
	<i>Atributos</i>
1	Código Esfera: 1- Gov. Federall / 2 - Gov. Estadual / 3 - Gov. Municipal/ 4 - Internacional/ 5 - Sociedade
2	Descrição
3	Data Inclusão no sistema
	<i>Botões de Ação</i>
a	Incluir / Alterar/ Excluir Logicamente
c	Consultar

Atributos por Entidade

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Assunto	
Atributos	
1	Tipo de Assunto
2	Número do Assunto
3	Descrição do assunto
4	Data Inclusão no sistema
Botões de Ação	
a	Incluir / Alterar / Excluir Logicamente
c	Consultar

Definição de Atributos	
Item	Atributos por Entidade
Entidade: Status	
Atributos	
1	Código
2	Descrição
3	Data Inclusão no sistema
Botões de Ação	
a	Incluir / Alterar / Excluir Logicamente
c	Consultar

FIM