UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

LUIZ FERNANDO CULPI

SGIS – SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS

CURITIBA 2019

# LUIZ FERNANDO CULPI

# SGIS – SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS

Monografia apresentada como requisito parcial à obtenção do grau de Especialista em Engenharia de Software, no Curso de Pós-Graduação em Engenharia de Software, Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná.

Orientador: Prof Dr. Jaime Wojciechowski

CURITIBA 2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SETOR SEPT UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO ENGENHARIA DE SOFTWARE

#### TERMO DE APROVAÇÃO

Os membros da Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em ENGENHARIA DE SOFTWARE da Universidade Federal do Paraná foram convocados para realizar a arguição da Monografia de Especialização de LUIZ FERNANDO CULPI intitulada SGIS – SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS, após terem inquirido o aluno e realizado a avaliação do trabalho, são de parecer pela sua <u>APMO VACO</u>. no rito da defesa.

A outorga do título de especialista está sujeita à homologação pelo colegiado, ao atendimento de todas as indicações e correções solicitadas pela banca e ao pleno atendimento das demandas regimentais do Programa de Pós-Graduação.

Curitiba, 6 de Junho de 2019.

JAIME WOJCIECHOWSKI Presidente da Banca Examinadora (UFPR)

R'ROJAS MONTAÑO RAZER A Avaliador Interno (UFPR)

Dedico este trabalho a minha esposa Vera Lúcia e meu filho Lucas que foram meus grandes incentivadores e parceiros.

# AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por ser essencial em minha vida e autor de meu destino.

Agradeço a minha família pela paciência, companheirismo e suporte nos momentos difíceis.

Agradeço a todos os professores e em especial ao meu orientador, Prof. Dr. Jaime pelo incentivo e apoio, por sua disposição e principalmente pela amizade.

Se não puder voar, corra. Se não puder correr, ande. Se não puder andar, rasteje, mas continue em frente de qualquer jeito. (MARTIN LUTHER KING)

### RESUMO

As unidades públicas de Assistência Social do nosso País possuem a necessidade de armazenar informações de milhares de famílias que estão passando por alguma vulnerabilidade social, só que a maioria destas unidades não tem uma ferramenta adequada para a realização dessa tarefa. Esse projeto tem como objetivo auxiliar na mudança do atual cenário, onde os cadastros sociais dos usuários que são atendidos nas unidades são preenchidos a mão e armazenados em situações precárias, podendo ser perdidos e assim perdidos também todo o histórico de atendimento que aquela unidade ofereceu para determinada família. Devido a esta situação, o levantamento de informações é muito demorado e trabalhoso. O projeto proposto apresenta o processo de desenvolvimento de um sistema para o gerenciamento dessas informações de forma informatizada e centralizada. Para isso será utilizado a plataforma web onde serão cadastradas no sistema as unidades e os técnicos, para que eles possam armazenar as informações pessoais e os atendimentos prestados a cada cidadão que se dirigiu a unidade.

Palavras-chave: Assistência Social. Cadastro Social. Sistema.

# ABSTRACT

The public welfare units of our country have the necessity to store information from thousands of families that are experiencing some social vulnerability, but most of these units do not have an adequate tool to carry out this task. This project aims to help in changing the current scenario, where the social registers of the users that are served in the units are filled by hand and stored in precarious situations, being able to be lost and thus lost all the history of service that unit offered to family. Due to this situation, the collection of information is very time consuming and laborious. The proposed project presents the process of developing a system for the management of this information in a computerized and centralized way. For this, will be used the web platform where the units and technicians will be registered in the system, so they can store the personal information and the services provided to each citizen who went to the unit.

Key-words: Social Assistance. Social Register. System.

# LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – CICLO DE VIDA DO PROCESSO	28
FIGURA 2 – PLANO DE ATIVIDADES	37
QUADRO 1 – PLANO DE RISCOS	
FIGURA 3 - TELA DE LOGIN	44
FIGURA 4 - TELA DE RECUPERAR SENHA	44
FIGURA 5 – EMAIL PARA RECUPERAÇÃO DE SENHA	45
FIGURA 6 – CADASTRAR NOVA SENHA	45
FIGURA 7 - TELA INICIAL - ADMINISTRADOR	46
FIGURA 8 – PESQUISAR CARGOS	46
FIGURA 9 – MANTER CARGO	47
FIGURA 10 – PESQUISAR CONDIÇÕES DE OCUPAÇÕES	47
FIGURA 11 – MANTER CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO	48
FIGURA 12 – PESQUISAR EQUIPAMENTOS	48
FIGURA 13 – MANTER EQUIPAMENTO	49
FIGURA 14 – PESQUISAR FORMAS DE INGRESSO	49
FIGURA 15 – MANTER FORMA DE INGRESSO	50
FIGURA 16 – PESQUISAR TÉCNICOS	50
FIGURA 17 – MANTER TÉCNICO	51
FIGURA 18 – PESQUISAR DEFICIÊNCIAS	51
FIGURA 19 – MANTER DEFICIÊNCIA	52
FIGURA 20 – PESQUISAR ESCOLARIDADES	52
FIGURA 21 – MANTER ESCOLARIDADE	53
FIGURA 22 – PESQUISAR PARENTESCOS	53
FIGURA 23 – MANTER PARENTESCO	54
FIGURA 24 – PESQUISAR TIPOS DE PROGRAMAS SOCIAIS	54
FIGURA 25 – MANTER TIPO DE PROGRAMA SOCIAL	55
FIGURA 26 – PESQUISAR RESIDÊNCIAS	55
FIGURA 27 – MANTER RESIDÊNCIA	56
FIGURA 28 – PESQUISAS	56
FIGURA 29 – APRESENTAR CADASTRO SOCIAL COMPLETO	57
FIGURA 30 – ALTERAR SENHA	58
FIGURA 31 – TELA INICIAL TÉCNICO SUPERIOR	59
FIGURA 32 – PESQUISAR CADASTROS SOCIAIS	59

FIGURA 33 – ALTERAR STATUS DO CADASTRO SOCIAL	60
FIGURA 34 – CONSULTAR RESPONSÁVEL FAMILIAR	61
FIGURA 35 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR	61
FIGURA 36 – CONSULTAR ENDEREÇO	62
FIGURA 37 – MANTER ENDEREÇO	62
FIGURA 38 – PESQUISAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR	63
FIGURA 39 – CONSULTAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR	64
FIGURA 40 – MANTER COMPOSIÇÃO FAMILIAR	65
FIGURA 41 – PESQUISAR PROGRAMA SOCIAL	66
FIGURA 42 – MANTER PROGRAMA SOCIAL	66
FIGURA 43 – CONSULTAR CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO	67
FIGURA 44 – MANTER CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO	67
FIGURA 45 – PESQUISAR ATENDIMENTO SOCIAL	68
FIGURA 46 – MANTER ATENDIMENTO SOCIAL	69
FIGURA 47 – RELATÓRIO RESUMIDO	70
FIGURA 48 – RELATÓRIO COMPLETO	71
FIGURA 49 – DIAGRAMA DE CASOS DE USO NEGOCIAIS	80
FIGURA 50 – DV01 - TELA DE LOGIN	87
FIGURA 51 – DV02 - RECUPERAR SENHA	87
FIGURA 52 – DV03 - EMAIL PARA RECUPERAÇÃO DA SENHA	88
FIGURA 53 – DV04 – CADASTRAR NOVA SENHA	88
FIGURA 54 – DV05 – TELA INICIAL – ADMINISTRADOR	
FIGURA 55 – DV06 – PESQUISAR CARGOS	
FIGURA 56 – DV07 – MANTER CARGO	90
FIGURA 57 – DV08 – PESQUISAR CONDIÇÕES DE OCUPAÇÕES	90
FIGURA 58 – DV09 – MANTER CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO	91
FIGURA 59 – DV10 – PESQUISAR EQUIPAMENTOS	91
FIGURA 60 – DV11 – MANTER EQUIPAMENTO	92
FIGURA 61 – DV12 – PESQUISAR FORMAS DE INGRESSO	92
FIGURA 62 – DV13 – MANTER FORMA DE INGRESSO	93
FIGURA 63 – DV14 – PESQUISAR TÉCNICOS	93
FIGURA 64 – DV15 – MANTER TÉCNICO	94
FIGURA 65 – DV16 – PESQUISAR DEFICIÊNCIAS	94
FIGURA 66 – DV17 – MANTER DEFICIÊNCIA	95
FIGURA 67 – DV18 – PESQUISAR ESCOLARIDADES	95

FIGURA 68 – DV19 – MANTER ESCOLARIDADE	96
FIGURA 69 – DV20 – PESQUISAR PARENTESCOS	96
FIGURA 70 – DV21 – MANTER PARENTESCO	97
FIGURA 71 – DV22 – PESQUISAR TIPOS DE PROGRAMAS SOCIAIS	97
FIGURA 72 – DV23 – MANTER TIPO DE PROGRAMA SOCIAL	98
FIGURA 73 – DV24 – PESQUISAR RESIDÊNCIAS	98
FIGURA 74 – DV25 – MANTER RESIDÊNCIA	99
FIGURA 75 – DV26 – PESQUISAS	99
FIGURA 76 – DV27 – APRESENTAR CADASTRO SOCIAL COMPLETO	100
FIGURA 77 – DV27 – APRESENTAR CADASTRO SOCIAL COMPLETO -	
CONTINUAÇÃO	101
FIGURA 78 – DV28 – ALTERAR SENHA	102
FIGURA 79 – DV29 – MENU INICIAL – TÉCNICO SUPERIOR	102
FIGURA 80 – DV30 – PESQUISAR CADASTROS SOCIAIS	103
FIGURA 81 – DV31 – ALTERAR STATUS DO CADASTRO SOCIAL	103
FIGURA 82 – DV32 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR	104
FIGURA 83 – DV33 – CONSULTAR ENDEREÇO	104
FIGURA 84 – DV34 – MANTER ENDEREÇO	105
FIGURA 85 – DV35 – PESQUISAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR	105
FIGURA 86 – DV36 – MANTER COMPOSIÇÃO FAMILIAR	106
FIGURA 87 – DV37 – PESQUISAR PROGRAMA SOCIAL	106
FIGURA 88 – DV38 – MANTER PROGRAMA SOCIAL	107
FIGURA 89 – DV39 – MANTER CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO	107
FIGURA 90 – DV40 – PESQUISAR ATENDIMENTO SOCIAL	108
FIGURA 91 – DV41 – MANTER ATENDIMENTO SOCIAL	108
FIGURA 92 – DV42 – RELATÓRIO RESUMIDO	109
FIGURA 93 – DV43 – PDF DO RELATÓRIO RESUMIDO	109
FIGURA 94 – DV44 – RELATÓRIO COMPLETO	110
FIGURA 95 – DV44 – RELATÓRIO COMPLETO - CONTINUAÇÃO	111
FIGURA 96 – DV45 – PDF DO RELATÓRIO COMPLETO	112
FIGURA 97 – DV45 – PDF DO RELATÓRIO COMPLETO - CONTINUAÇÃO	113
FIGURA 98 – DIAGRAMA DE CLASSES DOS OBJETOS DO NEGÓCIO	114
FIGURA 99 – DIAGRAMA DE CASOS DE USO COMPLETO	115
FIGURA 100 – DIAGRAMA DE CLASSES COM ATRIBUTOS	173
FIGURA 101 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC001 – EFETUAR LOGIN	174

FIGURA 102 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC002 – RECUPERAR SENHA174
FIGURA 103 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC003 – PESQUISAR CARGO 175
FIGURA 104 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC004 – MANTER CARGO
FIGURA 105 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC005 – PESQUISAR CONDIÇÃO
DE OCUPAÇÃO176
FIGURA 106 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC006 – MANTER CONDIÇÃO DE
OCUPAÇÃO176
FIGURA 107 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC007 – PESQUISAR
EQUIPAMENTO177
FIGURA 108 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC008 – MANTER EQUIPAMENTO
FIGURA 109 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC009 – PESQUISAR FORMA DE
INGRESSO
FIGURA 110 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC010 – MANTER FORMA DE
INGRESSO
FIGURA 111 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC011 – PESQUISAR TÉCNICO.179
FIGURA 112 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC012 – MANTER TÉCNICO 179
FIGURA 113 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC013 – PESQUISAR DEFICIÊNCIA
FIGURA 114 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC014 – MANTER DEFICIÊNCIA 180
FIGURA 115 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC015 – PESQUISAR
ESCOLARIDADE
FIGURA 116 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC016 – MANTER ESCOLARIDADE
FIGURA 117 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC017 – PESQUISAR
PARENTESCO182
FIGURA 118 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC018 – MANTER PARENTESCO
FIGURA 119 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC019 – PESQUISAR TIPO DE
PROGRAMA SOCIAL
FIGURA 120 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC020 – MANTER TIPO DE
PROGRAMA SOCIAL
FIGURA 121 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA – UC021 – PESQUISAR RESIDÊNCIA
FIGURA 122 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC022 – MANTER RESIDÊNCIA. 184

FIGURA 123 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC023 – PESQUISAR CADASTRO
SOCIAL
FIGURA 124 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC024 – ALTERAR STATUS DO
CADASTRO SOCIAL
FIGURA 125 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC025 – MANTER RESPONSÁVEL
FAMILIAR
FIGURA 126 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC026 – PESQUISAR PROGRAMA
SOCIAL
FIGURA 127 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC027 – MANTER PROGRAMA
SOCIAL
FIGURA 128 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC028 – MANTER ENDEREÇO 187
FIGURA 129 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC029 – PESQUISAR
COMPOSIÇÃO FAMILIAR
FIGURA 130 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC030 – MANTER COMPOSIÇÃO
FAMILIAR
FIGURA 131 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC031 – MANTER CONDIÇÃO DA
HABITAÇÃO189
FIGURA 132 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC032 – PESQUISAR
ATENDIMENTO SOCIAL
FIGURA 133 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC033 – MANTER ATENDIMENTO
SOCIAL
FIGURA 134 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC034 – RELATÓRIO CADASTRO
SOCIAL - RESUMIDO
FIGURA 135 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC035 – RELATÓRIO CADASTRO
SOCIAL - COMPLETO191
FIGURA 136 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC036 – EFETUAR PESQUISA192
FIGURA 137 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC037 – ALTERAR SENHA193
FIGURA 138 – DIAGRAMA DE CLASSES COM MÉTODOS E ATRIBUTOS 194
FIGURA 139 – MODELO FÍSICO DE DADOS195
FIGURA 140 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 1.1
FIGURA 141 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 1.2204
FIGURA 142 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 1.3
FIGURA 143 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 1.4
FIGURA 144 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.1
FIGURA 145 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.2

FIGURA 146 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.3	207
FIGURA 147 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.4	208
FIGURA 148 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 3.1	209
FIGURA 149 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 3.2	210
FIGURA 150 – EVIDÊNCIA CASOS DE TESTES 3.3 e 3.5	210
FIGURA 151 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 3.4	211
FIGURA 152 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 4.1	212
FIGURA 153 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 4.2	212
FIGURA 154 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 4.2	213
FIGURA 155 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.1	215
FIGURA 156 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.2	215
FIGURA 157 – EVIDÊNCIA CASOS DE TESTES 5.3 e 5.5	216
FIGURA 158 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.4	216
FIGURA 159 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.6	217
FIGURA 160 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.7	217
FIGURA 161 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.7	218
FIGURA 162 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 6.1 - ANTERIOR	219
FIGURA 163 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 6.1	219
FIGURA 164 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 6.1 - POSTERIOR	220
FIGURA 165 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.1	222
FIGURA 166 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.2	222
FIGURA 167 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.2	223
FIGURA 168 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.3	223
FIGURA 169 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.4	224
FIGURA 170 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.5	224

# LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – CASO DE TESTES – UC001 – EFETUAR LOG	ilN203
TABELA 2 – CASO DE TESTES - UC002 – RECUPERAR S	ENHA206
TABELA 3 – CASO DE TESTES - UC003 – PESQUISAR CA	ARGO208
TABELA 4 – CASO DE TESTES - UC004 – MANTER CARG	GO211
TABELA 5 – CASO DE TESTES - UC023 – PESQUISAR CA	ADASTRO SOCIAL213
TABELA 6 – CASO DE TESTES - UC024 – ALTERAR STAT	TUS DO CADASTRO
SOCIAL	218
TABELA 7 – CASO DE TESTES - UC025 – MANTER RESP	ONSÁVEL FAMILIAR

# LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

API	- Application Programming Interface
BPC	- Benefício de Prestação Continuada
CPF	- Contribuinte Pessoa Física
CRAS	- Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	- Centro de Referência Especializado de Assistência Social
CSS	- Cascading Style Sheets
HTML	- Hyper Text Markup Language
HTTP	- Hyper Text Transfer Protocol
JDT	- Java Development Tools
JPA	- Java Persistence API
JS	- JavaScript
JSP	- JavaServer Pages
JSTL	- Java Server Pages Standard Tag Library
MVC	- Model View Controller
NIS	- Número de Identificação Social
RUP	- Rational Unified Process
SEPT	<ul> <li>Setor de Educação Profissional e Tecnológica</li> </ul>
SQL	- Structured Query Language
SUAS	- Sistema Único de Assistência Social
UFPR	- Universidade Federal do Paraná
UML	- Unified Modeling Language

# LISTA DE SÍMBOLOS

© - copyright

@ - arroba

# SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	18
1.1 PROBLEMA	19
1.2 OBJETIVO GERAL	19
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
1.4 JUSTIFICATIVA	20
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	21
2.1 ASSISTÊNCIA SOCIAL	21
2.1.1 Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	22
2.1.1.1 Proteção Social Básica	22
2.1.1.2 Proteção Social Especial	22
2.1.2 Cadastro Social	23
2.2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	24
2.3. A IMPORTÂNCIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA	٩A
ASSISTÊNCIA SOCIAL	24
2.4 UNIFIED MODELING LANGUAGE (UML)	25
2.5 RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP)	27
2.5.1 Fases do RUP	27
2.5.1.1 Fase de Iniciação	28
2.5.1.2 Fase de Elaboração	29
2.5.1.3 Fase de Construção	29
2.5.1.4 Fase de Transição	29
2.6 JAVA	29
2.7 BANCO DE DADOS	
2.7.1 SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD)	31
2.7.1.1 MYSQL	31
2.8 MVC	32
3 MATERIAIS E MÉTODOS	33
3.1 FASES DO RUP E SEUS ARTEFATOS	33
3.2 PLANO DE ATIVIDADES – GRÁFICO DE GANTT	36
3.3 PLANO DE RISCOS	
3.4 FERRAMENTAS UTILIZADAS	
4 APRESENTAÇÃO DO SISTEMA	43
4.1 FUNCIONALIDADES	43

4.1.1	Telas do Perfil Administrador	.43
4.1.2	Telas do Perfil Técnico Superior	.58
4.1.3	Telas do Perfil Técnico Médio	.72
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	.73
5.1 RE	COMENDAÇÕES PARA TRABALHOS FUTUROS	.73
REFER	RÊNCIAS	.74
APÊNC	DICE A – VISÃO	.79
APÊNC	DICE B – CASOS DE USO NEGOCIAIS	.80
APÊNC	DICE C – FUNCIONALIDADES	.81
APÊNC	DICE D – GLOSSÁRIO	.84
APÊNC	DICE E – REGRAS DE NEGÓCIO	.86
APÊNC	DICE F – PROTÓTIPOS DE INTERFACES	.87
APÊNC	DICE G – DIAGRAMA DE CLASSES DOS OBJETOS DE NEGÓCIO1	14
APÊNC	DICE H – DIAGRAMA DE CASOS DE USO COMPLETO1	15
APÊNC	DICE I – ESPECIFICAÇÃO DOS CASOS DE USO1	16
APÊNC	DICE J – DIAGRAMA DE CLASSES COM ATRIBUTOS1	73
APÊNC	DICE K – DIAGRAMAS DE SEQUÊNCIA1	174
APÊNC	DICE L – DIAGRAMA DE CLASSES COMPLETO1	94
APÊNC	DICE M – MODELO FÍSICO DE DADOS1	95
APÊND	DICE N – PLANO E CASOS DE TESTES1	96

# 1 INTRODUÇÃO

Atendendo ao volume de processos e à complexidade de situações muitas vezes acompanhadas pelo Assistente Social, há que procurar estratégias e ferramentas que possibilitem o desenvolvimento mais eficaz e eficiente da sua prática profissional. (GESTÃO, 2018).

Bogado (2006) complementa afirmando que:

O Serviço Social é considerado uma área complexa e intensa, no entanto, na maioria das vezes é trabalhada manualmente, com uma ínfima margem de recursos tecnológicos que poderiam estar auxiliando, simplificando e principalmente agilizando o processo de trabalho destes profissionais; Com estes recursos os profissionais poderiam utilizar menos o seu tempo tabulando ou cadastrando e investir seu tempo no estudo social. (BOGADO, 2006, p.119).

Hoje as unidades das Secretarias de Assistência Social dos municípios de nosso país, possuem a necessidade de armazenar informações de inúmeras famílias sem que tenham uma ferramenta adequada para a realização dessa tarefa. Essas informações são mantidas em processos físicos causando dificuldades em seu manuseio, como afirma Gestão (2018):

Tradicionalmente, as informações são acumuladas num processo físico (em papel), verificando-se uma dispersão de informação pelos vários documentos que o constituem. Nesta situação, uma simples consulta a um processo pode implicar a análise de diversos documentos para que se possa extrair a informação que se pretende. (GESTÃO, 2018, p.1).

Esta tarefa pode se tornar mais demorada se o objetivo for recolher dados para fazer uma análise estatística.

As tecnologias de informação apresentam-se como ferramentas para auxiliar nestes processos de trabalho dos Assistentes Sociais. De acordo com Senefontes (2014, p.02):

O Serviço Social precisa se capacitar para inovar na sua prática profissional, procurando incorporar os novos produtos e processualidades da revolução tecnológica e informacional, traduzindo-os em práxis enquanto cultura profissional para não correr o risco de ver-se desqualificado frente às novas exigências históricas e estruturais da chamada "Sociedade da Informação". (SENEFONTES, 2014. p. 02).

O presente trabalho consiste em desenvolver um sistema para auxiliar os trabalhadores das unidades da Assistência Social, através do cadastro e gerenciamento das informações sociais dos usuários que utilizam os serviços destas unidades.

Com esse sistema os técnicos podem ter acesso ao histórico de atendimento dos cidadãos, bem como seus dados pessoais, gerar relatórios de forma ágil, imprimir informações necessárias para documentação, tudo isso com facilidade, otimização de tempo de trabalho e organização com a utilização de arquivo digital, dispensando enormes pilhas de papéis desorganizadas que compõem o cenário atual dos órgãos públicos.

#### 1.1 PROBLEMA

A grande maioria dos equipamentos da Assistência Social dos municípios brasileiros, utilizam-se hoje de cadastros sociais realizados manualmente, o que ocasiona o acúmulo de papéis, estando estes sujeitos a degradação e perda das informações. Dificultando também o acesso aos cadastros quando necessário efetuar busca ativa das informações dos usuários.

#### 1.2 OBJETIVO GERAL

O objetivo do sistema é a elaboração de um Cadastro Social informatizado para oferecer aos profissionais dos CRAS e dos CREAS um instrumento que os auxilie e oriente na organização e registro das informações relacionadas ao processo de acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos nessas unidades. Estas formas de organização e registros de informações permitam aprimorar o processo de trabalho desses profissionais.

## **1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Tornar o atendimento do usuário mais rápido;
- b) Manter sigilo dos atendimentos sociais dos usuários;
- c) Diminuir a quantidade de papéis gerados;
- d) Transferir simultaneamente os cadastros para outros equipamentos;
- e) Pesquisar informações;
- f) Manter os equipamentos interligados;
- g) Descrição dos atendimentos sociais legíveis;
- h) Acesso de informações remotamente.

### 1.4 JUSTIFICATIVA

As informações sociais dos usuários que se utilizam dos espaços da Assistência Social, na grande maioria dos municípios, são cadastradas em papel. Por serem informações sigilosas estão sujeitas ao acesso de pessoas não autorizadas, é muito difícil e trabalhoso o acesso a estas informações e podem ser perdidas mais facilmente devido a incêndios, alagamentos e outros fatores.

Com o desenvolvimento deste projeto será disponibilizado o Cadastro Social totalmente informatizado possibilitando mais agilidade na obtenção de informações sociais dos usuários e de seus familiares. Permitirá efetuar pesquisar mais apuradas e somente técnicos autorizados terão acesso ao sistema devido o controle realizado pelo seu perfil de acesso.

# 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo tem como objetivo apresentar os conceitos teóricos, as metodologias e as ferramentas que propiciaram o desenvolvimento deste projeto.

# 2.1 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Segundo a Secretaria Especial do Desenvolvimento Social a Assistência Social é definida como:

A Assistência Social é uma política pública; um direito de todo cidadão que dela necessitar.

Ela está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), presente em todo o Brasil. Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos. (BRASIL, 2019, p.1).

Historicamente foi a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 194 que transformou a Assistência Social em dever do estado e direito de todo cidadão:

Art.194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social. (BRASIL, 1988, p. 193).

Desta forma a Assistência deixa de ser tratada como caridade e o Estado constituiu-se como o principal responsável pelo enfrentamento à pobreza e os usuários passaram a ser vistos como cidadãos de direito.

Pires (2019) complementa afirmando que é política pública e, como tal, faz parte da seguridade social. Neste modelo, prevalece a ideia de que se protege para promover, para fazer a pessoa crescer; que deve ser ofertado o mínimo básico para que o indivíduo inicie um processo de promoção humana, de crescimento e de valorização da pessoa.

Destacando objetivos da Assistência e as estratégias para atingi-los, Simões (2010) afirma que:

Segundo a Lei, a assistência tem por finalidade assegurar a prestação das necessidades básicas, com base nas políticas públicas, com a participação da comunidade, definem os mínimos sociais, de natureza mais ampla. Para reduzir os níveis de pobreza, prevê diversas estratégias: criação de programas de geração de trabalho e renda; proteção a maternidade, as crianças e aos adolescentes; apoio a gestantes; pessoas com deficiência ou pessoas idosas, desde que carentes por meio de ações continuadas de assistência social. (SIMÓES, 2010, p.295).

Com a finalidade de normatizar e organizar as ações da Assistência Social, em 2005, foi instituído o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

#### 2.1.1 Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

O SUAS é um sistema público que organiza de forma descentralizada todos os serviços, benefícios e a rede sócio assistencial do país, mais do que isso, faz uma política pública unificada para o setor com regras claras e papéis bem definidos. A constituição do SUAS propõe um sistema participativo, descentralizado e em rede que pressupõe a participação de entidades e organizações de assistência social, formando o que se denominou rede sócio assistencial. (NEGRI, 2011).

Visando uma melhor organização do atendimento prestado aos usuários o SUAS está dividido em dois tipos de proteções sociais.

#### 2.1.1.1 Proteção Social Básica

A Proteção Social Básica oferta serviços permanentes e continuados de atenção às populações, famílias e indivíduos que vivem em situação de vulnerabilidade social – decorrente da pobreza, da falta de acesso aos serviços públicos de qualidade, ou da fragilização de vínculos sociais. (UNICEF, 2019).

O Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) é o equipamento responsável por ofertar os serviços da Proteção Social Básica.

O CRAS mantém o foco no atendimento das famílias, trabalhando com crianças até os idosos numa perspectiva de totalidade, potencializando o alcance das ações e políticas sociais, além de contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares. O órgão também trabalha com a concessão de alguns benefícios eventuais, que se configuram como benefícios da assistência social de caráter suplementar e provisório. (BRASIL, 2009).

Neste equipamento são ofertadas as seguintes atividades:

Acolhida, orientações sociais, entrevistas sociais, escuta qualificada, visitas domiciliares, encaminhamentos, atividades educativas voltadas à comunidade ou à família, seus membros e indivíduos, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, este com caráter continuado podendo ser executado com grupos geracionais ou Inter geracionais, prestação de benefícios eventuais, Benefício de Prestação Continuada ao idoso e a pessoa com deficiência, passe livre intermunicipal e interestadual, resgate de documentação, entre outros. (PINTO, 2019, p.20).

#### 2008.8.1.1 Proteção Social Especial

A Proteção Social Especial visa contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares rompidos ou fragilizados e para a reconstrução das potencialidades e da

capacidade protetiva das famílias e indivíduos para o enfrentamento das diversas situações de violações de direitos. Igualmente, a proteção social especial visa prevenir as situações de ruptura familiar e comunitária que ensejem o acolhimento. (UNICEF, 2019).

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é o equipamento que atende os indivíduos que necessitam de Proteção Social Especial, ou seja, que sofreram algum tipo de violência ou violação de direito.

Define-se CREAS como:

Uma unidade pública estatal, de abrangência municipal ou regional, referência para a oferta de trabalho social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito do SUAS. (BRASIL, 2011, p.8).

Nestes equipamentos são atendidos vítimas do trabalho infantil ou de abandono, pessoas em situação de rua ou que tenham sofrido violências física, psicológica e sexual, discriminadas em razão da orientação sexual ou da etnia. Adolescentes que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto em casos de liberdade assistida ou de prestação de serviços à comunidade e pessoas beneficiárias do programa Bolsa Família em casos de violação de direitos também estão incluídos neste grupo. (REDE PETECA, 2019).

2.1.2 Cadastro Social

O Cadastro Social também conhecido como Prontuário SUAS, é um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos. Permite aos profissionais da Unidade registrar as principais características da família e as ações realizadas com a mesma, preservando assim todo o histórico de relacionamento da família com os serviços da Unidade. (MESQUITA; FARIAS; PALMA ,2019).

Este Cadastro é um formulário em papel que deve ser preenchido para cada família que utiliza os equipamentos da Assistência Social.

Brasil (2014) acrescenta que o Cadastro Social é um direito da família usuária da política de assistência social, mas é de guarda da unidade e do profissional responsável pelo acompanhamento familiar. O profissional deve estar ciente, segundo legislação profissional vigente e respectivos Códigos de Ética, que deverá

manter algumas informações em sigilo. O sigilo profissional é um dever de todos os profissionais das unidades de CRAS e CREAS.

# 2.2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

A sociedade atual está sendo marcada por constantes mudanças, é inegável que a Tecnologia da Informação é um dos maiores ocasionadores de mudanças na sociedade e nas organizações, com isso o nível de acesso a informação necessário para as organizações está aumentando cada vez mais.

De acordo com Laudon e Laudon (2010), a tecnologia da informação pode ser entendida como um conjunto formado por hardware e software e utilizado para coletar, processar, armazenar, disseminar informação para suporte às decisões.

A tecnologia da informação é elemento indispensável para as organizações:

Observa-se que a tecnologia da informação é fator essencial ou recurso sustentador para o desenvolvimento organizacional e constitui-se por apresentar os seguintes fatores de alinhamento: mensurar benefícios organizacionais; suportar objetivos organizacionais; eliminar barreiras de tempo e distância; implementar atividades organizacionais; compartilhar recursos; tornar a organização mais competitiva; dar consistência aos planos organizacionais; potencializar estratégias; capacitar pessoas; obter vantagens competitivas; gerar estratégias de sucesso com visão organizacional. (REZENDE, 2002, p. 84).

A TI pode trazer para as organizações vários benefícios, é o que afirma Murphy (2002), os benefícios de TI podem ser divididos em tangíveis e intangíveis. Os tangíveis podem ser definidos como aqueles que afetam diretamente os resultados da empresa, tais como redução de custo e geração de lucros. Os intangíveis são os que causam melhorias de desempenho do negócio, mas não afetam diretamente no resultado da empresa, tais como informações gerenciais, segurança e etc.

2.3. A IMPORTÂNCIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nos últimos tempos, tem sido grande e rápida as transformações que a Tecnologia da Informação tem ocasionado em todas as áreas de nossa sociedade. Diante deste contexto a Assistência Social não pode ficar alheia a estas mudanças:

Os profissionais de Serviço Social têm o dever de inovar seus métodos tradicionais de intervenção, assim sendo poderão ser otimizados pelo uso das tecnologias de informação em consonância a apropriação de tais recursos

aos valores profissionais e um aprofundamento reflexivo da própria profissão. (QUEIROZ, 2008, p. 13).

Layanne (2019) complementa afirmando que:

Diante do mundo atual essa nova tecnologia da informação, possibilita para os Assistentes Sociais uma nova forma de trabalho, adquirindo novos conhecimentos e facilitando o seu fazer profissional, no âmbito da sua atuação. (LAYANNE, 2019, p. 1).

A TI deve ser utilizada como instrumento para auxiliar no desenvolvimento das atividades cotidianas do Assistente Social.

É nesta perspectiva que a TI pode ser apropriada pelo Serviço Social: como um recurso a serviço da concretização dos valores e princípios fundamentais do projeto profissional, e não como algo dissociado deles. Serve para potencializar e instrumentalizar o trabalho profissional no sentido de avançar na luta pela defesa de direitos, pela ampliação e consolidação da cidadania e pelo aprofundamento da democracia. (VELOSO, 2011).

Bogado (2006) conclui afirmando que: "é claro que as Tecnologias da Informação não são uma panaceia para resolução de todos os problemas enfrentados pela profissão, mas entende-se que estas são um ótimo subsídio para a racionalização e otimização das tarefas no cotidiano dos Assistentes Sociais".

#### 2.4 UNIFIED MODELING LANGUAGE (UML)

A UML ou Linguagem de Modelagem Unificada, é uma linguagem visual criada para auxiliar o processo de modelagem de softwares baseados no paradigma de orientação a objetos. Atualmente, ela está sendo adotada como padrão pela indústria de engenharia de software, em âmbito internacional. (GUEDES, 2009).

A UML fornece uma forma padrão para a preparação de planos de arquitetura de projetos de sistemas de software, incluindo aspectos conceituais tais como processos de negócio e funções do sistema, além de itens concretos como as classes escritas em determinada linguagem de programação, projetos de banco de dados e componentes de software reutilizáveis. (BOOCH; RUMBAUGH; JACOBSON, 2000).

É importante ressaltar que a UML é uma linguagem de modelagem e não uma linguagem de programação. Seu objetivo é auxiliar os engenheiros de software a definirem as características do sistema (requisitos, comportamento, estrutura lógica e processos). Através da UML, estas características podem ser definidas antes

mesmo do software começar a ser, de fato, desenvolvido. A UML, portanto, não é um processo de desenvolvimento de software; é totalmente independente, podendo ser utilizada por diversos processos de desenvolvimento diferentes ou da forma que o engenheiro considerar mais adequada. (BEZERRA, 2007).

A UML possui modelos ou diagramas (representações gráficas do modelo parcial de um sistema) que são usados, de forma combinada, com a finalidade de obter todas as visões e aspectos do sistema.

Diagramas são os meios utilizados para a visualização dos modelos do sistema a ser desenvolvido. Bons diagramas facilitam a compreensão deste sistema. (BOOCH; RUMBAUGH; JACOBSON, 2000).

Na próxima seção serão representados os diagramas mais importantes que fazem parte da UML e que foram utilizados como auxílio no desenvolvimento do projeto.

2.4.1 Diagrama de Caso de Uso

O Diagrama de Casos de Uso auxilia no levantamento dos requisitos funcionais do sistema, descrevendo um conjunto de funcionalidades e suas interações com elementos externos e entre si.

Penter (2004) complementa definindo que:

O diagrama de caso de uso modela as expectativas dos usuários para usar o sistema. As pessoas e os sistemas que interagem com o sistema alvo são chamados de atores e os recursos do sistema que os atores utilizam são chamados de casos de usos. Alguns casos de uso interagem com outros casos de usos, em relacionamento modelado por meio de setas de dependência. (PENDER, 2004).

Estes diagramas são úteis porque facilitam a comunicação entre os usuários e os analistas de sistemas.

2.4.2 Diagrama de Classes

Este diagrama é bastante usado para documentar a arquitetura do sistema. Apresenta uma visão estática de como as classes estão organizadas a fim de definir a sua estrutura lógica.

Ele é considerado muito importante, como enfatiza Melo (2010), afirmando que ele é a estrela principal de um sistema orientado a objetos. Tal diagrama tem

como principal finalidade detalhar as classes pertencentes ao modelo e identificar seus relacionamentos.

2.4.3 Diagrama de Sequência

Um diagrama de sequência descreve o comportamento dos objetos do sistema. Esses objetos se relacionam entre si por meio de mensagens feitas de forma ordenada em uma ordem temporal.

Segundo Furlan (1998):

Um diagrama de sequência mostra interações de objetos organizadas em uma sequência de tempo em um determinado cenário e de mensagens trocadas, mas não trata associações entre objetos. Esse diagrama possui dois eixos: o eixo vertical, que mostra o tempo e o eixo horizontal, que mostra os objetos envolvidos na sequência de certa atividade (FURLAN, 1998, p.183).

Embora este diagrama consuma um tempo considerável para a sua confecção ele oferece as bases para a definição de uma boa parte do projeto.

#### 2.5 RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP)

O Rational Unified Process vem acompanhando a evolução dos sistemas de software e da UML, oferecendo um processo de desenvolvimento orientado por casos de uso e componentes, centrado na arquitetura, sendo interativo e incremental.

O RUP é um processo de engenharia de software. Ele fornece uma abordagem disciplinada para assumir tarefas e responsabilidades dentro de uma organização de desenvolvimento. Seu objetivo é assegurar a produção de software de alta qualidade que satisfaça as necessidades de seus usuários finais dentro de prazo e orçamento previsíveis. (KRUCHTEN, 2003).

A sua meta é garantir a produção de software de alta qualidade que atenda às necessidades dos usuários dentro de um cronograma e de um orçamento previsível.

#### 2.5.1 Fases do RUP

As fases do RUP possuem propriedades e eventos particulares a cada uma delas, mas com interações entre as mesmas para o sucesso do projeto. As fases

são incrementais e complementares, isto é, uma fase complementa a fase anterior que na verdade nada mais é do que um incremento equencial.

Como mostra a figura abaixo no RUP o projeto é dividido em 4 fases. O eixo horizontal ilustra as fases e o eixo vertical as disciplinas, de modo que seja evidenciada a concentração de atividades de cada disciplina em cada fase do ciclo de vida do RUP.



## FIGURA 1 – CICLO DE VIDA DO PROCESSO

FONTE: WOJCIECHOWSKI (2017).

Segundo o Rational (2002) as fases do RUP são descritas como:

2.5.1.1 Fase de Iniciação

A Iniciação é significativa para novos esforços de desenvolvimento, onde é necessário tratar de riscos de negócios e de requisitos importantes, antes da continuação do projeto. Para projetos que visam melhorias em um sistema existente, a fase de Iniciação é mais rápida, mas ainda se concentra em assegurar que o projeto seja compensatório e que seja possível fazê-lo. Durante a Iniciação, é criado o caso de negócios para construção do software. A Visão é um artefato chave produzido durante a Iniciação. É uma descrição de alto nível do sistema. Ela informa a todos qual é o sistema e pode informar o que utilizará, por que ele será utilizado,

quais recursos devem ser apresentados e quais restrições existem. Muitas vezes, a visão contém os recursos críticos fornecidos pelo software para o cliente.

#### 2.5.1.2 Fase de Elaboração

A meta da fase de Elaboração é criar a linha de base para a arquitetura do sistema, a fim de fornecer uma base estável para a parte principal do esforço de design e de implementação da fase de Construção. A arquitetura se desenvolve a partir de um exame dos requisitos mais significativos (aqueles que têm grande impacto na arquitetura do sistema) e de uma avaliação de risco. A estabilidade da arquitetura é avaliada através de um ou mais protótipos de arquitetura.

#### 2.5.1.3 Fase de Construção

A meta da Construção é concluir o desenvolvimento do sistema. A fase de Construção é, de certa forma, um processo de manufatura, em que a ênfase está no gerenciamento de recursos e controle de operações para otimizar custos, programações e qualidade. Nesse sentido, a intenção do gerenciamento passa por uma transição do desenvolvimento de propriedade intelectual durante a Iniciação e Elaboração, para o desenvolvimento de produtos implantáveis durante a Construção e a Transição.

#### 2.5.1.4 Fase de Transição

O foco da Transição é assegurar que o software esteja disponível para seus usuários finais. A fase de Transição inclui testar o produto em preparação para release e ajustes pequenos com base no feedback do usuário. Nesse momento no ciclo de vida, o feedback do usuário precisa principalmente ser focalizado no ajuste do produto, na configuração, na instalação e nos problemas de utilidade.

#### 2.6 JAVA

A linguagem Java foi utilizada para o desenvolvimento deste projeto por ser simples e de fácil assimilação. Ela é considerada um padrão no desenvolvimento de software e possibilita a criação de soluções em múltiplas plataformas, além de suportar o paradigma da orientação a objetos.

Santana (2011) destaca as características primordiais da linguagem:

- a) Orientação a objetos: é uma prática de programação já sólida no mercado, e a maioria das linguagens de hoje permite trabalhar dessa forma. Como conceito inicial, imagine a orientação a objetos como uma prática de programação que permite a utilização de diversos trechos de código. Esses objetos podem simular um objeto do mundo real, como um automóvel, uma casa, uma pessoa etc;
- b) Portabilidade: Java é uma linguagem multiplataforma, ou seja, uma mesma aplicação pode ser executada a diferentes tipos de plataforma sem a necessidade de adaptação de código. Essa portabilidade permite que um programa escrito na linguagem Java seja executado em qualquer sistema operacional;
- c) Multithreading: threads (linhas de execução) é o meio pelo qual se consegue fazer com que mais de um evento aconteça, simultaneamente, em um programa. Assim, é possível criar servidores de rede multiusuários, em que cada thread, por exemplo, cuida de uma conexão de um usuário ao servidor, isto é, um mesmo programa;
- d) Suporte à comunicação: uma das vantagens de Java é fornecer um grande conjunto de classes com funcionalidades específicas, ou seja, muitos detalhes de programação são encapsulados em classes já prontas. Nesse contexto, a linguagem oferece um conjunto de classes para programação em rede, o que agiliza a implementação;
- e) Acesso remoto a banco de dados: possibilita que dados sejam recuperados e/ou armazenados de qualquer ponto de internet. Essa é uma característica muito importante, se considerado o grau de automação proporcionado pelo Java. (SANTANA, 2011, p. 17).

Outros fatores importantes para a utilização da linguagem Java é que não existe custo para utilizá-la, pois a linguagem é gratuita e de código aberto e pode-se encontrar uma infinidade de informações sobre a linguagem na internet, facilitando a resolução de dúvidas que porventura surjam no desenvolvimento do projeto.

#### 2.7 BANCO DE DADOS

Devido a enorme quantidade de informações manipuladas e armazenadas pelo projeto será necessário a utilização de um banco de dados.

Um banco de dados é utilizado praticamente em todas as atividades que envolvem sistemas de informática, todos nós já tivemos alguma interação com ele um dia. Por exemplo, quando vamos ao banco e realizamos um depósito ou saque de dinheiro, se comprarmos passagens, jogarmos na loteria, acessarmos a internet, em todas essas atividades provavelmente estaremos utilizando informações disponibilizadas por um banco de dados.

Para Korth et al. (1999), um banco de dados é uma coleção de dados interrelacionados, representando informações sobre um domínio específico. Como bem define Meira (2011), banco de dados:

São conjuntos de dados com uma estrutura regular que tem como objetivo organizar uma informação. Um banco de dados normalmente agrupa informações utilizadas para um mesmo fim de forma que possam representar coleções de informações que se relacionam de forma que crie um sentido. São de vital importância para empresas, e há duas décadas se tornaram a principal peça dos sistemas de informação. (MEIRA, 2011, p.4).

Dentre as várias vantagens que um banco de dados disponibiliza a mais importante segundo Alves (2014) é:

A vantagem essencial da utilização dos bancos de dados é a possibilidade de permitir o acesso aos dados por vários usuários, simultaneamente, além de facilitar a busca de informações, eliminando os arquivos de papeis, integrando os dados de aplicações e fornecendo segurança. (ALVES, 2014, p.10).

Com a finalidade de administrar este banco de dados será necessário a utilização de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD).

### 2.7.1 SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS (SGBD)

Um SGBD é constituído por um conjunto de dados associados a um grupo de programas para acesso a esses dados, ele disponibiliza uma interface para que possam ser manipulados os dados previamente armazenados.

Segundo Sanches (2019) a definição de Sistema Gerenciador de Banco de Dados é:

Os sistemas gerenciadores de banco de dados são projetados para gerenciar grandes grupos de informações. O gerenciamento de dados envolve a definição de estruturas para armazenamento de informação e o fornecimento de mecanismos para manipulá-las. Além disso, o sistema gerenciador de banco de dados precisa fornecer segurança das informações armazenadas, caso o sistema dê problema, ou contra tentativas de acesso não-autorizado. Se os dados devem ser divididos entre diversos usuários, o sistema precisa evitar possíveis resultados anômalos. (SANCHES,2019).

O MySQL foi o Sistema Gerenciador de banco de dados escolhido para administrar as bases de dados do projeto.

#### 2.7.1.1 MYSQL

O MYSQL é um sistema gerenciador de banco de dados de fácil manuseio, que se destaca pela sua velocidade, escalabilidade e confiabilidade, por estes motivos se adaptou completamente as necessidades que o projeto demandava.

Para Niederaurer e Prates (2006), MySQL pode ser definido como:

Um SGBD relacional que utiliza a linguagem padrão SQL (Structured Query Language) e é largamente utilizado em aplicações para a Internet. É o mais

popular entre os bancos de dados com código-fonte aberto. Há mais de cinco milhões de instalações do MySQL no mundo todo, inclusive em sites com alto volume de dados e de tráfego, como Associated Press, Google, NASA, Sabre Holdings e Suzuki. (NIEDERAURER; PRATES, 2006, p.4).

É um banco de dados completo, robusto e extremamente rápido, com todas as características existentes nos principais bancos de dados pagos existentes no mercado. (SUEHRING, 2002).

O MySQL possui muitas características que contribuem para que ele seja um SGBD muito popular sendo utilizado no desenvolvimento da maioria dos aplicativos.

2.8 MVC

Visando tornar o projeto mais estruturado foi utilizado para o seu desenvolvimento o padrão de arquitetura de software chamado de MVC, que segundo Sommerville (2010), tem como objetivo separar a apresentação da interação dos dados do sistema. Esta separação possibilita a realização de alterações nos componentes do sistema de forma independente. Este padrão separa as camadas de uma aplicação em três diferentes níveis: Model, View e Controller.

Durelli et al. (2008) faz uma explanação sobre as camadas do MVC:

A camada Model mantém as informações relacionadas ao domínio e os objetos que implementam a funcionalidade principal do sistema de informação. Na camada View encontram-se os objetos relacionados à apresentação, ou seja, objetos que representam a interface gráfica com o usuário. A camada Controller define a maneira como a interface gráfica (View) deve agir, a partir das informações fornecidas pelo usuário, além de atualizar as informações e o estado dos objetos da camada Model. Assim, a camada Controller atua como um mediador, tendo acesso às classes da camada Model para realizar as tarefas do sistema, como por exemplo, registrar os dados de um cliente fornecidos através da interface gráfica com o usuário (View) coletando os dados do usuário e repassando-os para a camada Controller que, com os dados fornecidos, instancia um objeto da classe Cliente e persiste as informações desse objeto no banco de dados. (DURELLI; VIANA; PENTEADO, 2008, p.302).

Utilizando outras palavras, no padrão MVC a camada de programação (controller) faz a ligação entre a camada de apresentação (view) e do modelo (model). Ele recebe eventos da View e atua sobre o Model, ou notificações do Model e atua sobre a View.

Tornando desta forma o sistema mais independente e aumentando a facilidade de manutenção.

# **3 MATERIAIS E MÉTODOS**

Para o desenvolvimento do projeto foram utilizados a Unified Modeling Language (UML), juntamente com especificações do Rational Unified Process (RUP) aplicando os conceitos adquiridos nas disciplinas de Engenharia de Software.

#### 3.1 FASES DO RUP E SEUS ARTEFATOS

Serão apresentados os artefatos elaborados e que correspondem a cada fase que faz parte do RUP seguindo o que determina a metodologia.

1.1.1 Fase de Iniciação

Nesta fase acontecem as entrevistas com os clientes, onde são levantados os requisitos necessários para o desenvolvimento do software e realizado o planejamento para a sua construção.

Este planejamento serve para levantar os recursos, verificar quais os riscos envolvidos e na sequencia define-se um cronograma que estabelece uma base para as fases a serem aplicadas na medida em que o software é desenvolvido.

Nesta fase foram gerados quatro artefatos com base na atividade de Modelagem de Negócios:

 Visão: disponível no APÊNDICE A, descreve um conjunto de necessidades e funcionalidades do sistema e os objetivos e restrições sobre o processo do negócio a qual se destina o desenvolvimento do software;

 Casos de Uso Negociais: disponível no APÊNDICE B, contém uma visão macro das funcionalidades do sistema que foram apontados pelo usuário, neste diagrama não são apresentados detalhes técnicos de como será desenvolvido o sistema;

 Funcionalidades: disponível no APÊNDICE C, representa todas as funcionalidades que o sistema deve atender utilizando como referência os requisitos que foram levantados com o usuário;  Glossário: disponível no APÊNDICE D, é um documento que descreve os termos utilizados para o desenvolvimento do sistema e modelagem de negócios do projeto;

• **Regras de Negócio:** disponível no APÊNDICE E, são um conjunto de condições do processo de negócio do usuário que o sistema deve contemplar.

• **Protótipo das Interfaces:** disponível no APÊNDICE F, foram desenhadas o protótipo das telas do sistema de acordo com informações obtidas dos artefatos de visão e das funcionalidades dos casos de usos negociais.

## 3.1.2 Fase de Elaboração

Nesta fase as informações levantadas na fase de concepção são transcritas para um formato que servirá de base para o desenvolvimento do projeto. Os itens levantados foram especificados com um nível de detalhamento maior, este detalhamento ocasionou a criação de novas iterações visando um melhor entendimento e especificação das funcionalidades do projeto.

Esta fase foi dividida em duas iterações, a primeira iteração um levantamento inicial e a segunda iteração com um detalhamento mais afinado das definições dos artefatos.

Artefatos elaborados na primeira iteração:

• **Diagrama de Classe dos Objetos de Negócio:** disponível no APÊNDICE G, tem a função de representar as classes e seus relacionamentos como forma de apresentar uma visão macro do diagrama;

• **Diagrama de Casos de Uso Completo:** disponível no APÊNDICE H, é um refinamento do diagrama de caso de uso negociais, que detalha as funcionalidades do sistema em um nível maior e mais completo;

 Especificação dos Casos de Uso: disponível no APÊNDICE I, é um documento que descreve o comportamento do sistema e auxilia na validação da compreensão dos requisitos;

• **Diagrama de Classe com Atributos:** disponível no APÊNDICE J, é um artefato que além das classes apresenta os atributos que as compõem;
• **Diagramas de Sequência:** disponível no APÊNDICE K, este artefato é um detalhamento do caso de uso e que se preocupa com a ordem temporal que as mensagens são trocadas.

Artefatos elaborados na segunda iteração:

• **Diagrama de Classes Completo:** disponível no APÊNDICE L, é uma versão completa do diagrama que engloba também os métodos que foram identificados;

 Modelo Físico de Dados: disponível no APÊNDICE M, este artefato demonstra como será implementado a estrutura física do banco de dados do sistema, incluindo informações sobre tabelas, seus relacionamentos, campos, tipos de dados, etc;

 Plano de Testes, disponível no APÊNDICE N, contém as estratégias e as formas de execução dos testes.

# 1.1.3 Fase de Construção

Nesta fase foram realizadas as codificações do projeto com todas as funcionalidades que foram apontadas nos documentos das fases anteriores. Neste projeto foi utilizado o padrão de arquitetura de software MVC, organizando em três camadas chamadas: Model, View e Controller.

### 3.1.4 Fase de Transição

Nesta fase foi disponibilizado o projeto, tornando-o disponível e compreendido pelo usuário final. Foram realizados testes para validação das funcionalidades visando garantir que o mesmo possua o nível adequado de qualidade.

Artefato gerado nesta fase:

• **Caso de Testes:** disponível no APÊNDICE M, são as evidências dos testes que foram executados seguindo o que foi definido no artefato plano de testes.

# 3.2 PLANO DE ATIVIDADES – GRÁFICO DE GANTT

Nesta seção será apresentado o cronograma das atividades a serem realizadas no projeto utilizando como base o Gráfico de Gant, que é uma ferramenta que auxilia no acompanhamento e gestão dos projetos. Estando com a estrutura do trabalho definida, estipulamos o tempo e esforço a ser despendido para realizar cada atividade.

### FIGURA 2 – PLANO DE ATIVIDADES

Grenciamento do Projeto Gerenciamento do Projeto Termo de Abertura Definição de Escopo e Objetivos Plano de Tempo Plano de Tempo Plano de Custo Plano de Riscos Inicação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	152 152 2 dias 2 dias 2 dias 2 dias 2 dias 1 dia 2 dias 1 dia 2 dias 1 dia 2 dias 1 dia 2 dias 1 dia 2 dias 2 dias 1 dia 2 dias 2 dias 5	01/03/18 01/03/18 05/03/18 05/03/18 09/03/18 13/03/18 14/03/18 16/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18	28/09/18 17: 28/09/18 17: 02/03/18 17:00 06/03/18 17:00 12/03/18 17:00 13/03/18 17:00 15/03/18 17:00 09/04/18 17: 20/03/18 17:00 22/03/18 17:00								
Gerenciamento do Projeto Termo de Abertura Definição de Escopo e Objetivos Plano de Escopo Plano de Custo Plano de Objetivos Plano de Riscos Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração I Acdastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	152 2 dias 2 dias 2 dias 2 dias 1 dia 2 dias 17 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	01/03/18 01/03/18 05/03/18 07/03/18 13/03/18 14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18	28/09/18 17: 02/03/18 17:00 06/03/18 17:00 08/03/18 17:00 12/03/18 17:00 13/03/18 17:00 15/03/18 17:00 09/04/18 17: 20/03/18 17:00 22/03/18 17:00			-					
Termo de Abertura Definição de Escopo e Objetivos Plano de Escopo Plano de Tempo Plano de Custo Plano de Riscos Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração de Material de Ajuda Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias 2 dias 2 dias 2 dias 1 dia 2 dias 17 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	01/03/18 05/03/18 07/03/18 13/03/18 14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18	02/03/18 17:00 06/03/18 17:00 08/03/18 17:00 12/03/18 17:00 13/03/18 17:00 09/04/18 17:00 09/04/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00			-					
Definição de Escopo e Objetivos Plano de Escopo Plano de Tempo Plano de Custo Plano de Riscos <b>Iniciação</b> Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda <b>Elaboração</b> <b>Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema</b> Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias 2 dias 2 dias 1 dia 2 dias <b>17</b> 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 2 dias <b>55</b>	05/03/18 07/03/18 09/03/18 13/03/18 14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18 02/04/18	06/03/18 17:00 08/03/18 17:00 12/03/18 17:00 13/03/18 17:00 15/03/18 17:00 09/04/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00			-					
Plano de Escopo Plano de Tempo Plano de Custo Plano de Custo Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias 2 dias 1 dia 2 dias 17 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 2 dias 55	07/03/18 09/03/18 13/03/18 14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18 03/04/18	08/03/18 17:00 12/03/18 17:00 13/03/18 17:00 15/03/18 17:00 09/04/18 17:00 22/03/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00								
Plano de Tempo Plano de Custo Plano de Riscos Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias 1 dia 2 dias 17 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	09/03/18 13/03/18 14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18	12/03/18 17:00 13/03/18 17:00 15/03/18 17:00 <b>09/04/18 17:</b> 20/03/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00								
Plano de Custo Plano de Riscos Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda <b>Elaboração</b> Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	1 dia 2 dias 17 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 2 dias 55	13/03/18 14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18 03/04/18	13/03/18 17:00 15/03/18 17:00 09/04/18 17: 20/03/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00			-					
Plano de Riscos Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda <b>Elaboração</b> Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias <b>17</b> 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias <b>55</b>	14/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18 03/04/18	15/03/18 17:00 09/04/18 17: 20/03/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00		-	-					
Iniciação Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	17 3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	16/03/18 16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18	09/04/18 17: 20/03/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00								
Diagrama Casos de Uso de Negócio Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda <b>Elaboração</b> Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	3 dias 2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	16/03/18 21/03/18 23/03/18 02/04/18	20/03/18 17:00 22/03/18 17:00 28/03/18 17:00								
Descrição dos Casos de Uso de Negócio Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias 4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	21/03/18 23/03/18 02/04/18 03/04/18	22/03/18 17:00 28/03/18 17:00		U						
Elaborar Protótipo das Telas Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	4 dias 1 dia 3 dias 2 dias 55	23/03/18 02/04/18	28/03/18 17:00		1						
Definir Arquitetura Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	1 dia 3 dias 2 dias 55	02/04/18			E	1					
Criar DER Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	3 dias 2 dias 55	03/04/18	02/04/18 17:00			1					
Elaboração de Material de Ajuda Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	2 dias 55	00/04/10	05/04/18 17:00			1					
Elaboração Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	55	06/04/18	09/04/18 17:00	1		0					
Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	-	10/04/18	25/06/18 17:			-		-	,		
Diagrama de Classes Refinamento dos Casos de Uso	17	10/04/18	02/05/18 17:			-	-				
Refinamento dos Casos de Uso	3 dias	10/04/18	12/04/18 17:00	8		1					
	3 dias	13/04/18	17/04/18 17:00			0					
Diagramas de Sequência	2 dias	18/04/18	19/04/18 17:00			Ĩ					
Modelo Físico de Dados	4 dias	20/04/18	25/04/18 17:00				1				
Plano de Testes	5 dias	26/04/18	02/05/18 17:00				1				
Iteração 2 - Cadastro Social do Usuário	18	03/05/18	28/05/18 17:				-				
Diagrama de Classes	4 dias	03/05/18	08/05/18 17:00				B	•			
Befinamento dos Casos de Lleo	3 dias	00/05/18	11/05/18 17:00				<b>.</b>				
Dispremento dos Casos de Oso	2 dias	14/05/10	10/05/18 17:00								
Diagramas de Sequencia	3 dias	14/05/18	16/05/18 17:00	a							
Modelo Fisico de Dados	4 dias	17/05/18	22/05/18 17:00					-			
Plano de Testes	4 dias	23/05/18	28/05/18 17:00					J			
Iteração 3 - Hel. e Pesquisas Avançadas	20	29/05/18	25/06/18 17:								
Diagrama de Classes	4 dias	29/05/18	01/06/18 17:00								
Refinamento dos Casos de Uso	3 dias	04/06/18	06/06/18 17:00								
Diagramas de Sequência	4 dias	07/06/18	12/06/18 17:00					1			
Modelo Físico de Dados	4 dias	13/06/18	18/06/18 17:00					8			
Plano de Testes	5 dias	19/06/18	25/06/18 17:00	2				1			
Construção	56	26/06/18	11/09/18 17:						_		
Iteração 1 - Cadastros Gerais do Sistema	23	26/06/18	26/07/18 17:								
Criação do Banco de Dados - BD	5 dias	26/06/18	02/07/18 17:00								
Desenvolver Classes	5 dias	03/07/18	09/07/18 17:00								
Desenvolver Telas	4 dias	10/07/18	13/07/18 17:00						0		
Etetuar Testes	5 dias	16/07/18	20/07/18 17:00						0		
Atualizar Documetnos	4 dias	23/07/18	26/07/18 17:00						1		
Iteração 2 - Cadastro Social do Usuário	17	27/07/18	20/08/18 17:								
Desenvolver Classes	5 dias	27/07/18	02/08/18 17:00	l.					1	3	
Desenvolver Telas	4 dias	03/08/18	08/08/18 17:00	ľ.						0	
Efetuar Testes	5 dias	09/08/18	15/08/18 17:00								
Atualizar Documentos	3 dias	16/08/18	20/08/18 17:00							0	
Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas	16	21/08/18	11/09/18 17:							-	-
Desenvolver Classes	5 dias	21/08/18	27/08/18 17:00								
Desenvolver Telas	4 dias	28/08/18	31/08/18 17:00							P	1
Efetuar Testes	3 dias	03/09/18	05/09/18 17:00								L
Atualizar Documentos	4 dias	06/09/18	11/09/18 17:00								
Transição	13	12/09/18	28/09/18 17:								ų
Transição	4 dias	12/09/18	17/09/18 17:00	1							I
Correção de Erros	3 dias	18/09/18	20/09/18 17:00								
Correção de Erros Atualizar Documentos	1 dian	21/09/18	26/09/18 17:00	1							
Correção de Erros Atualizar Documentos Implantação	4 dias	and the second	and the second	÷							
3	Atualizar Documentos Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas Desenvolver Classes Desenvolver Telas Efetuar Testes Atualizar Documentos Transição Correção de Erros Atualizar Documentos	Atualizar Documentos     3 dias       Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas     16       Desenvolver Classes     5 dias       Desenvolver Telas     4 dias       Efetuar Testes     3 dias       Atualizar Documentos     4 dias       Transição     13       Correção de Erros     4 dias       Implantação     4 dias	Atualizar Documentos         3 dias         16/08/18           Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas         16         21/08/18           Desenvolver Classes         5 dias         21/08/18           Desenvolver Telas         4 dias         28/08/18           Efetuar Testes         3 dias         03/09/18           Atualizar Documentos         4 dias         06/09/18           Transição         13         12/09/18           Correção de Erros         4 dias         18/09/18           Atualizar Documentos         3 dias         18/09/18	Atualizar Documentos         3 dia         16/08/18         20/08/18 17:00           Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas         16         21/08/18         11/09/18 17:00           Desenvolver Classes         5 dia         21/08/18         27/08/18 17:00           Desenvolver Telas         4 dia         28/08/18         31/08/18 17:00           Efetuar Testes         3 dias         03/09/18         05/09/18 17:00           Atualizar Documentos         4 dias         06/09/18         11/09/18 17:00           Correção de Erros         13         12/09/18         27/08/18 17:00           Atualizar Documentos         3 dias         18/09/18         17/09/18 17:00           Implantação         4 dias         20/09/18         10/09/18 17:00	Atualizar Documentos         3 dias         16/08/18         20/08/18 17:00           Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas         16         21/08/18         11/09/18 17:           Desenvolver Classes         5 dias         21/08/18         27/08/18 17:00           Desenvolver Classes         5 dias         28/08/18         31/08/18 17:00           Desenvolver Telas         4 dias         28/08/18         31/08/18 17:00           Efetuar Testes         3 dias         03/09/18         05/09/18 17:00           Atualizar Documentos         4 dias         12/09/18         11/09/18 17:00           Correção de Erros         13         12/09/18         28/09/18 17:00           Atualizar Documentos         3 dias         12/09/18         28/09/18 17:00           Matualizar Documentos         3 dias         12/09/18         28/09/18 17:00           Implantação         4 dias         21/09/18         26/09/18 17:00	Atualizar Documentos         3 dias         16/08/18         20/08/18         17:00           Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas         16         21/08/18         11/09/18         17:           Desenvolver Classes         5 dias         21/08/18         27/08/18         17:00           Desenvolver Telas         4 dias         28/08/18         31/08/18         17:00           Etetuar Testes         3 dias         03/09/18         05/09/18         11/09/18         17:00           Atualizar Documentos         4 dias         06/09/18         11/09/18         17:00           Correção de Erros         4 dias         12/09/18         17/09/18         17:00           Atualizar Documentos         3 dias         18/09/18         20/09/18         17:00           Italizar Documentos         3 dias         12/09/18         20/09/18         17:00           Implantação         4 dias         21/09/18         20/09/18         17:00	Atualizar Documentos         3 dias         16/08/18         20/08/18 17:00           Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas         16         21/08/18         11/09/18 17:           Desenvolver Classes         5 dias         21/08/18         27/08/18 17:00           Desenvolver Telas         4 dias         28/08/18         31/08/18 17:00           Efetuar Testes         3 dias         03/09/18         05/09/18 17:00           Atualizar Documentos         4 dias         06/09/18         11/09/18 17:00           Correção de Erros         13         12/09/18         11/09/18 17:00           Atualizar Documentos         3 dias         18/09/18         20/09/18 17:00           Atualizar Documentos         3 dias         12/09/18         20/09/18 17:00           Implantação         4 dias         21/09/18         20/09/18 17:00	Atualizar Documentos         3 dias         16/08/18         20/08/18         17:00           Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas         16         21/08/18         11/09/18         17:00           Desenvolver Classes         5 dias         21/08/18         27/08/18         27/08/18         17:00           Desenvolver Telas         4 dias         28/08/18         31/08/18         17:00           Efetuar Testes         3 dias         03/09/18         05/09/18         17:00           Atualizar Documentos         4 dias         06/09/18         11/09/18         17:00           Correção de Erros         4 dias         12/09/18         17/09/18         17:00           Atualizar Documentos         3 dias         12/09/18         20/09/18         17:00           Mualizar Documentos         4 dias         12/09/18         20/09/18         17:00           Implantação         4 dias         12/09/18         20/09/18         17:00	Atualizar Documentos       3 dias       16/08/18       20/08/18 17:00         Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas       16       21/08/18       11/09/18 17:         Desenvolver Classes       5 dias       21/08/18       27/08/18 17:00         Desenvolver Classes       5 dias       28/08/18       31/08/18 17:00         Desenvolver Telas       4 dias       28/08/18       31/08/18 17:00         Efetuar Testes       3 dias       03/09/18       05/09/18 17:00         Atualizar Documentos       4 dias       12/09/18       26/99/18 17:         Correção de Erros       4 dias       12/09/18       20/09/18 17:00         Atualizar Documentos       3 dias       18/09/18       20/09/18 17:00         Implantação       4 dias       12/09/18       20/09/18 17:00	Atualizar Documentos       3 dias       16/08/18       20/08/18 17:00         Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas       16       21/08/18       11/09/18 17:         Desenvolver Classes       5 dias       21/08/18       27/08/18 17:00         Desenvolver Telas       4 dias       28/08/18       31/08/18 17:00         Efetuar Testes       3 dias       03/09/18       10/09/18 17:00         Atualizar Documentos       4 dias       06/09/18       11/09/18 17:00         Tansição       13       12/09/18       28/09/18 17:00         Atualizar Documentos       4 dias       12/09/18       26/09/18 17:00         Indiatar Documentos       3 dias       12/09/18       20/09/18 17:00         Intualizar Documentos       3 dias       12/09/18       20/09/18 17:00         Intualizar Documentos       3 dias       12/09/18       20/09/18 17:00         Implantação       4 dias       21/09/18       26/09/18 17:00	Atualizar Documentos       3 dias       16/08/18       20/08/18 17:00         Iteração 3 - Rel. e Pesquisas Avançadas       16       21/08/18       11/09/18 17:         Desenvolver Classes       5 dias       21/08/18       27/08/18 17:00         Desenvolver Telas       4 dias       28/08/18       31/08/18 17:00         Efetuar Testes       3 dias       03/09/18       05/09/18 17:00         Atualizar Documentos       4 dias       06/09/18       11/09/18 17:00         Transição       13       12/09/18       28/09/18 17:00         Atualizar Documentos       4 dias       12/09/18       20/09/18 17:00         Implantação       4 dias       21/09/18       20/09/18 17:00

### 3.3 PLANO DE RISCOS

No quadro abaixo são apresentados os riscos identificados para o desenvolvimento do projeto, desta forma é possível minimizar os impactos com relação a possíveis prejuízos que venham ocorrer no decorrer do projeto, podendo desta forma criar planos alternativos para todos os riscos previstos.

N°	Condição	Consequência	Ação	Monitoramento	Impacto
1	Pouco	Qualidade na	Providenciar	Controlar a fase	Alto
	conhecimento	especificação,	treinamento para	de Análise	
	do negócio	qualidade no projeto	obter conhecimento		
		e atraso no	do negócio		
		cronograma			
2	Dificuldade com	Qualidade no	Estudar e adotar	Controlar	Alto
	a linguagem de	desenvolvimento e	técnicas de	construção do	
	programação	atraso no cronograma	desenvolvimento	sistema	
3	Pouco tempo	Atraso na entrega do	Melhorar as formas	Controlar	Médio
	diário para	projeto	de desenvolvimento	cronograma	
	dedicação ao				
	projeto				
4	Excesso de	Reflexo no	Aprimorar as	Verificar	Médio
	mudança nos	cronograma e custos	técnicas de	mudanças	
	requisitos	do projeto	levantamento de	constantemente	
			requisitos		
5	Restrições na	Atraso nas entregas	Escolher nova	Verificar o	Médio
	utilização da	da implementação	tecnologia de	desenvolvimento	
	tecnologia		desenvolvimento	e as tecnologias	
	escolhida			utilizadas	

QUADRO 1 – PLANO DE RISCOS

FONTE: o autor (2019).

### 3.4 FERRAMENTAS UTILIZADAS

No desenvolvimento do SGIS foram utilizados os seguintes softwares e frameworks:

• Apache Tomcat (versão 8.5.31)

É um container Web de código fonte aberto baseado em Java que foi criado para executar aplicações Web que utilizam tecnologias Servlets e JSPs;

### • Astah Community (versão 8.1.0)

Uma ferramenta gratuita voltada para a modelagem de diagramas UML (Unified Modeling Language). A ferramenta Astah Community é conhecida por sua praticidade e simplicidade em elaborar diagramas, como por exemplo: diagramas de classe, caso de uso, sequência, atividade, comunicação, máquina de estado, componentes, implantação, estrutura de composição, objetos e pacotes;

# • Bootstrap (versão 3.3.7)

É o mais popular framework HTML, CSS, e JS para desenvolvimento de projetos responsivos e focados para dispositivos móveis na web;

• CSS (versão 3)

Uma linguagem de programação que serve para compor o estilo visual das páginas na internet. Ela separa a parte estrutural escrita, ou seja, o conteúdo, da parte visual.

# • Eclipse (Oxygen.2 versão 4.7.2)

Uma plataforma de desenvolvimento de software livre extensível, baseada em Java. O Eclipse vem com um conjunto padrão de plug-ins, incluindo as amplamente conhecidas Ferramentas de Desenvolvimento Java (JDT);

### • Hibernate (versão 5.2.17)

É uma ferramenta de mapeamento objeto/relacional para Java. Transforma os dados da estrutura lógica de um banco de dados em objetos definidos pelo desenvolvedor;

### • Java (versão 1.8.0\_171)

Java é uma linguagem de programação e plataforma computacional lançada pela primeira vez pela Sun Microsystems em 1995. Existem muitas aplicações e sites que não funcionarão, a menos que você tenha o Java instalado. O Java é rápido, seguro, confiável e pode ser utilizado em múltiplas plataformas. De laptops a datacenters, consoles de games a supercomputadores científicos, telefones celulares à Internet, o Java está em todos os lugares.

### • Javascript (versão ECMAScript 2018)

É uma linguagem de programação usada para desenvolver aplicações, sistemas e serviços de alta complexidade. Ela possibilida a construção de páginas dinâmicas e atua como um complemento às linguagens HTM, CSS e Java.

JPA (versão 2.0)

Uma coleção de classes e métodos voltados para armazenar persistentemente as vastas quantidades de dados em um banco de dados. Com base no JPA vários FrameWorks são desenvolvidos (como o EclipseLink, Hibernet e TopLink) com o objetivo de proporcionar uma interação com um banco de dados relacional, evitando com que o desenvolvedor gaste tempo com o desenvolvimento de códigos voltados para a manipulação dos dados presentes no banco de dados;

### • Jquery (versão 1.11.4)

Uma biblioteca de Javascript superleve, muito fácil de usar e com uma curva de aprendizagem relativamente curta. Substitui as maiores e mais complicadas tarefas do Javascript por funções mais diretas, rápidas e compatíveis com a generalidade dos browsers;

### • JSP (versão 3.0)

É uma tecnologia baseada em Java que simplifica o processo de desenvolvimento de sites da web dinâmicos. Com JSP, os designers da web e programadores podem rapidamente incorporar elementos dinâmicos em páginas da web, utilizando Java embutido e algumas tags de marcação simples;

#### • JSTL (versão 1.2)

Consiste em uma coleção de bibliotecas, tendo cada uma um propósito bem definido, que permitem escrever páginas JSPs sem código Java, aumentando assim a legibilidade do código e a interação entre desenvolvedores e web designers;

### • MySQL (versão 5.7.21)

Um sistema gerenciador de banco de dados relacional de código aberto usado na maioria das aplicações gratuitas para gerir suas bases de

dados. O serviço utiliza a linguagem SQL (Structure Query Language – Linguagem de Consulta Estruturada), que é a linguagem mais popular para inserir, acessar e gerenciar o conteúdo armazenado num banco de dados;

### • MySQL Workbench (versão 6.3.10)

Um dos sistemas de gestão do banco de dados mais utilizado no mundo, sendo uma ferramenta importante do designer visual para gerenciar bancos de dados. A parte mais importante do MySQL Workbench é o seu editor de diagramas. Os elementos podem ser arrastados para a tela ou adicionados usando o lado caixa de ferramentas;

### • Project libre (versão 1.8.0)

Uma versão sob código aberto do software para gerenciamento de projetos OpenProj. É capaz de importar e exportar arquivos no formato do concorrente do Microsoft Project, é executado na plataforma Java, permitindo portabilidade para vários sistemas operacionais;

### • Spring MVC (versão 4.1.1)

Um framework que ajuda no desenvolvimento de aplicações web. Com ele conseguimos construir aplicações web robustas e flexíveis. Possui as funcionalidades que precisamos para atender as requisições HTTP, delegar responsabilidades de processamento de dados para outros componentes e preparar a resposta que precisa ser dada;

### • Spring Boot (versão 2.0.3)

Spring Boot é um framework para criação de aplicações web em Java, e se destaca por possibilitar o desenvolvimento de aplicações "stand-alone", ou seja, que não necessitam de um servidor para serem executadas, a própria aplicação contém um servidor embutido. Além disso, Spring Boot provê uma extensa lista de funcionalidades que facilitam e agilizam o desenvolvimento de APIs REST de alta performance.

### • Spring Security (versão 5.0.6)

Tem o foco em tornar a parte de autenticação e autorização uma coisa simples de fazer. Ele tem uma variedade muito grande de opções e ainda é bastante extensível. Com algumas poucas configurações já pode ter uma autenticação via banco de dados ou mesmo por memória;

• Thymeleaf (versão 3.0.9)

É um sistema de templates para Java que roda do lado servidor quanto lado cliente e em ambientes independentes.

# 3.5 EQUIPAMENTO FÍSICO

# • Computador

Notebook da marca Dell, modelo Inspiron 14R, processador Intel, modelo core i7, memória de 8GB e disco rígido de 1TB, com sistema operacional Windows 10.

# 4 APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

O Sistema Gerenciador de Informações Sociais (SGIS) tem por objetivo controlar e simplificar os serviços oferecidos pela Assistência Social dos Municípios, combinando controle eficiente à simplicidade de sua organização. De fácil utilização, possui telas autoexplicativas, cadastros simples e visualização completa. Oferece um sistema de consulta aos cadastros de forma simples e objetiva, tornando rápido e preciso a obtenção das informações e gerenciamento dos processos.

# 4.1 FUNCIONALIDADES

O sistema apresenta diversas funcionalidades que serão disponibilizadas ao técnico de acordo com o seu perfil cadastrado.

### 4.1.1 Telas do Perfil Administrador

O Administrador é o técnico responsável em efetuar o cadastro dos itens necessários ao funcionamento do sistema.

### 1.1.3.1 Login

Para acesso ao sistema o usuário deverá estar cadastrado previamente e possuir perfil de administrador, podendo assim realizar a sua autenticação através de Login e Senha, conforme a FIGURA 3.

FIGURA 3 – TELA DE LOGIN

# SGIS

Faça login para entrar no sistema

Email	Email
Senha	Password
	Login
	Esqueceu a senha?

FONTE: o autor (2019).

# 1.1.3.2 Recuperar Senha

Caso o técnico tenha esquecido sua senha de acesso ele pode clicar no link "Esqueceu a senha?". Será enviado um email com nova senha para poder acessar o sistema, conforme a FIGURA 4.



1.1.3.3 Email para Recuperação de Senha

Email enviado após o técnico solicitar a recuperação da senha. Este email apresenta uma senha inicial para o técnico entrar no sistema e um link para alterá-la.

FIGURA 5 – EMAIL PARA RECUPERAÇÃO DE SENHA

Alterar senha SGIS! Inbox ×

SGIS Alterar senha <sgisculpi@gmail.com> to me ▼</sgisculpi@gmail.com>					
$\dot{\overrightarrow{x}}_{A}$	Portuguese 👻	>	English 👻	Translate message	
Caro sua se <u>Link p</u>	Caro Técnico, segue link para alterar sua senha do portal SGIS sua senha padrão será di 1221 ou clique no Link para alterar senha				

FONTE: o autor (2019).

# 1.1.3.4 Cadastrar Nova Senha

Tela apresentada quando o técnico clicar no "Link para alterar senha" disponibilizado no corpo do email.

FIG	URA 6 – CADASTRAR NOVA SENHA	
	Voltar para pagina de login	
Cad	astrar nova senha	
Senha		
	atualizar senha	

FONTE: o autor (2019).

1.1.3.5 Tela Inicial – Administrador

Essa tela é exibida após o usuário com perfil de Administrador realizar o login com sucesso. Nela serão exibidas a relação de menus com as funcionalidades do sistema que o perfil tem acesso.



FONTE: o autor (2019).

# 4.1.1.6 Pesquisar Cargos

Apresenta uma relação de cargos previamente cadastrados no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do cargo selecionado, além de incluir um novo clicando no botão "Adicionar um cargo".

FIGURA 8 – PESQUISAR CARGOS

SGIS		Bem Vind	o: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com	ڻ s	air
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Cargos			🚳 Inicio > 🚔 Cadastros > Ca	irgo
AB MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um cargo				
n Home	Listagem de Cargos				
替 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print				
+ Cargo				Pesquisar	
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> </ul>	Descricao	11	Status	Jî Ação J1	
<ul> <li>Forma de Ingresso</li> </ul>	Assistente Social		Ativo	🕼 Editar	1
+ Técnico	Auxiliar Administrativo		Ativo	🕼 Editar	
+ Escolaridade	Cargo Comissionado		Inativo	(2 Coline	
+ Parentesco	Education		Alt		
<ul> <li>Tipo de Programa social</li> <li>Desidôneia</li> </ul>	Educador social		Ativo	🕼 Editar	
O Pesquisas	Psicologo		Ativo	C Editar	
	Mostrando de 1 até 5 de 5 registros				
Alterar Senna				Anterior 1 Próximo	
		Commight @ 2010 Spic Todas as dissitas reson	inden		

FONTE: o autor (2019).

### 4.1.1.7 Manter Cargo

Essa tela permite a inclusão de novos cargos bem como a alteração de suas informações.

		ANTEROARGO	
SGIS	=	ල් s Bern Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	Sair
Técnico Autenticado  Online	Atualizar Cargo	🍰 Inicio > 🚔 Cadastros > C	Cargo
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
希 Home	Descrição		
😁 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Assistente Social		
+ Cargo			
🕂 Condição de Ocupação	Status		
+ Equipamento	Ativo 💌		
+ Forma de Ingresso			
+ Técnico			
+ Deficiência	Salvar Voltar		
+ Escolaridade			
+ Parentesco			
🕂 Tipo de Programa social			
+ Residência			
Q Pesquisas			
Alterar Senha			
	Co	pyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.	

FIGURA 9 – MANTER CARGO

FONTE: o autor (2019).

4.1.1.8 Pesquisar Condições de Ocupações

Apresenta uma relação de condições de ocupações previamente cadastradas no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações da condição de ocupação selecionada, além de incluir uma nova clicando no botão "Adicionar uma condição de ocupação".

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernan	ndo Culpi (lfculpi@hotmail.com)	<b>(</b> ) Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Condições de Ocupações		🏟 Inicio > 🚔 Cadastros > Condições	de Ocupações
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar uma condição de ocupação			
r Home	Listagem de Condições de Ocupação			
🚰 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
🕇 Cargo			Pesquisar	
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> </ul>	Descricao	44	Status 👫 Ação	41
+ Forma de Ingresso	Não trabalha		Ativo 🕼 Edita	
<ul> <li>Técnico</li> <li>Deficiência</li> </ul>	Trabalhador CLT		Ativo 🕼 Edita	
+ Escolaridade	Trabalhador de empresa pública		Ativo Zf Edita	
<ul> <li>Parentesco</li> <li>Tipo de Programa social</li> </ul>	Trabalhador terceirizado		Ativo 🕼 Edita	
+ Residência	Mostrando de 1 até 4 de 4 registros		_	
Q Pesquisas			Anterior 1	Próximo
🔩 Alterar Senha				
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.		

FIGURA 10 – PESQUISAR CONDIÇÕES DE OCUPAÇÕES

### 4.1.1.9 Manter Condição de Ocupação

Essa tela permite a inclusão de novas condições de ocupações bem como a alteração de suas informações.

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	() Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar Condição de Ocupação	🆚 Inicio > 🚔 Cadastros > Condição	de Ocupação
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
🎁 Home	Descrição		
嶜 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Trabalhador de empresa pública		
<ul> <li>Cargo</li> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> <li>Forma de Ingresso</li> <li>Técnico</li> <li>Deficiência</li> <li>Escolaridade</li> <li>Parentesco</li> <li>Tipo de Programa social</li> <li>Residência</li> <li>Q. Pesquisas</li> <li>Alterar Senha</li> </ul>	Status Atuo v Salvar Voltar		
	Copyright © 2019 S	is. Todos os direitos reservados.	

# FIGURA 11 – MANTER CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO

### FONTE: o autor (2019).

# 4.1.1.10 Pesquisar Equipamentos

Apresenta uma relação de equipamentos previamente cadastrados no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do equipamento selecionado, além de incluir um novo clicando no botão "Adicionar um equipamento".

SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	ტ Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Equipamentos			🍘 Inicio 🗧 🚔 Cadastros 🏱 Equipamento
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um equipamento			
希 Home	Listagem de Equipamentos			
🝯 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
+ Cargo				Pesquisar
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> </ul>	Descricao	11	Status	Jî Ação Jî
<ul> <li>Forma de Ingresso</li> </ul>	Cras Boqueirão		Inativo	🕼 Editar
+ Técnico	Cras Palmeiras		Ativo	Rep
Deficiência				La Editar
Escolaridade     Parentesco	Creas Juventude		Ativo	Cl Editar
🕈 Tipo de Programa social	Mostrando de 1 até 3 de 3 registros			
+ Residência				Anterior 1 Próximo
Q Pesquisas				
🔩 Alterar Senha				
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os	direitos reservados.	

#### FIGURA 12 – PESQUISAR EQUIPAMENTOS

4.1.1.11 Manter Equipamento

Essa tela permite a inclusão de novos equipamentos bem como a alteração de suas informações.

	FIGURA 13 - MANTER E		
SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	😃 Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar Equipamento		🍰 Inicio > 💼 Cadastros > Equipamento
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
希 Home	Descrição		
誉 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Cras Palmeiras		
Cargo     Condição de Ocupação     Equipamento     Forma de Ingresso     Técnico     Deficiência     Escolaridade     Parentesco     Tipo de Programa social     Residência	Status Ativo v Salvar Voltar		
ې resquisas ب Alterar Senha			
	Copyright © 2019 St	zis. Todos os direitos reservados.	

FIGURA 13 - MANTER EQUIPAMENTO

FONTE: o autor (2019).

4.1.1.12 Pesquisar Formas de Ingresso

Apresenta uma relação de formas de ingresso previamente cadastradas no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações da forma de ingresso selecionada, além de incluir uma nova clicando no botão "Adicionar uma forma de ingresso".

SGIS	=	Bem Vindo: Luiz Fer	nando Culpi (lfculpi@hotmail.co	O Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Formas de Ingresso		🏟 Inicio > 🚔 Cadastros :	<ul> <li>Forma de Ingresso</li> </ul>
🍪 MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar uma Forma de Ingresso			
🖶 Home	Listagem de Formas de Ingresso			
Cadastros 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
+ Cargo			Pesquisar	
+ Condição de Ocupação	<b>B</b> urning	14	<b>Chatura</b> 12	10
+ Equipamento	Descricao	ţa	status 1	Açao 🕕
+ Forma de Ingresso	Busca ativa realizada pela unidade		Ativo	🕼 Editar
+ Técnico	Encaminhamento pela Unidade de Proteção Social Básic	3	Ativo	Otobus
+ Deficiência		-		Us coltar
+ Escolaridade	Por demanda espontânea		Ativo	🕼 Editar
+ Parentesco				
+ Tipo de Programa social	Mostrando de 1 até 3 de 3 registros			
+ Residência			Anterior	1 Próximo
Q Pesquisas				
🍳 Alterar Senha				
		Convright © 2019 Seis. Todos os direitos reservados		

FIGURA 14 – PESQUISAR FORMAS DE INGRESSO

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservado

4.1.1.13 Manter Forma de Ingresso

Essa tela permite a inclusão de novas formas de ingresso bem como a alteração de suas informações.

		IA DE INGRESSO	
SGIS	=	Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (ifculpi@hotmail.com)	ပံ Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar Forma de Ingresso	🏟 Inicio > 🚔 Cadastros > Forma	i de Ingresso
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
of Home	Descrição		
🞽 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Busca ativa realizada pela unidade		
	Status		
	Ativo 🔻		
	Salvar Voltar		
Q Pesquisas			
🗣 Alterar Senha			
	Copyright © 2019 Sg	<b>;is.</b> Todos os direitos reservados.	

FIGURA 15 – MANTER FORMA DE INGRESSO

# 4.1.1.14 Pesquisar Técnicos

Apresenta uma relação de técnicos previamente cadastrados no sistema. O técnico administrador tem a possibilidade de editar as informações do técnico selecionado, além de incluir um novo clicando no botão "Adicionar um técnico".

SGIS	=			Bem Vindo: Lui:	z Fernando Culpi (lfculpi@hotm	ail.com)	ڻ Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Téc	nicos				& Inicio ≥	Cadastros > Técnico
MENU DE NAVEGAÇÃO		Adicionar um tecnico					
🖶 Home	Listagem de Tecnicos	8					
😁 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel	PDF Print					
						Pesquisar	
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Continuo de Ocupação</li> </ul>	Matricula	Jk Nome	1 Email	IT CPF	l† Perfil	11 Status	tî Ação ↓î
<ul> <li>➡ Equipamento</li> <li>➡ Forma de Ingresso</li> </ul>	11111	Luiz Fernando Culpi	lfculpi@gmail.com	55304850904	TECNICO-SUPERIOR	Ativo	C Editar
	22222	vera	veraluzculni@hotmail.com	76248909920	TECNICO-SUPERIOR	Ativo	
							Lif Editor
<ul> <li>Escolaridade</li> <li>Parentesco</li> </ul>	33333	jose	jose@hotmail.com	80712367055	ADMIN	Ativo	C Editar
	55555	Culpi Luiz	culpiluiz@gmail.com	74492948007	TECNICO-MEDIO	Ativo	C Editor
	111111	Luiz Fernando Culpi	lfculpi@hotmail.com	56185845067	ADMIN	Ativo	C Editar
Q Pesquisas							
🕰 Alterar Senha	Mostrando de 1 ate 5	de 5 registros				Anterior	1 Próximo

FIGURA 16 – PESQUISAR TÉCNICOS

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

FONTE: o autor (2019).

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.1.15 Manter Técnico

Essa tela permite a inclusão de novos técnicos bem como a alteração de suas informações.

SGIS	=	Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi⊜hotmail.com)	ڻ Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar tecnico		
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
希 Home	Matricula *	Nome	
😁 Cadastros 🛛 🗸 🗸	11111	Luiz Fernando Culpi	
+ Cargo			
+ Condição de Ocupação	Cpf *	Email *	
🕈 Equipamento	55304850904	lfculpi@gmail.com	
+ Forma de Ingresso	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
+ Técnico	Perfil	Status	
+ Deficiência	Tecnico superior 🔻	Ativo	
+ Escolaridade			
+ Parentesco	Cargos	Equipamentos	
🕈 Tipo de Programa social	Auxiliar Administrativo	Cras Palmeiras 🔻	
+ Residência			
Q Pesquisas	Salvar Voltar		
🕰 Alterar Senha	Sulvar		
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.	

#### FIGURA 17 – MANTER TÉCNICO



4.1.1.16 Pesquisar Deficiências

Apresenta uma relação de deficiências previamente cadastradas no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações da deficiência selecionada, além de incluir uma nova clicando no botão "Adicionar uma deficiência".

SCIS	=	Bem Vindo:	Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	ර Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Deficiencias			B Inicio ≥      Cadastros ≥ Deficiencia
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar uma deficiencia			
希 Home	Listagem de Deficiencias			
Cadastros 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
🕂 Cargo				Pesquisar
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> </ul>	Descricao	11	Status	11 Ação 11
🕈 Forma de Ingresso	Baixa Visão		Ativo	🕼 Editar
<ul> <li>Técnico</li> <li>Deficiência</li> </ul>	Cegueira		Ativo	🕼 Editar
+ Escolaridade	não possui		Ativo	Ca Editar
Tipo de Programa social	Surdez severa/profunda		Ativo	🕼 Editar
Residencia     Q Pesquisas	Mostrando de 1 até 4 de 4 registros			Anterior 1 Próximo
🔦 Alterar Senha				
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reserv	ados.	

### FIGURA 18 – PESQUISAR DEFICIÊNCIAS

# 4.1.1.17 Manter Deficiência

Essa tela permite a inclusão de novas deficiências bem como a alteração de suas informações.

	TIGUNA 19 - MANTEN			
SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@hotmail.com)		() Sair
Técnico Autenticado  Online	Atualizar Deficiencia		🍘 Inicio 🖻 💼 Cadastros	<ul> <li>Deficiencia</li> </ul>
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios			
🖷 Home	Descrição			
😁 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Baixa Visão			
+ Cargo     + Condição de Ocupação     + Equipamento     + Forma de Ingresso     + Técnico     + Deficiência     + Escolaridade     + Parentesso     + Tipo de Programa social     + Residência     Conventent	Status Ativo v Salvar Voltar			
<ul> <li>Atterar Senha</li> </ul>				
	Copyright © 2019 S	is. Todos os direitos reservados.		

FIGURA 19 – MANTER DEFICIÊNCIA

### FONTE: o autor (2019).

# 4.1.1.18 Pesquisar Escolaridades

Apresenta uma relação de escolaridades previamente cadastradas no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações da escolaridade selecionada, além de incluir uma nova clicando no botão "Adicionar uma escolaridade".

SGIS		Bem Vindo: Lu	uiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	😃 Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Escolaridades		∰e Ini	cio > 📾 Cadastros > Escolaridade
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um escolaridade			
# Home	Listagem de Escolaridades			
☆ Cadastros	10 linhas Excel PDF Print			
+ Cargo			Pesqui	iar
+ Condição de Ocupação	Descricao	11	Status	LT Acão LT
+ Equipamento	creche		Ation	
Forma de Ingresso     Técnico	Geore		Auvo	CØ Editar
+ Deficiência	Ensino médio		Ativo	🕼 Editar
+ Escolaridade	Especialização		Ativo	C Editar
+ Parentesco				
+ Tipo de Programa social	Nunca frequentou escola		Ativo	🕼 Editar
+ Residência	Superior completo		Ativo	C Editar
Q Pesquisas	Superior Incomplete		Atlan	
🕰 Alterar Senha	Superior incompleto		Auvo	C Editar
	Mostrando de 1 até 6 de 6 registros			
				Anterior 1 Próximo

#### FIGURA 20 – PESQUISAR ESCOLARIDADES

4.1.1.19 Manter Escolaridade

Essa tela permite a inclusão de novas escolaridades bem como a alteração de suas informações.

SGIS	=	Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	ڻ <sub>Sair</sub>
Técnico Autenticado  Online	Atualizar Escolaridade		🍘 Inicio > 🚔 Cadastros > Escolaridade
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
A Home	Descrição		
😁 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Ensino médio		
<ul> <li>Cango</li> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> <li>Forma de Ingresso</li> <li>Técnico</li> <li>Deficiência</li> <li>Escolaridade</li> <li>Parentesco</li> </ul>	Status Ativo • Satvar Votar		
<ul> <li>Tipo de Programa social</li> <li>Residência</li> </ul>			
Q Pesquisas			
<b>a,</b> Alterar Senha			
	Copyright © 2019 S	<b>is.</b> Todos os direitos reservados.	

FIGURA 21 – MANTER ESCOLARIDADE

4.1.1.20 Pesquisar Parentescos

Apresenta uma relação de parentescos previamente cadastrados no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do parentesco selecionado, além de incluir um novo clicando no botão "Adicionar um parentesco".

SGIS			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.co	m)	<mark>ሆ</mark> Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Parentescos			🍘 Inicio > 💼 Cadastros -	> Parentesco
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um parentesco				
🖶 Home	Listagem de Parentescos				
🐸 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print				
				Pesquisar	
	Descrise	n.	Status	It Acto	11
	Descricao	+1	Status	4 Açao	+1
	Avô		Ativo	C2 E	ditar
	Filho/Filha		Ativo	174	rlitar
+ Deficiência					
+ Escolaridade	Irmão /Irmã		Ativo	C2 E	ditar
+ Parentesco	Mãe		Ativo		
<ul> <li>Tipo de Programa social</li> </ul>	ind.		7400	( IN E	ditar
	Pai		Ativo	C2 E	ditar
Q Pesquisas					_
🍳 Alterar Senha	Mostrando de 1 até 5 de 5 registros			Anterior 1 F	<sup>2</sup> róximo
		Copyright © 2019 Sgis. Tod	os os direitos reservados.		

FIGURA 22 – PESQUISAR PARENTESCOS

FONTE: o autor (2019).

FONTE: o autor (2019).

### 4.1.1.21 Manter Parentesco

Essa tela permite a inclusão de novos parentescos bem como a alteração de suas informações.

	FIGURA 23 – MANTER F	PARENTESCO	
SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	ڻ Sair
Técnico Autenticado <ul> <li>Online</li> </ul>	Atualizar Parentesco		
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
🖶 Home	Descrição		
矕 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Filho/Filha		
	Status Ativo • Selvar Voltar		
Q Pesquisas			
4, Alterar Senha	6 - 1100mm		
	Copyright © 2019 Sg	is. Todos os direitos reservados.	

FIGURA 23 MANTER PARENTESCO

FONTE: o autor (2019).

### 4.1.1.22 Pesquisar Tipos de Programas Sociais

Apresenta uma relação de tipos de programas sociais previamente cadastrados no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do tipo de programa social selecionado, além de incluir um novo clicando no botão "Adicionar um tipo de programa social".

	FIGURA 24 - FESQUIS	AR TIPUS DE P	RUGRAINAS SUCIAIS	2
SGIS			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	😃 Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Tipos de Programas Sociais		🚳 Ini	cio 🗧 🚔 Cadastros 🗧 Tipo de Programa Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um Tipo de Programa Social			
of Home	Listagem de Tipos de Programas Sociais			
营 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
+ Cargo				Pesquisar
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> </ul>	Descricao	11	Status	J† Ação J†
+ Forma de Ingresso	Bolsa Familia		Ativo	C Editar
+ Técnico + Deficiência	Cadastro Único		Ativo	🕼 Editar
+ Escolaridade	Renda Cidadă		Ativo	GP Editar
<ul> <li>Parentesco</li> <li>Tipo de Programa social</li> <li>Residência</li> </ul>	Mostrando de 1 até 3 de 3 registros			Anterior 1 Próximo
Q Pesquisas				
🗣 Alterar Senha				
		Copyright © 2019 Sgis. Todos	os direitos reservados.	

FIGURA 24 - PESOLUSAR TIPOS DE PROGRAMAS SOCIAIS

4.1.1.23 Manter Tipo de Programa Social

Essa tela permite a inclusão de novos tipos de programas sociais bem como a alteração de suas informações.

	FIGURA 25 - MANTE	R TIPU DE PRUGRAIVIA SUCIAL	
SCIS		Bern Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi⊜hotmail.com)	ڻ Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar Tipo de Programa Social	🏨 Inicio > 🚔 Cadastros > Tipo de Progra	ama Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		_
A Home	Descrição		
嶜 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Bolsa Familia		
Cargo     Condição de Ocupação     Equipamento     Forma de Ingresso     Técnico     Deficiência     Escolaridade     Parentesco     Tipo de Programa social     Residência     Q. Pesquisas	Status Ativo v Sahar Votar		
a, Alterar Senha			
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.	

# FIGURA 25 MANTER TIPO DE REOCRAMA SOCIAL

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.1.24 Pesquisar Residências

Apresenta uma relação de residências previamente cadastradas no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações da residência selecionada, além de incluir uma nova clicando no botão "Adicionar uma residência".

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmaï	U Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Residências		Molicio ≥      Cadastros ≥ Residência
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar uma residência		
# Home	Listagem de Residencias		
替 Cadastros 🛛 🗸	10 linhas Excel PDF Print		
+ Cargo			Pesquisar
Condição de Ocupação     Equipamento	Descricao	↓	lt Ação lt
<ul> <li>Forma de Ingresso</li> </ul>	Alugada	Ativo	C Editar
+ Técnico	Financiada	Ativo	12 Editor
+ Deficiência + Eccolaridada			
+ Parentesco	Propria	Ativo	C Editar
+ Tipo de Programa social	Mostrando de 1 até 3 de 3 registros		
+ Residência			Anterior 1 Próximo
Q Pesquisas			
a, Alterar Senha			
		$\textbf{Copyright} \otimes \textbf{2019 Sgis.} \ \textbf{Todos os direitos reservados}.$	

### FIGURA 26 – PESQUISAR RESIDÊNCIAS

4.1.1.25 Manter Residência

Essa tela permite a inclusão de novas residências bem como a alteração de suas informações.

SGIS	=	Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)	<b>O</b> Sair
Técnico Autenticado  Online	Atualizar Residência	🏤 Inicio > 🛱 C	Cadastros > Residência
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
# Home	Descrição		
☆ Cadastros	Alugada		
<ul> <li>Cargo</li> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> <li>Forma de Ingresso</li> <li>Técnico</li> <li>Deficiência</li> <li>Escolaridade</li> <li>Parentesco</li> <li>Tipo de Programa social</li> <li>Residência</li> <li>Q Pesquisas</li> <li>A Alterar Senha</li> </ul>	Status Ativo v Salvar Vottar		
	Copyright © 2019 S	g <b>is.</b> Todos os direitos reservados.	

FIGURA 27 – MANTER RESIDÊNCIA



# 4.1.1.26 Pesquisas

Busca avançada de várias informações relacionadas aos Cadastros Sociais dos Usuários, independente do equipamento ao qual ele pertence.

SGIS										om)
Técnico Autenticado	Pesquisas								Ð	Inicio >
MENU DE NAVEGAÇÃO	Cadastro	Nome				Bairro				
ome		Nom	e			Bairro	)			
adastros 🗸 🗸	Equipamento			Condição	da Ocupação		Forma o	la Ingresso		
rgo Indicão de Ocupação	Deficiência		¥	Residênci	ia	,	, Escolari	dade		¥
uipamento			•			•	·			*
irma de Ingresso	Pesquisar	Voltar								
eficiência	10 linhas	Excel PDF	Print							
colaridade								F	esquisar	
rentesco	Cadastro 🏨	Equipamento	1 Nome 11	Bairro 🎼	Ocupação 👔	F.Ingresso 11	Deficiência	Residência	11 Escolaridade 11	Ação
po de Programa social sidência	1	Cras Palmeiras	Mizael dos Santos	Santo Amaro da Conquista	Não trabalha	Por demanda espontânea	não possui	Financiada	creche	@ Ver
squisas	176	Cras Palmeiras	Penelope da Silva	Ceilandia	Trabalhador por conta própria (autônomo)	Encaminhamento pela Unidade de Proteção Social Básica	Baixa Visão		Superior completo	@ Ver
erar Senha	178	Cras Palmeiras	Raimunda Ferreira da Cruz	Peixaria	Não trabalha	Busca ativa realizada pela unidade	não possui		Nunca frequentou escola	@ Ver
	273	Creas Juventude	Maria Antonieta do Rosario		Trabalhador terceirizado	Por demanda espontânea	Surdez severa/profunda		Especialização	👁 Ver
	Mostrando d	e 1 até 4 de 4 regi	stros							0.64
									Anterior	Proxir

FIGURA 28 – PESQUISAS

# 4.1.1.27 Apresentar Cadastro Social Completo

Esta tela apresenta todas as informações relacionadas com o Cadastro Social selecionado, com exceção das informações do atendimento social que são visualizadas somente ao perfil Técnico Superior. Possilita gerar arquivo em pdf ou imprimir o documento.

SGIS			Bem Vindo: Luiz Fernando Culoi (lfculoi@email.com)
Técnico Autenticado Online	Cadastro Social Completo		🍪 Inicio > Pesquisas
🍪 MENU DE NAVEGAÇÃO			
🖀 Home		Cadastro Social	
嶜 Cadastro Social	Equipamento: Cras Palmeiras	Cadastro: 176	Data de Abertura: 04/10/2018
<b>Q</b> Pesquisas	Forma de Ingresso: Encaminhamento pela Unidade de P	Poero e no é vel Formilior	
🕰 Alterar Senha		Responsavel Familiar	
	Nome: Penelope da Silva		Nis: 12131313131
	Nome da Mãe: Maria da Silva	Nome do Pai: Antonio da Silva	
	Sexo: Feminino	Data de Nascimento: 21/01/1965	<b>Cpf:</b> 637.250.660-27
	Naturalidade: Brasilia	Deficiência: Baixa Visão	
	<b>Rg:</b> 3.343.434.343-4	Data da Emissão: 01/01/1977	Orgão Emissor: eeee
	Email: penelope@hotmail.com	Telefone: 11-3333-3333	Celular: 11-99999-9999
	Escolaridade: Superior completo	Local de Estudo: UFPR	
		Endereço	
	Endereço: Rua Lamenha dos Cordeiros		Número: 555
	Bairro: Ceilandia	Complemento: perto da igreja	
	Cidade: Antônio Olinto	UF: PR	Cep: 80000-000
		Composição Familiar	
	Componente da Família Nº 1	Parentesco com o RF: Filho(a)	
	Nome: Carlos José da Silva		Nis: 12131313131
	Nome da Mãe: Penelope da Silva	Nome do Pai: Raimundo Pereira da Silva	
	Sexo: Masculino	Data de Nascimento: 01/11/1996	Cpf: 745.838.760-25
	Naturalidade: Antonina	Deficiência: não possui	
	Rg: 4.884.848.484-8	Data da Emissão: 01/05/2010	Orgão Emissor: ssppr
	Email: carlos@hotmail.com	Telefone: 41-3333-3333	Celular: 41-88888-8888
	Escolaridade: Ensino médio	Local de Estudo: Universidade do Oeste	
	Condição da Ocupação: Trabalhador terceirizado	Ocupação: Estagiário	Renda Mensal (R\$): 1.500,00
		Programa Social	
		-	
	Descrição		Valor (R\$)
	Bolsa Familia		1,11
	Renda Cidadã		325,00
		Condição da Habitação	
	Residência: Própria		N° Cômodos da Casa: 5
	Possui coleta de lixo? Sim	Possui água canalizada? Não	Possui luz elétrica? Sim
	Rede coletora de esgoto? Não		Localizada em rua pavimentada? Não
	Localizada em área de conflito/violência? Não		Localizada em área de difícil acesso? Sim
	Voltar Gerar Pdf Imprimir		
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reserva	idos.

#### FIGURA 29 – APRESENTAR CADASTRO SOCIAL COMPLETO

### 4.1.1.28 Alterar Senha

Possibilita ao técnico a alteração de sua senha para acesso ao sistema.

	Г	IGURA 30 – ALTERAR SEINIA	
SCIS		හි Sai Bern Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@hotmail.com)	r
Técnico Autenticado			
Online	Alterar Senha	🍪 Inicio > Alterar Seni	na
MENU DE NAVEGAÇÃO	Nova Senha		1
希 Home	Nova Senha		
🚰 Cadastros 🛛 🗸 🗸	Benita a Neura Comba		
+ Cargo	Repita a Nova Senna		
+ Condição de Ocupação	Repita a Nova Senha		
+ Equipamento			
+ Forma de Ingresso	Salvar Voltar		
+ Técnico			
+ Deficiência			
+ Escolaridade			
+ Parentesco			
+ Tipo de Programa social			
+ Residência			
Q Pesquisas			
a, Alterar Senha			
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.	

FIGURA 30 – ALTERAR SENHA



### 1.1.4 Telas do Perfil Técnico Superior

O Técnico Superior é o responsável em efetuar a manutenção das informações relacionadas ao Cadastro Social dos usuários que utilizam os equipamentos da Assistência Social do município e realizar o Atendimento Social das famílias.

### 1.1.4.1 Tela Inicial – Técnico Superior

Essa tela é exibida após o usuário com perfil de Técnico Superior realizar o login com sucesso. Nela serão exibidas a relação de menus com as funcionalidades do sistema que o perfil tem acesso.



FONTE: o autor (2019).

# 1.1.4.2 Pesquisar Cadastros Sociais

Apresenta uma relação de cadastros sociais previamente incluídos no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do Cadastro Social selecionado, excluir ou incluir um novo clicando no botão "Adicionar um cadastro social" e também alterar o status deste Cadastro.

SGIS				Bem Vindo: Luiz	Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	<b>ٺ</b> Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Cadast	tros Sociais			🍪 Inicio > 🚔 C	adastro Social
🍪 MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um	cadastro social		F	quipamento: Cras Palmeiras	
者 Home	Listagem de Cadastros Soc	lais				
嶜 Cadastro Social	10 linhas Excel PE	DF Print				
Q Pesquisas					Pesquisar	
🝳 Alterar Senha	Cadastro 🗍	status ↓†	Nome 🕴	Cpf ↓†	Ações	μţ.
	1	Ativo	Mizael dos Santos	55304850904	Status 🖉 Ver/Editar 🕼 🗋 Delet	ar
	176	Ativo	Penelope da Silva	63725066027	🕼 Status 🖉 👁 Ver/Editar 🕼 🚺 Delet	ar
	178	Ativo	Raimunda Ferreira da Cruz	42358969036	🕼 Status 🖉 👁 Ver/Editar 🕼 📋 Delet	ar
	Mostrando de 1 até 3 de 3 r	egistros			Anterior 1	Próximo
	-					
			Copyright © 2019 Sgis, Todos os direit	tos reservados.		

# FIGURA 32 – PESQUISAR CADASTROS SOCIAIS

FONTE: o autor (2019).

1.1.4.3 Alterar Status do Cadastro Social

Possibilita a mudança do status do Cadastro. Um exemplo é quando o Cadastro foi transferido para outro equipamento devido ao usuário ter mudado de endereço.

SGIS		
Técnico Autenticado Online	Alterar Status do Cadastro Social	Bern Vindo: Luiz Fernando Culpi (ifculpi@gmail.com)
🚳 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios	
# Home	Cadastro: 1	Nome: Mizael dos Santos
Q Pesquisas	<b>Cpf:</b> 553.048.509-04	
4 Alterar Senha	Salvar Voltar	
	Cop	rright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

FONTE: o autor (2019).

# 1.1.4.4 Consultar Responsável Familiar

Tela que apresenta informações referentes ao Responsável Familiar do usuário selecionado. O técnico tem a possibilidade de alterar o responsável familiar selecionado clicando no botão "Atualizar responsável Familiar".

	FIGURA 34 – CONSUL	TAR RESPONSÁVEL	_ FAMILIAR
SGIS	=		也 Sair Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Consultar Responsável Familiar		🍘 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Responsável Familiar
MENU DE NAVEGAÇÃO	Atualizar responsável familiar		
🖀 Home	Equipamento: Cras Palmeiras		Data de Abertura: 04/10/2018
👕 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Forma de Ingresso: Encaminhamento pela Unidade de	Proteção Social Básica	
+ Responsável Familiar	Nome do RF: Penelope da Silva		Nis: 12131313131
+ Endereço	Nome da Mãe: Maria da Silva	Nome do Pai: Antonio da Silva	
<ul> <li>Composição Familiar</li> <li>Programa Social</li> </ul>	Sexo Feminino	Data de Nascimento 21/01/1965	<b>Cpf:</b> 637.250.660-27
🕂 Condição da Habitação	Naturalidade Brasilia	Pessoa com Deficiência? Sim	Deficiência Baixa Visão
+ Atendimento Social	<b>Rg:</b> 3.343.434.343-4	Data da Emissão: 01/01/1977	Orgão Emissor: eeee
l□ Relatórios <	Email: penelope@hotmail.com	Telefone: 11-3333-3333	Celular: 11-99999-9999
Q Pesquisas	Sabe ler e escrever? Sim	Escolaridade: Superior completo	
🔩 Alterar Senha	Estuda? Sim	Local de Estudo: UFPR	
	<b>Condição</b> da Ocupação: Trabalhador por conta própria (autônomo)	Ocupação: Biotecnologa	Renda Mensal (RS): 3.000,00
	Voltar		

# Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.5 Manter Responsável Familiar

Essa tela permite a inclusão de novos responsáveis familiares bem como a alteração de suas informações.

SGIS	=			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.4	් Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar Responsável	Familiar		🏚 Inicio 🗧 🚍 Cadastros Sociais	> Responsável Familiar
🙆 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obriga	tórios			
🖀 Home	Equipamento	Forma de	Ingresso	Data de Abertur	a
嶜 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Cras Palmeiras	Encamin	nhamento pela Unidade de Proteção Social Básica 🛛 🔻	04/10/2018	
<ul> <li>Responsável Familiar</li> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Nome do RF * Penelope da Silva		Nis 12131313131	Nome da Mãe Maria da Silva	
<ul> <li>Programa Social</li> <li>Condição da Habitação</li> <li>Atendimento Social</li> </ul>	Nome do Pai Antonio da Silva		Sexo Masc ® Fem	<b>Data de Nascimento</b> 21/01/1965	
🗋 Relatórios 🛛 🔍	Naturalidade		Pessoa com Deficiência?	Deficiência	
Q Pesquisas	Brasilia		● Sim <sup>O</sup> Não	Baixa Visão 🔻	
🍳 Alterar Senha	Rg	Data da Emissão	Orgão Emissor	Cpf	
	33434343434	01/01/1977	eeee	63725066027	
	Telefone	Celular	Email		
	11-3333-3333	11-99999-9999	penelope@hotmail.com		
	Sabe ler e escrever?		Escolaridade		
	● Sim ○ Não		Superior completo		
	Estuda?	Lo	ocal de Estudo		
	® Sim ○ Não		UFPR		
	Condição da Ocupação	Ocupação		Renda Mensal (R\$)	
	Trabalhador por conta própri 🔻	Biotecnologa	a	300000	
	Salvar Voltar				

#### FIGURA 35 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

# 4.1.2.6 Consultar Endereço

Apresenta informações referentes ao endereço da família atendida pelo equipamento. O técnico tem a possibilidade de alterar o endereço clicando no botão "Atualizar endereço".

	FIGURA 3	6 – CONSULTAR ENDERE	ÇO
SGIS	E.	Bem Vi	ndo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Consultar Endereço		🍘 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Endereço
🍘 MENU DE NAVEGAÇÃO	Atualizar endereço		
🖶 Home	Cadastro: 176	Equipamento: Cras Palmeiras	
<ul> <li>Cadastros Sociais</li> <li>Responsável Familiar</li> </ul>	Endereço: Rua Lamenha dos Cordeiros		Número: 555
<ul> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Bairro: Ceilandia	Complemento: perto da igreja	
<ul> <li>Programa Social</li> <li>Condição da Habitação</li> </ul>	Cidade: Antônio Olinto	UF: Paraná	Cep: 80000-000
Atendimento social     C     Relatórios     <	Voltar		
Q Pesquisas			
9, Alterar Senha			
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.	

#### FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.7 Manter Endereço

Essa tela permite a inclusão do endereço bem como a alteração de suas informações.

SGIS	=		ひ Sair Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Atualizar Endereço		🏚 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Endereço
🆀 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
🖶 Home	Cadastro		Equipamento
🕌 Cadastros Sociais 🛛 🗸	176		Cras Palmeiras
+ Responsável Familiar	Endereço (Rua, Av.) *		Número *
🕂 Endereço	Rua Lamenha dos Cordeiros		555
🕂 Composição Familiar			
🕈 Programa Social	Bairro	UF*	Cidade *
🕈 Condição da Habitação	Ceilandia	PR •	Antônio Olinto 🔻
+ Atendimento Social			
🛱 Relatórios 🛛 🗸	Сер	Complemento	
<b>Q</b> Pesquisas	80000-000	perto da igreja	
<b>4</b> , Alterar Senha	Salvar Voltar		
		onvright © 2019 Sgis. Todos os direitos rese	rvados

#### FIGURA 37 – MANTER ENDEREÇO

# 1.1.4.8 Pesquisar Composição Familiar

Apresenta uma relação de componentes familiares previamente incluídos no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do Componente Familiar selecionado, consultar, excluir ou incluir um novo clicando no botão "Adicionar composição familiar".

	FIGURA 38 – PESQU	JISAR CON	IPOSIÇÃO F.	AMILIAR	
SGIS				Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	<b>ଓ</b> Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Composição Familiar			🍪 Inicio > 🚔 Cadastro Social > Com	posição Familiar
🍘 MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar composição familiar	Cadastro: 1	Fauinamentor	Cros Dalmairos	
🏶 Home	Listagem de Composição Familiar	Cauastio, 1	Equipamento.	G dS Paulien dS	
😁 Cadastros Sociais 🛛 🗸	10 linhas Excel PDF Print				
<ul> <li>Responsável Familiar</li> <li>Endereço</li> </ul>				Pesquisar	
🕂 Composição Familiar	Nome	11	Parentesco c/ RF	.↓† Ações	11
<ul> <li>Programa Social</li> <li>Condição da Habitação</li> </ul>	João da Silva Santos		Avô	👁 Ver/Editar 🕼 📋 Deletar	
<ul> <li>Atendimento Social</li> </ul>	Lucas dos Santos		Filho(a)	👁 Ver/Editar 🕼 📄 💼 Deletar	
🗋 Relatórios 🧹	Marcos dos Santos		Filho(a)	👁 Ver/Editar 🕼 📋 Deletar	
Q Pesquisas A Alterar Senha	Mostrando de 1 até 3 de 3 registros			Anterior 1	Próximo
	Voltar				
		Copyright © 2019	Sgis. Todos os direitos reserva	ados.	

\_.....

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.9. Consultar Composição Familiar

Apresenta informações referentes ao componente familiar selecionado. O técnico tem a possibilidade de alterar informações do componente familiar clicando no botão "Atualizar composição familiar".

SGIS	=	Bem Vind	do: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Consultar Composição Familiar		🍪 Inicio 💈 🚔 Cadastros Sociais 🗧 Composição Familiar
🍘 MENU DE NAVEGAÇÃO	Atualizar composição familiar		
希 Home	Equipamento: Cras Palmeiras	Cadastro: 176	Data de Abertura: 04/10/2018
👕 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Nome: Carlos José da Silva	Parentesco c/ RF: Filho(a)	Nis: 12131313131
+ Responsável Familiar	Nome da Mãe: Penelope da Silva	Nome do Pai: Raimundo Pereira da Silva	
<ul> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Sexo: Masculino	Data de Nascimento: 01/11/1996	Cpf: 745.838.760-25
+ Programa Social	Naturalidade: Antonina	Pessoa com Deficiência? Não	Deficiência: não possui
🕈 Condição da Habitação	<b>Rg:</b> 4.884.848.484-8	Data da Emissão: 01/05/2010	Orgão Emissor: ssppr
+ Atendimento Social	Email: carlos@hotmail.com	Telefone: 41-3333-3333	Celular: 41-88888-8888
Relatorios	Sabe ler e escrever? Sim	Escolaridade: Ensino médio	
Q Pesquisas	Estuda? Sim	Local de Estudo: Universidade do Oeste	
♣ Alterar Senha	Condição da Ocupação: Trabalhador terceirizado	Ocupação: Estagiário	Renda Mensal (R\$): 1.500,00
	Voltar		

# FIGURA 39 – CONSULTAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.10 Manter Composição Familiar

Essa tela permite a inclusão de novos componentes familiares bem como a alteração de suas informações.

Image: Control to the formation of the second of the se		FIGURA 4	0 – MANTER	COMPOSIÇÃO FA	MILIAR	
Atualizar Composição Familiar     • Incolo     • Incolo     • Incolo     • Incolo     • Cadatros Socias     • Incolo     • Cadatros Socias     • Consposição Familiar     • Consposição Familiar   • Consposição Familiar   • Consposição Familiar   • Consposição Familiar   • Consposição Familiar   • Consposição Familiar   • Resontermati	SGIS	=			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	<mark>ሆ</mark> Sair
40 MENU DE NACEOQ <sup>1</sup> O       Os campos com * são obrigatórios            • Inone <ul> <li>Cadatos Socia</li> <li>Cadatos Socia</li> <li>Inderes</li> <li>Cadatos Socia</li> <li>Inderes</li> <li>Cadatos Socia</li> <li>Inderes</li> <li>Canados Salabado</li> <li>Asterilaneto Social</li> <li>Maria Aparecida das Dores</li> <li>Maria do Livarrento</li> <li>Santana do Livarrento</li> <li>Santana do Livarrento</li> <li>Santa da Entalásio</li> <li>Orrgão Entisor</li> <li>Cpl</li> <li>Sabe Ler e escrever?</li> <li>Escolaridade</li> <li>Santa da Entaldo</li> <li>Santa da Catade Estudo</li> <li>Sante Não</li> <li>Local de Estudo</li> <li>Sante Não</li> <li>Local de Estudo</li> <li>Santer</li> <li>Condição da Copação</li> <li>Cortero</li> <li>Sator</li> <li>Cartero</li> <li>Sator</li> <li>Cartero</li> <li>Sator</li> <li>Cartero</li> <li>Sator</li></ul>	Técnico Autenticado Online	Atualizar Composição Fa	amiliar		🏟 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Composiçã	ão Familiar
store   Cadadrov Social   Carbelmains     Carbelmains     Nome*   Incorport	MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigató	rios			
Construits Social Cine Pelmeinis 1 00,000,203.8   Interpoon Labo da Situ a Santos None None   Interpoon Interpoon Sisti S	🖶 Home	Equipamento		Cadastro	Data de Abertura	
<ul> <li>Responsed Familiar         <ul> <li>Inderego</li> <li>Composito Familiar             <ul></ul></li></ul></li></ul>	😤 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Cras Palmeiras		1	03/09/2018	
** frogram 3 Social     * Condição ds Habitação        * Atendire Social     • Relatórios     • Relatórios     • Relatórios     • Relatórios     • Relatórios     • Atendire Social     • Relatórios     • Santana do Lhramento        • Santana do Lhramento        • Rg   • Bata da Emissão   • Orgão Emissor   • Cpf   • Batada Emissão   • Orgão Emissor   • Sim ® Não   • Estudai   • Condição da Coupação   • Carteiro   • Salvar	<ul> <li>+ Responsável Familiar</li> <li>+ Endereço</li> <li>+ Composição Familiar</li> </ul>	Nome * João da Silva Santos		Parentesco c/ RF Avô	Nis 61616161616	
Raditorios C   Perceguisas   A Atterar Senha     Naturalidade   Parta da Emissão   Orgão Emisor   Cpl   8845484848   12/01/1910   Telefone   Cultar   Ensilo   Sabe ler e escrever?   Estuda?   Sim ® Não   Estuda?   Orgão Enisor   Codide Estudo   Sim ® Não   Estuda?   Codida da Cupação   Codida da Estudo   Trabalhador temporário em á *   Carteiro   22222	<ul> <li>Programa Social</li> <li>Condição da Habitação</li> <li>Atendimento Social</li> </ul>	Nome da Mãe Maria Aparecida das Dores		Nome do Pai Homero Avila dos Santos		
Atterar Senha Naturalidade Pessoa com Deficiência? Deficiência   Santana do Livramento © Sim ® Não não possui •     Rg Data da Emissão Orgão Emissor Cpf   8848484844 12/01/1910 tytt 3006142001   41:3333:3333 41:99999-9999 jao@brturbo.com   Sabe ler e screver?   Escolaridade   • Sim ® Não     Estuda?   Local de Estudo     • Sim ® Não     Condição do Cupação   Occupação   Occupação   Condição do Cupação   Condição do Cupação   Occupação   Occupação   Occupação   Occupação   Carteiro   Sabar	Relatórios < Q Pesquisas	Sexo Masc Fen	n	Data de Nascimento		
Telefone Celular Email   41:3333:333 41:9999-9999 joao@brturbo.com   Sabe ler e escrever? Escolaridade <ul> <li>Sim © Não</li> <li>Ensino médio</li> </ul> Estuda? Local de Estudo <ul> <li>Sim © Não</li> <li>Local de Estudo</li> </ul> Condição da Ocupação Ocupação   Condição da Ocupação Ocupação   Carteiro 22222	🗣 Alterar Senha	Naturalidade Santana do Livramento Rg 88484848484	<b>Data da Emissão</b> 12/01/1910	Pessoa com Deficiência? Sim ® Não Orgão Emissor ttytt	Deficiência não possui • Cpf 36096142001	
Sabe ler e escrever? Escolaridade <ul> <li>Sim</li> <li>Não</li> </ul> Estuda? Local de Estudo <ul> <li>Sim</li> <li>Não</li> <li>Local de Estudo</li> </ul> Condição da Ocupação Ocupação   Condição da Ocupação Carteiro      Salvar Voitar		<b>Telefone</b> 41-3333-3333	<b>Celular</b> 41-99999-9999	Email joao@brturbo.com		
Estuda?     Local de Estudo       Image: Sim Image: Não     Local de Estudo       Condição da Ocupação     Ocupação     Renda Mensal (R\$)       Trabalhador temporário em á Image: Salvar     Voltar		Sabe ler e escrever? ● Sim ◎ Não		Escolaridade Ensino médio		
Condição da Ocupação     Ocupação     Renda Mensal (R\$)       Trabalhador temporário em á *     Carteiro     22222       Salvar		Estuda? ◎ Sim ® Não	Local de Est	<b>udo</b> studo		
Salvar Voltar		Condição da Ocupação	Ocupação		Renda Mensal (R\$)	
		Salvar Voltar	Carteiro			

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.11 Pesquisar Programa Social

Apresenta uma relação de programas sociais previamente incluídos no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do Programa Social selecionado, excluir ou incluir um novo clicando no botão "Adicionar programa social".

	FIGURA 41 – PES	QUISAR PRO	OGRAMA S	OCIAL		
SGIS	,≡,			Bem Vindo: Luiz Fernal	ndo Culpi (lfculpi@gmail.com)	<mark>ሆ</mark> Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Programa Social				🏟 Inicio > 🚔 Cadastro Social > Pr	ograma Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar programa social	Cadastro: 1	Equipamento:	Cras Palmeiras		
🖀 Home	Listagem de Programas Sociais					
😁 Cadastros Sociais 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print					
+ Responsável Familiar					Pesquisar	
<ul> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Descrição	14	Valor (R\$)		J↑ Ações	1t
+ Programa Social	Bolsa Familia		120,00		🕼 Editar 🛛 💼 Deletar	
+ Condição da Habitação	Cadastro Único		50,00		C Editar Dalatar	
Q Pesquisas	Renda Cidada		166,00		C Editar Deletar	
a, Alterar Senha	Mostrando de 1 até 3 de 3 registros				Anterior 1	Próximo
	Voltar					
		Copyright © 2019 Sgis	s. Todos os direitos reserva	ados.		

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.12 Manter Programa Social

Essa tela permite a inclusão de novos programas sociais bem como a alteração de suas informações.

SGIS	≡		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Atualizar Programa Social		🍰 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Programa Social
🍪 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
🖀 Home	Equipamento	Cadastro	Data de Abertura
👹 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Cras Palmeiras	1	03/09/2018
<ul> <li>Responsável Familiar</li> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> <li>Programa Social</li> <li>Condição da Habitação</li> <li>Atendimento Social</li> <li>Relatórios &lt;</li> <li>Q Pesquisas</li> <li>Alterar Senha</li> </ul>	Tipo Programa Sociat* Bolsa Familia * Salvar Voltar	Valor (R\$) 12000	
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reserva	dos.

FIGURA 42 – MANTER PROGRAMA SOCIAL

# 4.1.2.13 Consultar Condição da Habitação

Apresenta informações referentes a condição da habitação da família atendida pelo equipamento. O técnico tem a possibilidade de alterar suas informações clicando no botão "Atualizar condição da habitação".

			iBini içi io	
SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	ပ် Sair
Técnico Autenticado  Online	Consultar Condição da Habitação		🍘 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Condição	la Habitação
MENU DE NAVEGAÇÃO	Atualizar condição da habitação			
🏶 Home	Equipamento: Cras Palmeiras		Cadastro: 176	
<ul> <li>Cadastros Sociais</li> <li>Responsável Familiar</li> </ul>	Residência: Própria		Nº Cômodos da Casa: 5	
<ul> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Possui coleta de lixo? Sim	Possui água canalizada? Não	Possui luz elétrica? Sim	
<ul> <li>Programa Social</li> <li>Condição da Habitação</li> </ul>	Rede coletora de esgoto? Não		Localizada em rua pavimentada? Não	
<ul> <li>+ Atendimento Social</li> <li>☐ Relatórios</li> </ul>	Localizada em área de conflito/violência? Não		Localizada em área de difícil acesso? Sim	
Q Pesquisas	Voltar			
Q₄ Alterar Senha				
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservad	os.	

FIGURA 43 – CONSULTAR CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO

FONTE: o autor (2019).

4.1.2.14 Manter Condição da Habitação

Essa tela permite a inclusão de nova condição da habitação bem como a alteração de suas informações.

		3	5 -	
SGIS	=	Bem Vindo: Lu	ıiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	<mark>ሆ</mark> Sair
Técnico Autenticado Online	Atualizar Condição da Habitação		🍪 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Condição d	a Habitação
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios			
者 Home	Cadastro	Equipamento		
😁 Cadastros Sociais 🛛 🗸	.1	Cras Palmeiras		
	Residência *	Nº Cômodos da Casa *		
	Financiada	5		
	Possui coleta de lixo?	Possui água canalizada?	Possui luz elétrica?	
	⊖ Sim ® Não	Sim <sup>®</sup> Não	Sim Não	
	Rede coletora de esgoto?	Localizada em rua pavimentada?		
Q Pesquisas	● Sim <sup>©</sup> Não	🖲 Sim 🔘 Não		
🕰 Alterar Senha				
	Localizada em área de conflito/violência?	Localizada em área de difícil aces	50?	
	● Sim ○ Não	● Sim ◎ Não		
	Salvar Voltar			
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.		

# FIGURA 44 – MANTER CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO

### 4.1.2.15 Pesquisar Atendimento Social

Apresenta uma relação de atendimentos sociais previamente incluídos no sistema. O técnico tem a possibilidade de editar as informações do Atendimento Social selecionado, excluir ou incluir um novo clicando no botão "Adicionar atendimento social".

SGIS	≡			Bem Vindo: Luiz Fernando Culp	oi (lfculpi@gmail.com)	<mark>ሆ</mark> Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Atendimento Social			🙆 Inicio 🔅	🗧 Cadastro Social 🚿 Atendi	mento Social
🏙 MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar atendimento social	Cadastro: 1	Equipamento:	Cras Palmeiras		
🖀 Home	Listagem de Atendimentos Sociais					
👹 Cadastros Sociais 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print					
<ul> <li>Responsável Familiar</li> </ul>					Pesquisar	
<ul> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Técnico	17	Data	ļt.	Ações	1t
+ Programa Social	José dos Santos		11/03/2019		🕼 Editar 📋 Deletar	
Condição da Habitação     Atendimento Social	Luiz Fernando Culpi		11/03/2019		🕼 Editar 📋 Deletar	
Relatórios <	Mostrando de 1 até 2 de 2 registros					
Q Pesquisas	Hostando de 1 ate 2 de 2 registros				Anterior 1 P	róximo
🗣 Alterar Senha	Voltar					
		Copyright © 2019 Sgis	• Todos os direitos reserva	dos.		

FIGURA 45 – PESQUISAR ATENDIMENTO SOCIAL

FONTE: o autor (2019).

# 4.1.2.16 Manter Atendimento Social

Essa tela permite a inclusão de novo atendimento social bem como a alteração de suas informações.

SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Atualizar Atendimento Social		🏟 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Atendimento Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
🖨 Home	Equipamento: Cras Palmeiras	Cadastro: 1	Nome do RF: Mizael dos Santos
<ul> <li>☆ Cadastros Sociais</li> <li>✓</li> <li>↔ Responsável Familiar</li> <li>↔ Endereço</li> <li>↔ Composição Familiar</li> <li>↔ Programa Social</li> <li>↔ Condição da Habitação</li> <li>↔ Atendimento Social</li> <li>☆ Relatórios</li> <li>✓</li> <li>Q. Pesquisas</li> <li>♀ Alterar Senha</li> </ul>	Técnico: Luiz Fernando Culpi Descrição do Atendimento realizado pelo técnico Luiz. D Descrição do atendimento realizado pelo técnico Luiz. D	escrição do atendimento realizado pelo té escrição do atendimento realizado pelo té	Data do Atendimento: 28/06/2019 cnico Luiz. Descrição do atendimento realizado pelo técnico Luiz. cnico Luiz. Descrição do atendimento realizado pelo técnico Luiz.
	Salvar Voltar		

#### FIGURA 46 - MANTER ATENDIMENTO SOCIAL

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

# 4.1.2.17 Relatório Resumido

Apresenta informações relacionadas com o responsável familiar e o endereço da família atendida. Possibilita a impressão para montar o Cadastro Social físico. Pode ser gerado documento também em pdf.

	FIGURA 47 – RE	LATORIO RESUMIL	0
SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado <ul> <li>Online</li> </ul>	Cadastro Social Resumido		🏶 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Relatórios
MENU DE NAVEGAÇÃO			
# Home		Cadastro Social	
👹 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Equipamento: Cras Palmeiras	Cadastro: 1	Data de Abertura: 03/09/2018
	Forma de Ingresso: Por demanda espontânea		
		Responsável Familiar	
<ul> <li>Composição Familiar</li> <li>Programa Social</li> </ul>	Nome: Mizael dos Santos		Nis: 2222268212
	Nome da Mãe: Benedita dos Santos	Nome do Pai: josé dos Santos	
+ Atendimento Social	Sexo: Masculino	Data de Nascimento: 15/08/2014	<b>Cpf:</b> 553.048.509-04
	Naturalidade: Curitiba	Deficiência: não possui	
	Rg: 1.333.231.232-3	Data da Emissão: 08/10/2017	Orgão Emissor: ssppr
Alterar Senna	Email: jose@hotmail.com	Telefone: 4133622585	Celular: 4199999999
	Escolaridade: creche	Local de Estudo: creche	
	Condição da Ocupação: Não trabalha	Ocupação:	Renda Mensal (R\$):
		Endereço	
	Endereço: Rua das Palmeiras		Número: 123
	Bairro: Santo Amaro da Conquista	Complemento: casa 444	
	Cidade: Albertina	UF: MG	Cep: 88888-888
	Voltar Gerar Pdf Imprimir		

# 

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

FONTE: o autor (2019).
# 4.1.2.18 Relatório Completo

Apresenta todas as informações relacionadas com a família que está sendo atendida pelo equipamento da Assistência Social. Pode ser gerado documento em pdf ou impresso.

SGIS			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado <ul> <li>Online</li> </ul>	Cadastro Social Completo		🆓 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Relatórios
MENU DE NAVEGAÇÃO		Colorine Colorial	
🖶 Home		Cadastro Social	
营 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Equipamento: Cras Palmeiras	Cadastro: 176	Data de Abertura: 04/10/2018
<ul> <li>Responsável Familiar</li> <li>Endorreco</li> </ul>	Forma de Ingresso: Encaminhamento pela Unidade de Proteça	o Social Basica	
<ul> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>		Responsavel Familiar	
+ Programa Social	Nome: Penelope da Silva		Nis: 12131313131
<ul> <li>Condição da Habitação</li> <li>Atendimento Social</li> </ul>	Nome da Māe: Maria da Silva	Nome do Pai: Antonio da Silva	
🛱 Relatórios 🛛 🗸	Sexo: Feminino	Data de Nascimento: 21/01/1965	Cpt: 637.250.660-27
<b>Q</b> Pesquisas	Naturalidade: Brasilia	Deficiencia: Baixa Visao	0
🔩 Alterar Senha	Kg: 3.343.434.343.4	Telefone: 11 2222 2222	
	Escolaridade: Superior completo	Local de Estudo: LIEPR	Cettal, 11-55555-5555
	Condição	Ocupação: Biotecnologa	Renda Mensal (RS); 3.000.00
	da Ocupação: Trabalhador por conta própria (autônomo)	.,	
		Endereço	
	Endereço: Rua Lamenha dos Cordeiros		Número: 555
	Bairro: Ceilandia	Complemento: perto da igreja	
	Cidade: Antônio Olinto	UF: PR	Cep: 80000-000
		Composição Familiar	
	Componente da Família Nº 1	Parentesco com o RF: Filho(a)	
	Nome: Carlos José da Silva		Nis: 12131313131
	Nome da Mãe: Penelope da Silva	Nome do Pai: Raimundo Pereira da Silva	
	Sexo: Masculino	Data de Nascimento: 01/11/1996	Cpf: 745.838.760-25
	Naturalidade: Antonina	Deficiência: não possui	
	Rg: 4.884.848.484-8	Data da Emissão: 01/05/2010	Orgão Emissor: ssppr
	Email: carlos@hotmail.com	Telefone: 41-3333-3333	Celular: 41-88888-8888
	Escolaridade: Ensino médio	Local de Estudo: Universidade do Oeste	
	Condiçao da Ocupação: Trabalhador terceirizado	Ocupação: Estagiario	Renda Mensal (R\$): 1.500,00
		Programa Social	
	Descrição		Valor (R\$)
	Bolsa Familia		1,11
	Renda Cidadã		325,00
		Condição da Habitação	
	Residência: Própria		Nº Cômodos da Casa: 5
	Possui coleta de lixo? Sim	Possui água canalizada? Não	Possui luz elétrica? Sim
	Rede coletora de esgoto? Não		Localizada em rua pavimentada? Não
	Localizada em área de conflito/violência? Não		Localizada em área de difícil acesso? Sim
	Voltar Gerar Pdf Imprimir		

#### FIGURA 48 – RELATÓRIO COMPLETO

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

### 1.1.5 Telas do Perfil Técnico Médio

O Técnico Médio é o responsável em efetuar a manutenção das informações relacionadas ao Cadastro Social dos usuários que utilizam os equipamentos da Assistência Social do município. Este técnico não tem acesso as informações do Atendimento Social conforme norma constante no Conselho Nacional da Assistência Social (CNAS).

### **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O que motivou o desenvolvimento deste projeto foi a constatação da necessidade dos órgãos públicos, principalmente do âmbito municipal, disporem de sistemas de informação simples no intuito de aperfeiçoarem o processo de cadastramento das informações do usuário, melhorando desta forma a prestação de serviços à população e evitando a duplicidade e perda de informações relevantes para o desempenho de tarefas. Os objetivos propostos neste trabalho foram atingidos, com o desenvolvimento de um software como proposta de ferramenta e/ou solução prática gerencial, para sanar falhas nos procedimentos de trabalho, proporcionando uma maior agilidade para o atendimento a comunidade, total organização e segurança dos dados fornecidos, fazendo com que o mesmo tenha um papel social importante na região.

### 5.1 RECOMENDAÇÕES PARA TRABALHOS FUTUROS

Devido a infinidade de informações que abrange o tema relacionado com a Assistência Social, foram atendidas com o software desenvolvido, as funcionalidades que julgamos mais importantes.

Como proposta para trabalhos futuros, por meio da realização de outras análises de requisitos, objetivando a implantação de novas funcionalidades para atingir uma maior abrangência dos serviços vinculados a Assistência Social o que recomendamos é o desenvolvimento de módulos que auxiliem atividades ligadas ao agendamento de atendimentos sociais a serem realizados pelo Assistente Social, controle de presença dos usuários nas atividades coletivas ministradas nos espaços, emissão de relatórios padronizados para o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, diagnóstico socioterritorial através da utilização de mapas para as equipes visualizarem a localização exata de cada domicílio no mapa, auxiliando o mapeamento das áreas de vulnerabilidade nos territórios.

### REFERÊNCIAS

ALVES, H. Tecnologia da Informação. Fortaleza: 2014.

BEZERRA, E. **Princípios de análise e projeto de sistemas com UML**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

BOGADO, F. T. Influência das Tecnologias de Informação no Processo de Trabalho do Serviço Social. Dissertação (Mestrado em Serviço Social e Política Social) – Departamento de Serviço Social – Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2006.

BOOCH, G; RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.UML, guia do usuário. 2.Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição: República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações
Técnicas: Centro de Referência da Assistência Social - CRAS. 1 Ed. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações
Técnicas: Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS.
1 Ed. Brasília: Brasil, 2011.

BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Manual de instruções para utilização do Prontuário SUAS. 1 Ed. Brasília: Brasil, 2014.

BRASIL. Ministério da Cidadania – Secretaria Especial do Desenvolvimento Social.O que é Assistência Social. Disponível em

< <u>http://mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/o-que-e</u>>. Acesso em 8 de mai. 2019.

DURELLI, V. H. S., VIANA, M. C.; PENTEADO, R. A. D. **Uma Proposta de Reúso de Interface Gráfica com o Usuário Baseado no Padrão Arquitetural MVC**. In: IV Simpósio Brasileiro de Sistemas de Informação, Rio de Janeiro: 2008.

FURLAN, J. D. **Modelagem de Objetos Atraves da UML**. São Paulo: Editora Makron Books, 1998.

GESTÃO. **Gestão social modular**. Disponível em < <u>http://software-</u> <u>global.info/wp/?p=183</u>>. Acesso em 2 mai. 2018.

GUEDES, G. T. A. UML 2: Uma abordagem prática. São Paulo: Novatec, 2009.

KORTH, H. F.; SILBERSCHATZ, A.; SUDARSHAN, S. Sistema de banco de dados: **Tradução de Marília Guimarães Pinheiro e Cláudio César Canhette**. São Paulo: Makron Books, 1999.

KRUCHTEN, P. Introdução ao RUP – Rational Unified Process. 2. Ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2003. 255p.

LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. **Sistemas de Informação Gerenciais**. 9. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LAYANNE, P. **A importância da TI para o Assistente Social.** Disponível em < <u>http://layannepalmas.blogspot.com/</u>>. Acesso em 16 mai. 2019.

MEIRA, R. Apostila de Banco de Dados. Ilhéus: IFBA, 2011.

MELO, A. C. Desenvolvendo aplicações com UML 2.2 do conceito à implementação. 3° edição. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.

MESQUITA, C. S. F; FARIAS L. O. P.; PALMA F. A. M. **Prontuário SUAS – um** estudo preliminar para a informatização do prontuário da família do Sistema Único de Assistência Social. Disponível em <<u>file:///C:/Users/Luiz/Downloads/116-</u> <u>Texto%20do%20artigo-695-1-10-20121022.pdf</u>>. Acesso em 15 mai. 2019. MURPHY, T. Achieving business value from technology: a practical guide for today's executive. New Jersey: John Wiley & Sons, 2002.

NIEDERAURER, J; PRATES, R. Guia de Consulta Rápida: **MYSQL 5**. São Paulo: Novatec, 2006.

NEGRI, F.L. **SUAS: Construindo a Política de Assistência Social Brasileira**. In: Exercício Profissional do Assistente Social e a precarização no mundo do Trabalho: Ensaios sobre sua inserção no Sistema Único de Assistência Social. Dissertação de Mestrado. Florianópolis: UFSC, Centro Socioeconômico, Programa de Pós-Graduação em Serviço Social, 2011.

PENDER, T. UML a Bíblia: tradução de Daniel Vieira. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

PINTO, F. M. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e a equipe volante para o trabalho itinerante: Uma proposta para a gestão da Assistência Social no município de Paranaguá. Monografia de Especialização – Universidade Federal do Paraná, Paranaguá, 2016. Disponível em: <<u>https://acervodigital.ufpr.br/bitstream/handle/1884/51669/R%20-%20E%20-%20FLAVIA%20MOREIRA%20PINTO.pdf?sequence=1&isAllowed=y</u>> Acesso em: 13 mai. 2019.

PIRES, M. I. S. **Política Nacional de Assistência Social, SUAS e Legislações Pertinentes**. Disponível em

<<u>http://www.desenvolvimentosocial.pr.gov.br/arquivos/File/Capacitacao/material\_apo</u> <u>io/mariaizabel\_suas.pdf</u>>. Acesso em 8 de mai. 2019.

QUEIROZ, M. G. A incorporação das tecnologias de informação no âmbito do serviço social. IV ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E III ENCONTRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA-ISSN 21-76-8498, 2008.

RATIONAL Software White Paper. Utilizando o Rational Unified Process para Pequenos Projetos: Expandindo no eXtreme. Cupertino: Rational Software Corporation, 2002. 16p.

REDE PETECA. CREAS. Disponível em:

<<u>https://www.chegadetrabalhoinfantil.org.br/glossario/creas/</u>> Acesso em: 13 mai. 2019.

REZENDE, D. A. Tecnologia da Informação Integrada à Inteligência Empresarial. São Paulo: Atlas, 2002.

SANCHES, A. R. Fundamentos de Armazenamento e Manipulação de Dados. Disponível em:

< <u>https://www.ime.usp.br/~andrers/aulas/bd2005-1/aula2</u>> Acesso em: 11 jun. 2019.

SANTANA, A. L. Técnicas de programação: **Curso Técnico em Informática**. Colatina: Ifes, 2011.

SIMÕES, C. Curso de direito do serviço social. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

SENEFONTES, J. A. A Importância da Apropriação das Tecnologias de Informação pelo Serviço Social. Disponível em: <a href="http://amigonerd.net/sociais-aplicadas/servico-social/a-importancia-da-apropriacaodas-tecnologias-de-informacao-pelo-servico-social">http://amigonerd.net/sociais-aplicadas/servico-social/a-importancia-da-apropriacaodas-tecnologias-de-informacao-pelo-servico-social</a>>. Acesso em 08 jun. 2018.

SOMMERVILLE, I. Software Engineering. Addison-Wesley: Harlow, 2010, 9 edition.

SUEHRING, S. MySQL a Bíblia: **Tradução de Edson Furmankiewicz**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

UNICEF, Selo. **Guia de Dicas de Políticas Públicas.** Disponível em <<u>http://www.selounicef.org.br/sites/default/files/2019-</u> 03/Guia%20Politicas%20Publicas RS11.pdf>. Acesso em 13 mai. 2019. VELOSO, R. Serviço Social, Trabalho e Tecnologia da Informação. Rio de Janeiro: Em Pauta, 2011.

### **APÊNDICE A – VISÃO**

Atualmente todo o processo realizado dentro dos equipamentos da Assistência Social da grande maioria dos municípios brasileiros é feito de forma manual, desde o cadastramento das famílias até o controle dos benefícios fornecidos. Os cadastros sociais são feitos por meio de formulários, que são preenchidos pelos técnicos do espaço para cada família que procura os serviços ofertados. Posteriormente, esses formulários são numerados e incluídos em uma planilha para possibilitar a localização quando necessário.

Essa situação acaba gerando inúmeros prejuízos para os funcionários, que não tem um controle efetivo das informações que lhes é fornecida além de desperdiçar muito tempo com um trabalho que poderia ser breve. E por consequência, esse problema atinge toda a comunidade que se utiliza dos serviços, dificultando o acompanhamento do desenvolvimento social do território atendido, para identificar os pontos onde a comunidade é mais vulnerável socialmente.

Devido a constatação das dificuldades apresentadas optou-se por desenvolver o Sistema Gerenciador de Informações Sociais (SGIS).

O SGIS tem por finalidade efetuar a informatização dos cadastros sociais dos usuários que se utilizam dos equipamentos da Assistência Social. Possibilitando agilidade no atendimento e um melhor gerenciamento das demandas da população atendida. Permite a integração de informações entre os equipamentos, além disso, o sistema funciona totalmente via web e facilita o registro do perfil social do município. Aumenta a confiabilidade e competência na execução dos serviços diários, uma vez que auxilia na performance e no controle das atividades operacionais e administrativas.



FIGURA 49 – DIAGRAMA DE CASOS DE USO NEGOCIAIS

**APÊNDICE B – CASOS DE USO NEGOCIAIS** 

# **APÊNDICE C – FUNCIONALIDADES**

• Acesso: Cada técnico terá um perfil de acesso ao sistema, que será definido pelo Administrador no momento de sua inclusão no sistema. Cada perfil permitirá ao técnico executar determinadas funções.

• **Tela Inicial:** O sistema deve apresentar um menu de atividades que podem ser executadas de acordo com o perfil definido para o técnico.

• Alterar Senha: Permite ao técnico alterar a senha para acesso ao aplicativo;

 Pesquisar e Manter Cadastros Gerais: Possibilita ao técnico com perfil administrador visualizar uma lista com todos os itens existentes e também realizar pesquisas por código, descrição e pelo status do item. Podendo os itens existentes serem alterados ou incluídos caso eles não existam na base.

As informações que podem ser pesquisadas e mantidas são:

- Cargo;
- Condição de Ocupação;
- Equipamento;
- Forma de Ingresso;
- Perfil de Acesso;
- Técnico;
- Deficiência;
- Escolaridade;
- Parentesco;
- Tipo de Programa Social;
- Residência.

 Pesquisar Cadastros Sociais: Permite a visualização de uma lista com todos os Cadastros Sociais existentes ou pesquisá-los por Nome, Cadastro, Status ou Cpf do responsável familiar. Esta funcionalidade possibilita também a consulta do Cadastro Social, exclusão, alteração do seu Status, alteração das informações ou inclusão caso ele não exista.

• Alterar Status do Cadastro Social: Alterar o Status do Cadastro Social caso for transferido, estiver inativo ou usuário mudar o local de atendimento.

 Manter Responsável Familiar: Onde serão consultadas, incluídas ou alteradas todas as informações referentes ao Responsável Familiar como: Dados Pessoais, Contato, Escolaridade, Ocupação e Renda.  Pesquisar Programa Social: Permite a visualização de uma lista com todos os Programas Sociais que a família está cadastrada, ou podem ser pesquisados pela Descrição do Programa Social. Esta funcionalidade possibilita também a exclusão, alteração ou inclusão caso ele não exista.

 Manter Programa Social: Onde serão incluídas ou alteradas todas as informações referentes ao Programa Social como: Descrição e Valor que recebe do Programa Social.

• **Manter Endereço:** Onde serão consultadas, incluídas ou alteradas todas as informações referentes ao endereço da família atendida pelo equipamento.

 Pesquisar Composição Familiar: Permite a visualização de uma lista com todos os Componentes da Família ou serem pesquisados pelo Nome do componente familiar. Esta funcionalidade possibilita também a exclusão, alteração ou inclusão caso ele não exista.

 Manter Composição Familiar: Onde serão incluídas ou alteradas todas as informações referentes ao Componente da Família como: Dados Pessoais, Contato, Escolaridade, Ocupação e Renda.

• Manter Condição da Habitação: Funcionalidade para consultar, incluir ou alterar todas as informações referentes a Habitação da Família.

 Pesquisar Atendimento Social: Permite a visualização de uma lista com todos os Atendimentos Sociais realizados para a Família, podendo ser pesquisados pelo Técnico ou Data do Atendimento. Esta funcionalidade possibilita também a exclusão, alteração ou inclusão caso ele não exista e também mostrar todos os atendimentos sociais realizados.

• Manter Atendimento Social: Possibilita incluir ou alterar a descrição do Atendimento Social realizado.

• Relatório Social Resumido: Apresenta na tela os dados relacionados ao Cadastro Social com informações referentes ao Responsável Familiar e o endereço da família.

 Relatório Social Completo: Apresenta na tela os dados relacionados ao Cadastro Social com todas as informações referentes ao Responsável Familiar e seus familiares.

 Pesquisas: Os técnicos podem efetuar buscas avançadas de informações do Cadastro Social, por Nome do Responsável Familiar, Cadastro, Bairro, Equipamento, Condição da Ocupação, Forma de Ingresso, Deficiência, Residência e Escolaridade. As informações serão apresentadas primeiramente numa lista e caso seja clicado em um item da lista será apresentado todos os dados referentes ao Cadastro Social selecionado. Possibilita a geração de documento em pdf ou impresso.

### **APÊNDICE D – GLOSSÁRIO**

Atendimento Social: É um modelo de atendimento feito pelo Serviço Social que compreende a questão social como núcleo de formação do ser humano e como elemento de constituição das relações entre o profissional, a instituição, o cidadão e a realidade social. Esse atendimento analisa e intervêm na realidade social da pessoa interessada e de acordo com suas necessidades, define estratégias de intervenção social para a situação problema apresentada.

**Cadastro Social:** É um conjunto de informações dos indivíduos que utilizam os instrumentos da Assistência Social, destinado ao estudo social da família ou indivíduo que estejam em acompanhamento pelos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) ou pelos Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS).

**Condição de Ocupação:** Refere-se as condições de trabalho que a pessoa se encontra.

**CRAS**: Busca prevenir a ocorrência de situações de riscos sociais através do desenvolvimento e monitoramento das famílias com atividades que promovam o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, aumentando o acesso aos direitos da cidadania.

**CREAS**: Oferece apoio e orientação especializados a pessoas que já têm suas situações de risco comprovadas, ou seja, que são vítimas de violência física, psíquica e sexual, negligência, abandono, ameaça, maus tratos e discriminações sociais.

Equipamento: Unidade de atendimento dos usuários da Assistência Social.

**Forma de Ingresso:** De que forma a família ingressou na Unidade para o primeiro atendimento.

NIS: É o número de identificação social. É um número de cadastro atribuído pela Caixa Econômica Federal às pessoas que serão beneficiadas por algum projeto social e ainda não tem cadastro no PIS.

**Programa Social:** É uma iniciativa destinada a melhorar as condições de vida de uma população. Entende-se que um programa deste tipo está orientado para toda a sociedade ou, pelo menos, para um setor importante que tem certas necessidades ainda por preencher.

**SUAS:** Sistema Único de Assistência Social é o modelo de gestão utilizado no Brasil para operacionalizar as ações de assistência social. A assistência social é parte do Sistema de Seguridade Social, apresentado pela Constituição Federal de 1988.

**Técnico Nível Médio:** Compõem a equipe técnica do Cras/Creas, são aqueles que tem os cargos de Auxiliar Administrativo e Educador Social.

**Técnico Nível Superior:** Compõem a equipe técnica do Cras/Creas, são aqueles que tem os cargos de Assistente Social e Psicólogo.

**Território:** É a região que fica próxima dos Cras e Creas, considerando-se também a realidade socioeconômica e cultural das famílias: arranjos, valores, crenças e demandas; os recursos e as vulnerabilidades existentes no território; as características da rede de serviços local, municipal e regional; as iniciativas de organização e mobilização social, a situação de organização e mobilização comunitária e seus potenciais individuais e coletivos.

# APÊNDICE E – REGRAS DE NEGÓCIO

**R1:** O técnico deve estar previamente cadastrado no sistema de acordo com o seu perfil de acesso, pois existem funcionalidades que serão acessadas somente por determinado técnico.

**R2:** Validação dos campos para login. Campos Email e Senha são de preenchimento obrigatório.

R3: O campo email é de preenchimento obrigatório.

**R4:** Somente usuários com perfil "Administrador" terão acesso ao módulo Cadastros Gerais.

R5: Para validação do CPF deverá ser utilizado o Modulo 11 da Receita Federal.

**R6:** O sistema efetuará a pesquisa por qualquer campo preenchido na tela, se for um campo alfabético poderá ser efetuada a pesquisa com qualquer parte do campo digitado.

**R7:** Todo item novo receberá o Status "Ativo". Caso este item não seja mais utilizado o Status passará para "Inativo".

R8: O campo Status do Cadastro Social será preenchido via Script com as seguintes informações:

- 1 Ativo;
- 2 Inativo;
- 3 Transferido;
- 4 Recebido.

**R9:** O sistema somente apresentará e possibilitará a alteração do campo Equipamento quando o campo Status do Cadastro Social seja alterado para transferido.

R10: Os campos matrícula, cpf e email são de preenchimento obrigatório.

**R11:** Caso for preenchido um CEP válido, os campos Rua, Bairro, UF e Cidade serão preenchidos automaticamente.

**R12:** Quando o técnico for alterar a sua senha os campos Nova Senha e Repita a Nova Senha devem possuir a mesma composição de caracteres.

# **APÊNDICE F – PROTÓTIPOS DE INTERFACES**

=	SGIS - Sistema Gerenci	ador Informações Sociais	×
< :	http://www	w.sgis.com/	$\rightarrow$
		LOGIN	
	Email		
	Senha:		
		Esqueceu a senha?	
		Entrar	

FIGURA 50 – DV01 - TELA DE LOGIN

FONTE: o autor (2019).

SGIS -	Sistema Gerenciador Informações Sociais X
< >	http://www.sgis.com/
	RECUPERAR SENHA
	* Após a confirmação verifique a caixa de entrada do seu email, você recebera uma senha inicial para entrar no aplicativo, altere-a assim que possivel.





#### FIGURA 53 - DV04 - CADASTRAR NOVA SENHA

	SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais	×
<	> http://www.sgis.com/	$\rightarrow$
	CADASTRAR NOVA SENHA	
	Senha	
	atualizar senha	

SGIS - Sistema Ge	renciador Informações Sociais			×
< > http://	www.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home 🛛 온 Cada	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>∋</b> Sair
Cargo Condição de Ocupação		SGIS		
Equipamento	SISTEMA GERENC		MAÇÕES SOCIAIS	
Forma de Ingresso				
Técnico				
Deficiência				
Escolaridade				
Tipo de Prog social				
Residência				

#### FIGURA 54 – DV05 – TELA INICIAL – ADMINISTRADOR

FONTE: o autor (2019).

### FIGURA 55 - DV06 - PESQUISAR CARGOS

SGIS - Sistema Ger	renciador Informações Sociais		×
< > http://v	vww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
♠ Home ▲ Cada	astros Q Pesquisa	Alterar Senha	XXXXX - Usuario Sair
Cargo	C/	ARGO	
Condição de Ocupação	Desquisar		
Equipamento	reaquiaur.		
Forma de Ingresso			
Técnico			
Deficiência	Pesquisar	Novo	Voltar
Escolaridade	Descrição	Status	Ação
Parentesco	Assistente Social	Ativo	
Tipo de Prog social	Auxiliar Administrativo	Ativo	
Residência	Educador Social	Ativo	

SGIS - Sistema Gere	enciador Informações So	iais	×
< > http://w	ww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
♠ Home 🛛 & Cada	stros Q Pes	quisa 🔍 Alterar Senha 🛛 🗴 XXXXX - Usua	<sub>rto</sub> ∋ Sair
Cargo		CARGO	
Condição de Ocupação			
Equipamento			
Forma de Ingresso	Descrição:	Psicólogo	
Técnico			
Deficiência	Status:	Ativo	
Escolaridade			
Parentesco			
Tipo de Prog social			
Residência		Salvar Voltar	

FIGURA 56 – DV07 – MANTER CARGO

# FONTE: o autor (2019).

# FIGURA 57 – DV08 – PESQUISAR CONDIÇÕES DE OCUPAÇÕES

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais			×
< > http://w	ww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home Cada	stros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - (	Jauário Sair
Cargo	COND	IÇÃO DE OCUPAÇÂ	io	
Condição de Ocupação				
Equipamento	Pesquisar:			
Forma de Ingresso				
Técnico				
Deficiência	Pesquisar	Novo		Voltar
Escolaridade				
Parentesco	Descrição		Status	Ação
Tipo de Prog social	Não trabalha		Ativo	
Residência	Trabalhador por conta própria	a (bico, autônomo)	Ativo	
	Trabalhador temporário em á	rea rural	Inativo	

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais		×
< > http://w	/ww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
✿ Home ▲ Cada	astros Q Pesquisa	Alterar Senha XXXXX - Usuario	∋ Sair
Cargo	CONDIÇÃ	O DE OCUPAÇÃO	
Condição de Ocupação	n na	na contracta di scontra en 🖌 traj con	
Equipamento			
Forma de Ingresso	Descrição:	Empregado sem carteira de trabalho assinada	
Técnico			
Deficiência	Status:	Ativo	
Escolaridade			
Parentesco Tipo de Prog social			
Residência	Salvar	Voltar	

# FIGURA 58 – DV09 – MANTER CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO

FONTE: o autor (2019).

# FIGURA 59 – DV10 – PESQUISAR EQUIPAMENTOS

SGIS - Sistema Gere	enciador Informações Sociais				×
< > http://w	ww.sgis.com.br/				$\rightarrow$
🔒 Home 🔗 Cada	istros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	x	XXXX - Usuário	<b>∋</b> Sair
Cargo		EQUIPAMENTO			
Condição de Ocupação					
Equipamento	Pesquisar:				
Forma de Ingresso					
Técnico					
Deficiência	Pesquisar	Novo		Volt	ar
Escolaridade	Descrição		Statue	٨٥٩٥	
Parentesco	Descrição		Status	Açao	
Tipo de Prog social	Cras Boqueirão		Ativo		
Residência	Cras Jardim Viviane		Ativo		
	Creas Vila dos Remédio	DS	Ativo		/
	-				

SGIS - Sistema Gere	enciador Informações Sociais			×
< > http://w	ww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home 🔗 Cada	stros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>→</b> Sair
Cargo		EQUIPAMENTO		
Condição de Ocupação		0		
Equipamento	Descrição:	Cras Iguaçú		
Forma de Ingresso				
Técnico	Status	Ativo	-	
Deficiência	status.	Alivo		
Escolaridade				
Parentesco				
Tipo de Prog social	Calva		) (other	
Residencia	Salva		voitar	

#### FIGURA 60 – DV11 – MANTER EQUIPAMENTO

FONTE: o autor (2019).

# FIGURA 61 – DV12 – PESQUISAR FORMAS DE INGRESSO

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais			×
< > http://w	vww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home 🛛 & Cad	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - Usuário	<b>→</b> Sair
Cargo Condição de Ocupação		FORMA DE INGRESSO		
Equipamento	Desquisar			
Forma de Ingresso	resquisar.			
Técnico				
Deficiência	Pesquisar	Novo	Voltar	
Escolaridade				
Parentesco	Descrição		Status	Ação
Tipo de Prog social	Por demanda espontâne	а	Ativo	
Residência	Busca ativa realizada pe	la unidade	Ativo	
	Encaminhamento pela U	nidade de Proteção Social Básica	Ativo	
			26.05	

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais	×
<b>&lt; &gt;</b> http://w	/ww.sgis.com.br/	$\rightarrow$
♠ Home 🛛 A Cada	astros Q Pesqui	sa 🔍 Alterar Senha 🌐 Sair
Cargo Condição de Ocupação		FORMA DE INGRESSO
Equipamento		
Forma de Ingresso	Descrição:	Encaminhamento pela unidade de Proteção Social Especial
Técnico	Status:	Ativo
Deficiência		
Escolaridade		
Parentesco		
Residência	Salvar	Voltar

#### FIGURA 62 - DV13 - MANTER FORMA DE INGRESSO

FONTE: o autor (2019).

# FIGURA 63 – DV14 – PESQUISAR TÉCNICOS

≡ s	318 - Sistema Gerenciador Int	formações Sociais				×
< >	http://www.sg	is.com.br/				$\rightarrow$
♠ Home	온 Cadastros	Q Pesquisa	🔍 Alterar Senha	*****	- Uiuario 🗄	Sair
		TE	ÉCNICO			
Matrícu	a:		Perfil:			•
Nome:			Equipamento:			
Cargo:		•	Status:			
	Pesquisar	No	vo	Voltar		
Matrícu	a Nome	Cargo	Perfil	Equipamento	Status	Ação
12345	Carlos da Silva	Auxiliar Administrativo	Administrador	Cras Jdim Viviane	Ativo	1
11167	Carlos Reis	Assistente Social	Tecnico Sup.	Cras Boqueirão	Ativo	1
00002	Carlos Sebastião	Educador Social	Tecnico Med.	Creas V. Remédios	Ativo	/

SGIS - Sistema Gere	enciador Informações Sociai	5					×
< > http://w	/ww.sgis.com.br/						$\rightarrow$
🔒 Home 🛛 온 Cada	stros Q Pesq	uisa	🔍 Alte	rar Sei	nha	XXXXX - U suário	<b>→</b> Sair
Cargo			TÉC	NICO	0		
Condição de Ocupação Equipamento	Matrícula:	1116	\$7	N	ome:	Carlos Reis	
Forma de Ingresso	CPF:	777.77	7.777-77	E	mail:	carlosreis@hotmail.c	com
Técnico							
Deficiência	Cargo:	Assiste	nte Social	$\mathbf{v}$	Perfil:	Técnico Superio	r 💌
Escolaridade							
Parentesco Tipo de Prog social	Equipamento:	Cras Bo	queirão		Status:	Ativo	
Residência		Sa	Ivar			Voltar	

#### FIGURA 64 – DV15 – MANTER TÉCNICO

FONTE: o autor (2019).

### FIGURA 65 – DV16 – PESQUISAR DEFICIÊNCIAS

SGIS - Sist	tema Gerer	nciador Informações Sociais			×
< > h	nttp://ww	ww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
🔒 Home දු	S Cadas	stros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - U st	uàrio ∋ Sair
Cargo Condição de Ocup	pação	D	EFICIÊNCIA		
Equipamento		Pesquisar:			
Forma de Ingresso Técnico	0				
Deficiência		Pesquisar	Novo		Voltar
Escolaridade					
Parentesco		Descrição		Status	Ação
Tipo de Prog socia	al	Cegueira		Ativo	
Residência		Baixa Visão		Ativo	
		Surdez severa/pro	funda	Ativo	

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais	•		×
< > http://v	vww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home	astros Q Pesqu	isa 🛛 🔍 Alterar Senha	XXXXXX - Usuàrio	<b>→</b> Sair
Cargo		DEFICIÊNCIA		
Condição de Ocupação				
Equipamento				
Forma de Ingresso	Descrição:	Surdez leve/moderada		
Técnico				
Deficiência	Status:	Ativo	•	
Escolaridade				
Parentesco		_		
Tipo de Prog social	Salvar		Voltar	
Residencia				

#### FIGURA 66 – DV17 – MANTER DEFICIÊNCIA



# FIGURA 67 – DV18 – PESQUISAR ESCOLARIDADES

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais		×
< > http://w	vww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
♠ Home 🔗 Cada	astros Q Pesquisa 🔍 Alte	rar Senha xx	CXX - Usuário Sair
Cargo Condição de Ocupação	ESCOL	ARIDADE	
Equipamento Forma de Ingresso	Pesquisar:		
Técnico			
Deficiência	Pesquisar	Novo	Voltar
Escolaridade			
Parentesco	Descrição	Status	Ação
Tipo de Prog social	Nunca frequentou escola	Ativo	
Residência	Creche	Ativo	
	Educação Infantil	Ativo	

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais			×
< > http://w	/ww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
✿ Home ▲ Cada	istros Q Pesquisa	a 🔍 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>→</b> Sair
Cargo		ESCOLARIDADE		
Condição de Ocupação				
Equipamento	Descrição:	1º ano Ensino Fundamenta	al	
Forma de Ingresso				
Técnico				
Deficiência	Status:	Ativo		
Escolaridade				
Parentesco				
Tipo de Prog social	Sal	var	Voltar	
Residentia				

#### FIGURA 68 – DV19 – MANTER ESCOLARIDADE

FONTE: o autor (2019).

#### FIGURA 69 – DV20 – PESQUISAR PARENTESCOS

SGIS - Sistema Ger	renciador Informações Sociais			×
< > http://v	www.sgis.com.br/			$\rightarrow$
🕈 Home 🔗 Cad	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>→</b> Sair
Cargo		PARENTESCO		
Condição de Ocupação				
Equipamento	Pesquisar:			
Forma de Ingresso				
Técnico				
Deficiência	Pesquisar	Novo	Volt	ar
Escolaridade				
Parentesco	Descrição		Status	Ação
Tipo de Prog social	Cônjuge/ Companheir	o(a)	Ativo	
Residência	Filho(a)		Ativo	
	Enteado(a)		Ativo	

SGIS - Sistema Gerenciador	Informações Sociais			×
< > http://www.sg	gis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home	Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>∋</b> Sair
Cargo		PARENTESCO		
Condição de Ocupação				
Equipamento	Descrição:	Neto(a), Bisneto(a)		
Forma de Ingresso				
Técnico	Status:	Ativo		
Deficiência				
Escolaridade				
Parentesco				
Tipo de Prog social	Salv	ar	Voltar	
Residencia				

FIGURA 70 - DV21 - MANTER PARENTESCO

FONTE: o autor (2019).

### FIGURA 71 – DV22 – PESQUISAR TIPOS DE PROGRAMAS SOCIAIS

SGIS - Sistema Gerencia	dor Informações Sociais		×
< > http://www	.sgis.com.br/		$\rightarrow$
✿ Home 온 Cadastro	s Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - Usuario Sair
Cargo	т	IPO DE PROGRAMA SO	CIAL
Condição de Ocupação			
Equipamento	Pesquisar:		
Forma de Ingresso			
Técnico			
Deficiência			
Escolaridade	Pesquisar	Novo	Voltar
Parentesco			
Tipo de Prog social Residência	Descrição	Status	Ação
	Bolsa Família	Ativo	
	BPC	Ativo	
	PETI	Ativo	

SGIS - Sistem	na Gerenciador Informações Sociais	×
< > http	p://www.sgis.com.br/	<del>&gt;</del>
♠ Home 온	Cadastros Q Pesquisa Alterar Senha 🔊 Sa	air
Cargo	TIPO DE PROGRAMA SOCIAL	
Condição de Ocupaç	ção	
Equipamento		
Forma de Ingresso	Descrição: Renda Cidadã	
Técnico		
Deficiência	Status: Ativo	
Escolaridade		
Parentesco		
Tipo de Prog social	Salvar	
Residência		

#### FIGURA 72 – DV23 – MANTER TIPO DE PROGRAMA SOCIAL

FONTE: o autor (2019).

# FIGURA 73 – DV24 – PESQUISAR RESIDÊNCIAS

SGIS - Sistema G	erenciador Informações Sociais			×
< > http://	/www.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home _ 온 Ca	dastros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - U suário	<b>→</b> Sair
Cargo		RESIDÊNCIA		
Condição de Ocupação Equipamento	Pesquisar:			
Forma de Ingresso				
Técnico				
Deficiência	Pesquisar	Novo	Volt	ar
Escolaridade				
Parentesco	Descrição	:	Status Ad	ção
Tipo de Prog social	Própria	1	Ativo	1
Residência	Financiada	1	Ativo	1
	Alugada	1	Ativo	1

SGIS - Sistema Gere	enciador Informações Sociais			×
< > http://w	ww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
🔒 Home 🔗 Cada	stros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>∋</b> Sair
Cargo		DESIDÊNCIA		
Condição de Ocupação		RESIDENCIA		
Equipamento	Descricão	Cadida		
Forma de Ingresso	Descrição.	Cedida		
Técnico				
Deficiência	Status:	Ativo		
Escolaridade				
Parentesco				
Residência	Salvar		Voltar	

FIGURA 74 – DV25 – MANTER RESIDÊNCIA

FONTE: o autor (2019).

### FIGURA 75 – DV26 – PESQUISAS

<	> http	://www.sgis	s.com.br/						
Hom	e 🙎 C	adastros	Q Pesqu	iisa 🔍	Alterar Seni	ha	20000	( - Usuário	<mark>∋</mark> Sa
Cadas	tro	Nome		PESQUIS	Bairro				
Equip	amento		Cor	ndição da Ocupa	ação	Forma	de Ingress	0	
Defici	ência		Re	sidência		Escol	aridade		•
adaatro	Equipamento	Nome	Bairro	Ocupação	P. Ingresso	Deficiência	Residência	Excolaridade	Ação
	Craes Pairreiraes	Misseel close Serritos	Santo Amaro	Não Indolha	Por darranda soportiânea	Niko prassul	Financiada	creche	0
78	Crass Paitreiras	Perekope da Silva	Cathèndia	Trabalhador por conta própria	Ekseca sitva resitrada pela unidada	Babos visaico	própria	Suparior Completo	6
13	Crease Juventude	Maria Antonista	Putorta	Empregado sem carteira trabalho acoinada	Por derranda seportárea	Niko poseul	própria	Ensino mídio	0

FONTE: o autor (2019).

😑 🛛 SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais	×
http://www.sgis.com.br/	÷
🕈 Home 🔮 Cadastros 🔍 Pesquisa	Atterar Senha 🗧 🔂 Sair
CADAS Equipamento: Cras Jardim Viviane Cadastro: 1 Forma de Ingresso: Por demanda espontânea	FRO SOCIAL 3456 Data Abertura: 02/01/2018
RESPONSÁ	VEL FAMILIAR
Nome: Carlos da Silva Sexo: Mascul	ino NIS: 122.812.681-25
Nome da Mãe: Maria Josefina Silva No	me do Pai: Antonio Silva
Dt Nasc: 15/04/1990 Naturalidade: Irati/Pl	R Deficiência:
RG: 4.413.515-1 Dt Emissão: 15/01/2005	Orgão: SSP/PR CPF: 425.225.254-54
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-97777-3	3333 Email: carlossilva@hotmail.com
Escolaridade: Superior Incompleto Local: F	aculdade de Estudos Sociais
Condição da Ocupação: Trabalhador por Conta Pró	pria Ocupação: Pedreiro Renda 1.500,00 Mensal: 1
PROG	RAMA SOCIAL
Descrição: Bolsa Família	/alor(R\$): 125,00
Descrição: BPC	/alor(R\$): 370,00
I	ENDEREÇO
Endereço: Rua dos Ferroviários	Número: 125
Bairro: Barigui	Complemento: Casa 23
Cidade: Araucária UF: PR	Cep: 83707-555
CONDIÇA	ÃO DA HABITAÇÃO

FIGURA 76 – DV27 – APRESENTAR CADASTRO SOCIAL COMPLETO

# FIGURA 77 – DV27 – APRESENTAR CADASTRO SOCIAL COMPLETO - CONTINUAÇÃO

SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais	×
http://www.sgis.com.br/	$\rightarrow$
♠ Home 온 Cadastros Q Pesquisa	Alterar Senha 🔬 XXXXXX-Usuario Sair
CONDIÇÃO Tipo de Residência: Própria Possui Coleta de Lixo? Sim Possui Água Can Rede Coletora de Esgoto? Não Loc Localizada em Área de Conflito/Violência? Não	DA HABITAÇÃO Nº Comodos da Casa: 5 alizada? Sim Possui Luz Elétrica? Sim :alizada em Rua Pavimentada? Não Localizada em Área de Difícil Acesso? Sim
COMPOS	ÇÃO FAMILIAR
Componente da Família - Nº 1	Parentesco com o RF: ESPOSA
Nome: Maria das Dores Sexo: Fem	inino NIS: 213.122.155-25
Nome da Bernadete dos Santos	Nome do Pai: Manoel das Dores
Dt Nasc: 17/03/1965 Naturalidade: Irat	i/PR Deficiência:
RG: 3.333.456-9 Dt Emissão: 16/02/1979	Orgão: SSP/PR CPF: 525.456.123-25
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-9855	5-3333 Email:
Escolaridade: Ensino Fundamental Local:	
Condição da Ocupação: Não trabalha	Ocupação: Renda Mensal:
Componente da Família - Nº 2	Parentesco com o RF: FILHO
Nome: Carlos da Silva Filho Sexo: Mas	culino NIS:
Nome da Maria das Dores	Nome do Pai: Carlos da Silva
Dt Nasc: 15/04/2006 Naturalidade: Cu	ritiba/PR Deficiência:
RG: 12.124.124-4 Dt Emissão: 15/01/2017	Orgão: SSP/PR CPF: 888.124.126-25
Telefone: 41-4425-6687 Celular:	Email:
Escolaridade: Ensino Fundamental Local:	Escola Maria Catarina
Condição da Ocupação: Não trabalha	Ocupação: Renda Mensal:
Voltar Gera	Pdf Imprimir

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais		×
< > http://w	/ww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
🕈 Home 🛛 온 Cada	istros Q Pesquisas	🔍 Alterar Senha	XXXXX - Usuário Sair
Cargo	ALTER/	AR SENHA	
Condição de Ocupação			
Equipamento			-
Forma de Ingresso	Nova senha:		J
Técnico			
Deficiência			_
Escolaridade	Repita a nova senha:		
Parentesco			
Tipo de Prog social	Salvar	Voltar	
Residência			

FIGURA 78 – DV28 – ALTERAR SENHA

FONTE: o autor (2019).

# FIGURA 79 – DV29 – MENU INICIAL – TÉCNICO SUPERIOR

SGIS -	Sistema Gerenciador Informações Sociais	×				
< >	http://www.sgis.com.br/	$\rightarrow$				
🔒 Home	😤 Cadastros 🔍 Pesquisa 🔍 Alterar Senha 🛛 🗴 XXXX Usuario	→ Sair				
	SGIS SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS					
	SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS					

SGIS -	SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais						
$\langle \rangle$	http://www	.sgis.com.br/		$\rightarrow$			
♠ Home	은 Cadastro	os Q Pesquisa	🔦 Alterar Senh	a 🏻 🔊 Sair			
Pesquisa	CADASTRO SOCIAL Equipamento Pesquisar: Maria Cras Jardim Viviane						
Pesquisar							
Cadastro	Status	Nome	CPF	Ações			
12345	Ativo	Maria Aparecida	553.456.123-22	🖍 status 💿 🆍 🛞			
013	Transferido	Maria de Fátima	123.456.444-21	🖍 status 💿 🖍 🛞			
678	Recebido	Maria Zanon	326.555.456-66	🖍 status 💿 🖍 🛞			
11111	Inativo	Maria Santanna	001.231.222-32	🖍 status 💿 🎤 🛞			
123	Ativo	Maria dos Santos	222.254.263-11	🖍 status 💿 🆍 🛞			

#### FIGURA 80 – DV30 – PESQUISAR CADASTROS SOCIAIS

FONTE: o autor (2019).

#### FIGURA 81 – DV31 – ALTERAR STATUS DO CADASTRO SOCIAL

≡ so	GIS - Sist	ema Gerenciador Info	rmações Sociais				×
$\langle \rangle$	h	ttp://www.sgis	.com.br/				$\rightarrow$
A Home	2	Cadastros	Q Pesquisa	٩	Alterar Senha	XXXXXX - Usuário	<b>∋</b> Sair
		ALTE	RAR STATUS D		DASTRO SOCIAL		
Cada	astro:	123	1	Nome:	Maria dos Santos		
CPF	-	222.254.263-1	1				
State	us:	Transferido					
		Salvar			Voltar		



SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais		×
< > http://w	/ww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
🔒 Home 🛛 온 Cada	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - Usuario Sair
Responsável Familiar		RESPONSÁVEL FAMILIA	R
Programa Social	Equipamento	Forma de Ingresso	Data de Abertura
Endereço	Nome do RF		NIS
Composição Familiar			
Condição da Habitação	Nome da Mãe	Nome	do Pai
Atendimento Social	Sexo	Data Nascimento	Naturalidade
Relatórios 🕨 🕨	Bassas Ci defeitaria - Da		
	Sim Não		
	RG	Data da Emissão C	Drgão CPF
	Telefone	Celular Email	
	() -		
	Sim Não	Escolaridade	
	Estuda?	Local de estudo	
	Condição da Ocupação	Ocupação	Renda Mensal
		Salvar	Voltar
	-		

#### FIGURA 82 – DV32 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR

FONTE: o autor (2019).

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais			×					
< > http://w	< > http://www.sgis.com.br/ →								
🔒 Home 🔗 Cad	astros Q Pesquisa	🔍 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>→</b> Sair					
Responsável Familiar Programa Social	Cadastro 12345	ENDEREÇO		Equipamento Cras Palmeiras					
Endereço Composição Familiar	Endereço (Rua, Av.) Rua das Palmeiras			Número 123					
Condição da Habitação	Bairro Santo Amaro	UF Minas Gerais	Cidade Albertina						
Atendimento Social Relatórios	CEP 88888-888 Voltar	Complemento Casa 444							

#### FIGURA 83 – DV33 – CONSULTAR ENDEREÇO

FONTE: o autor (2019).

	FIGURA 84 – DV34 – MANTER ENDEREÇO							
sgis - s	iistema Gere	enciador Infor	mações Sociais				×	
< > [	http://w	ww.sgis.	com.br/				$\rightarrow$	
A Home	온 Cada	istros	Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	xx	XXX - Usuário	<b>∋</b> Sair	
Responsável Fa Programa Socia	amiliar al	Cadastro 12345		ENDEREÇO			Equipamento Cras Palmeiras	
Endereço Composição Fa	miliar	Endereço	(Rua, Av.)				Número	
Condição da Ha	bitação	Bairro			UF	Cidade		
Atendimento Soc	cial •	CEP	-	Complemento				
			Salvar		Vo	oltar		

FONTE: O AUTOR (2019)

SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais				
< > http://	www.sgis.com.br/		÷	
♠ Home 온 Cad	lastros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário 🔂 Sair	
Responsável Familiar	Cadastro 12345	COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Equipamento Cras Palmeiras	
Programa Social	Porquirar			
Endereço	resquisar.			
Composição Familiar				
Condição da Habitação	Pesquisar	Novo	Voltar	
Atendimento Social				
Relatórios 🕨	Nome	Parentesco c/ RF	Ações	
	José dos Santos	Esposo	(◎ ✓) (⊗)	
	Jenifer Aparecida dos Santos	Filho(a)	(◎ ✓) (⊗)	
	Carlos Natan Alves	Neto (a)	$\odot$ $\checkmark$ $\otimes$	

# FIGURA 85 – DV35 – PESQUISAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR

FONTE: O AUTOR (2019)

\$GI\$ - Sistema Ger	enciador Informações Sociais		×
< > http://w	ww.sgis.com.br/		$\rightarrow$
♠ Home 온 Cad	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	xxxxx - Usuario Sair
Responsável Familiar	Cadastro 12345	COMPOSIÇÃO FAMILIAR	Equipamento Data de Abertura Cras Palmeiras 02/01/2018
Programa Social	Nome		NIS
Endereço			
Composição Familiar	Nome da Mae	Nome do Pa	1
Condição da Habitação	Sexo	Data Nascimento Natu	ralidade
Atendimento Social	Parentesco com o RF	/ / Pessoa C/ deficiênci	ia Deficiência
Relatórios 🕨		Sim Não	
	RG	Data da Emissão Orgão	CPF
	Telefone	Celular Email	
	Sabe ler e escrever?	Escolaridade	
	⊖ Sim ⊖ Não	l ocal de estudo	
	⊖ Sim ⊖ Não		
	Condição da Ocupação	Ocupação	Renda Mensal
		Salvar	Voltar

# FIGURA 86 – DV36 – MANTER COMPOSIÇÃO FAMILIAR

FONTE: O AUTOR (2019)

#### FIGURA 87 – DV37 – PESQUISAR PROGRAMA SOCIAL

SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais						
< > http://w	/ww.sgis.com.br/		÷			
♠ Home _ 온 Cada	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário Sair			
Responsável Familiar	Cadastro 12345	PROGRAMA SOCIAL	Equipamento Cras Palmeiras			
Programa Social Endereço	Pesquisar:					
Composição Familiar Condição da Habitação						
Atendimento Social Relatórios )	Pesquisar	Novo	Voltar			
	Descrição	Valor (R\$)	Ações			
	Bolsa Familia	125,00				
	BPC	370,00				
	Renda Cidadã	100,00				

FONTE: O AUTOR (2019)
SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais			×
< > http://w	vww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
🔒 Home 🔗 Cada	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuário	<b>→</b> Sair
Responsável Familiar	Equipamento Cras Palmeiras	PROGRAMA SOCIAL		Data de Abertura 02/01/2018
Programa Social	Cadastro	Tipo de Programa Social		
Endereço	004			
Composição Familiar				
Condição da Habitação	Valor (R\$)			
Atendimento Social				
Relatórios 🔹 🕨				
		Salvar	Voltar	

FIGURA 88 – DV38 – MANTER PROGRAMA SOCIAL

FONTE: O	AUTOR	(2019)
----------	-------	--------

# FIGURA 89 – DV39 – MANTER CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO

SGIS - Sistema Gere	enciador Informações Sociais //WW.Sgis.com.br/			×
🔒 Home 🔗 Cada	astros Q Pesquisa	Alterar Senha	XXXXXX - U suário	<b>→</b> Sair
Responsável Familiar	Cadastro 12345	CONDIÇÃO DA HABITAÇ	ÃO	Equipamento Cras Palmeiras
Programa Social	Residência	~	Número de cômodo	os da Casa
Endereço		•		
Composição Familiar	Possui Coleta de Lixo? Sim O Não	Possui água canalizada? O Sim O Não	Possui luz el O Sim	étrca? Não
Condição da Habitação	Rede Coletora de Esgoto?	Localizada em Rua	Pavimentada?	
	🔿 Sim 🔿 Niio	⊖ Sim	O Não	
Atendimento Social	Localizada em área de conflit	o/violência? Localizada em área	a de difícil acesso?	
Relatórios 🕨	O Sim O Não	() Sim	() Nao	
	Salv	ar	Voltar	

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais		×
< > http://w	www.sgis.com.br/		$\rightarrow$
🔒 Home 🛛 온 Cad	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXX - Usuario Sair
Responsável Familiar	Cadastro 12345	ATENDIMENTO SOCIAL	Equipamento Cras Palmeiras
Programa Social			
Endereço	Pesquisar:		
Composição Familiar			
Condição da Habitação			
Atendimento Social	Pesquisar	Novo	Voltar
Relatórios 🕨 🕨			
	Técnico	Data	Ações
	Marcos Gonçalves	25/01/201	
	Maria Aparecida Krischi	27/03/201	
	Benedito Rui Barbosa	05/04/201	

FIGURA 90 - DV40 - PESQUISAR ATENDIMENTO SOCIAL



#### FIGURA 91 – DV41 – MANTER ATENDIMENTO SOCIAL

SGIS - Sistema Ger	enciador Informações Sociais			×
< > http://v	vww.sgis.com.br/			$\rightarrow$
♠ Home 온 Cada	astros Q Pesquisa	🔦 Alterar Senha	XXXXXX - U suário	<b>∋</b> Sair
Responsável Familiar	Cadastro 12345	ATENDIMENTO SOCIAL		Equipamento Cras Palmeiras
Programa Social	Nome do R F: Carlos da S	Silva		
Endereço	Técnico Maria Aparecida Krischi		Data do Atendimento 30/09/2018	
Composição Familiar Condição da Habitação	Descrição do Atendimento			
Atendimento Social Relatórios )	descrição do atendimento descrição do atendimento descrição do atendimento descrição do atendimento	001 descrição do atendimento 001 001 descriçao do atendimento 001 001 descrição do atendimento 001 001	descrição do atendir descrição do atendir descrição do atendir	nento 001 nento 001 nento 001
	Sal	var	Voltar	

FONTE: O AUTOR (2019)

😑 SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais 🗙 🗙
★ http://www.sgis.com.br/ →
A Home 😤 Cadastros 🔍 Pesquisa 🔍 Alterar Senha 🔬 Sair
CADASTRO SOCIAL Equipamento: Cras Jardim Viviane Cadastro: 13456 Data Abertura: 02/01/2018 Forma de Ingresso: Por demanda espontânea
RE SPON SAVEL FAMILIAR
Nome: Carlos da Silva Sexo: Masculino NIS: 122.812.681-25 Nome da Maria Josefina Silva Nome do Pai: Antonio Silva Mãe:
Dt Nasc: 15/04/1990 Naturalidade: Irati/PR Deficiência:
RG: 4.413.515-1 DT 15/01/2005 Orgão: SSP/PR CPF: 425.225.254-54
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-97777-3333 Email: carlossilva@hotmail.com
Escolaridade: Superior Incompleto Local: Faculdade de Estudos Sociais
Condição da Ocupação: Trabalhador por Conta Própria Ocupação: Pedreiro Renda Mensal: 1.500,00
ENDEREÇO
Endereço: Rua dos Ferroviários Número: 125
Bairro: Barigui Complemento: Casa 23
Cidade: Araucária UF: PR Cep: 83707-555
Voltar Gerar Pdf imprimir

FIGURA 92 – DV42 – RELATÓRIO RESUMIDO

FONTE: O AUTOR (2019)

#### FIGURA 93 – DV43 – PDF DO RELATÓRIO RESUMIDO

CADASTRO SOCIAL Equipamento: Cras Jardim Viviane Cadastro: 13456 Data Abertura: 02/01/2018 Forma de Ingresso: Por demanda espontânea			
RESPONSÁVEL FAMILIAR			
Nome: Carlos da Silva Sexo: Masculino NIS: 122.812.681-25			
Nome da Mãe: Maria Josefina Silva Nome do Pai: Antonio Silva			
Dt Nasc: 15/04/1990 Naturalidade: Irati/PR Deficiência:			
RG: 4.413.515-1 Dt Emissão: 15/01/2005 Orgão: SSP/PR CPF: 425.225.254-54			
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-97777-3333 Email: carlossilva@hotmail.com			
Escolaridade: Superior Incompleto Local: Faculdade de Estudos Sociais			
Condição da Ocupação: Trabalhador por Conta Própria Ocupação: Pedreiro Renda 1.500,00 Mensal:			
ENDEREÇO			
Endereço: Rua dos Ferroviários Número: 125			
Bairro: Barigui Complemento: Casa 23			
Cidade: Araucária UF: PR Cep: 83707-555			

😑 🛛 SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais	×	
http://www.sgis.com.br/	$\rightarrow$	
🕇 Home 🔮 Cadastros 🔍 Pesquisa	Alterar Senha 🔬 🔬 Sair	
CADAST Equipamento: Cras Jardim Viviane Cadastro: 13 Forma de Ingresso: Por demanda espontânea	RO SOCIAL 3456 Data Abertura: 02/01/2018	
RESPONSÁ	/EL FAMILIAR	
Nome: Carlos da Silva Sexo: Masculi	no NIS: 122.812.681-25	
Nome da Mãe: Maria Josefina Silva No	me do Pai: Antonio Silva	
Dt Nasc: 15/04/1990 Naturalidade: Irati/PR	Deficiência:	
RG: 4.413.515-1 Dt Emissão: 15/01/2005	Orgão: SSP/PR CPF: 425.225.254-54	
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-97777-3	333 Email: carlossilva@hotmail.com	
Escolaridade: Superior Incompleto Local: Fa	aculdade de Estudos Sociais	
Condição da Ocupação: Trabalhador por Conta Prój	oria Ocupação: Pedreiro Renda 1.500,00 Mensal:	
PROGF	XAMA SOCIAL	
Descrição: Bolsa Família V	alor(R\$): <b>125,00</b>	
Descrição: BPC V	alor(R\$): <b>370,00</b>	
E	NDEREÇO	
Endereço: Rua dos Ferroviários	Número: <b>125</b>	
Bairro: Barigui	Complemento: Casa 23	
Cidade: Araucária UF: PR	Cep: 83707-555	
CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO		

FONTE: O AUTOR (2019)

#### FIGURA 94 – DV44 – RELATÓRIO COMPLETO

#### FIGURA 95 – DV44 – RELATÓRIO COMPLETO - CONTINUAÇÃO

SGIS - Sistema Gerenciador Informações Sociais		×
http://www.sgis.com.br/		$\rightarrow$
♠ Home 🙎 Cadastros Q Pesquisa	Alterar Senha XXXXX- Usuário	<b>∋</b> Sair
CONDIÇÃO Tipo de Residência: Própria Possui Coleta de Lixo? Sim Possui Água Can Rede Coletora de Esgoto? Não Loc	DA HABITAÇÃO Nº Comodos da Casa: 5 alizada? Sim Possui Luz Elétrica? Sim calizada em Rua Pavimentada? Não	
Localizada em Area de Conflito/Violência? Não	Localizada em Área de Difícil Acesso? Sim	
COMPOSI Componente da Família - Nº 1 Nome: Maria das Dores Sexo: Fem Nome da Bernadete dos Santos Dt Nasc: 17/03/1965 Naturalidade: Irat RG: 3.333.456-9 Dt Emissão: 16/02/1979	IÇÃO FAMILIAR Parentesco com o RF: ESPOS ninino NIS: 213.122.155-2 Nome do Pai: Manoel das Dores ti/PR Deficiência: Orgão: SSP/PR CPF: 525.456.123-2	4 !5
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-9855	5-3333 Email:	
Escolaridade: Ensino Fundamental Local:		
Condição da Ocupação: Não trabalha	Ocupação: Renda Mensal:	
Componente da Família - Nº 2	Parentesco com o RF: FILHO	
Nome: Carlos da Silva Filho Sexo: Mas Nome da Maria das Dores Mãe:	culino NIS: Nome do Pai: Carlos da Silva	
Dt Nasc: 15/04/2006 Naturalidade: Cur	ritiba/PR Deficiência:	
RG: 12.124.124-4 Dt Emissão: 15/01/2017	Orgão: SSP/PR CPF: 888.124.126-2	5
Telefone: 41-4425-6687 Celular:	Email:	
Escolaridade: Ensino Fundamental Local:	Escola Maria Catarina	
Condição da Ocupação: Não trabalha	Ocupação: Renda Mensal:	
Voltar	Gerar Pdf imprimir	

#### FIGURA 96 – DV45 – PDF DO RELATÓRIO COMPLETO

CADASTRO SOCIAL   Equipamento: Cras Jardim Viviane Cadastro: 13456 Data Abertura: 02/01/2018   Forma de Ingresso: Por demanda espontânea Entre de la contractiva de la contract			
RESPONSÁVEL FAMILIAR			
Nome: Carlos da Silva Sexo: Masculino NIS: 122.812.681-25			
Nome da Mãe: Maria Josefina Silva Nome do Pai: Antonio Silva			
Dt Nasc: 15/04/1990 Naturalidade: Irati/PR Deficiência:			
RG: 4.413.515-1 Dt Emissão: 15/01/2005 Orgão: SSP/PR CPF: 425.225.254-54			
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-97777-3333 Email: carlossilva@hotmail.com			
Escolaridade: Superior Incompleto Local: Faculdade de Estudos Sociais			
Condição da Ocupação: Trabalhador por Conta Própria Ocupação: Pedreiro Renda Mensal: 1.500,00			
PROGRAMA SOCIAL			
Descrição: Bolsa Família Valor(R\$): 125,00			
Descrição: BPC Valor(R\$): 370,00			
ENDEREÇO			
Endereço: Rua dos Ferroviários Número: 125			
Bairro: Barigui Complemento: Casa 23			
Cidade: Araucária UF: PR Cep: 83707-555			
CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO			

#### FIGURA 97 – DV45 – PDF DO RELATÓRIO COMPLETO - CONTINUAÇÃO

CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO				
Tipo de Residência: <b>Própria</b> Nº Comodos da Casa:	5			
Possui Coleta de Lixo? Sim Possui Água Canalizada? Sim Possui Luz Elétrica?	Sim			
Rede Coletora de Esgoto? Não Localizada em Rua Pavimentada? Não				
Localizada em Área de Conflito/Violência? <b>Não</b> Localizada em Área de Difícil Acesso?	Sim			
COMPOSIÇÃO FAMILIAR				
Nomo: Maria dae Dorge Sovo: Equipino NIC: 213	122 155 25			
Nome, Mana das Dores 36x0, reminino Nos, 213.	122.155-25			
Nome da Mae: Bernadele dos Santos Nome do Pai: Manuel das Dores				
Dt Nasc: 17/03/1965 Naturalidade: Irati/PR Deficiência:				
RG: 3.333.456-9 Dt Emissão: 16/02/1979 Orgão: SSP/PR CPF: 525.4	156.123-25			
Telefone: 41-4425-6687 Celular: 41-9855-3333 Email:				
Escolaridade: Ensino Fundamental Local:				
Condição da Ocupação: Não trabalha Ocupação:	Renda Mensal:			
Componente da Família - Nº 2 Parentesco com o RF:	FILHO			
Nome: Carlos da Silva Filho Sexo: Masculino NIS:				
Nome da Mãe: Maria das Dores Nome do Pai: Carlos da Silva				
DUNASC: 13/04/2000 Naturalitatie: Curtuisa/PR Deficiencia:				
RG: 12.124.124-4 Dt Emissão: 15/01/2017 Orgão: SSP/PR CPF: 888.1	24.126-25			
Telefone: 41-4425-6687 Celular: Email:				
Escolaridade: Ensino Fundamental Local: Escola Maria Catarina				
Condição da Ocupação: Não trabalha Ocupação:	Renda Mensal:			







**APÊNDICE H – DIAGRAMA DE CASOS DE USO COMPLETO** 

FIGURA 99 – DIAGRAMA DE CASOS DE USO COMPLETO

# APÊNDICE I – ESPECIFICAÇÃO DOS CASOS DE USO

## UC001 – Efetuar Login

### Descrição

Este caso de uso serve para efetuar login no sistema, garantindo acesso a todas as funcionalidades do aplicativo.

### Data View

DV01 – Tela de Login

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Será criado uma sessão para o usuário que está acessando o aplicativo.

### Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior, Administrador e Equipamento.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema exibe a tela (**DV01**).
- 2. O técnico preenche os campos Login e senha (R2) (E1).
- 3. O técnico clica no botão ENTRAR (A1).
- 4. O sistema consiste os dados (E2).
- 5. O sistema permite acesso ao técnico.
- 6. O sistema exibe a tela (DV05).
- 7. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no link "Esqueceu a senha?".

1. O sistema chama o Caso de Uso UC002 – Recuperar Senha.

## Fluxos de Exceção

- E1. Campos obrigatórios não preenchidos:
  - 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo" caso o campo email ou senha não forem preenchidos.
- **E2**. Problema ao autenticar Login e Senha.
  - 1. O sistema retorna a mensagem "Email ou Senha inválidos por favor verifique".
  - 2.0 Caso de Uso é reiniciado.

## UC002 – Recuperar Senha

### Descrição

Este caso de uso tem por objetivo recuperar a senha do técnico.

## Data View

DV02 – Recuperar Senha

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O técnico receberá email com nova senha para acessar o sistema.

## Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior, Equipamento e Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema exibe a tela (**DV02**).
- 2. O técnico preenche o campo e-mail (R3) (E1).
- 3. O técnico clica no botão Recuperar senha (A1).
- 4. O sistema valida os dados digitados (E2).
- 5. O sistema apresenta a mensagem "Foi enviado um link para seu email xxxxxx@xxxx para alterar sua senha! ".
- 6. O sistema envia e-mail para o técnico (DV03) (A2).
- 7. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no botão VOLTAR PARA PÁGINA DE LOGIN.

- 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A2. O técnico clica no link do email LINK PARA ALTERAR SENHA.
  - 1 O sistema exibe a tela para cadastrar nova senha (DV04).
  - 2. O técnico informa a nova senha.
  - 3. O técnico clica no botão ATUALIZAR SENHA (A1).
  - 4. O sistema apresenta a mensagem "senha alterada com sucesso".
  - 5. O sistema volta para a tela anterior.

### Fluxos de Exceção

E1. Campos obrigatórios não preenchidos:

1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo" caso o campo email não for preenchido.

E2. Técnico não cadastrado:

1. O sistema verifica que não existe técnico cadastrado relacionado com as informações digitadas.

2. O sistema retorna a mensagem "Email não encontrado".

3. O Caso de Uso é reiniciado.

# UC003 – Pesquisar Cargo

## Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de cargos dos técnicos da Assistência Social.

## Data View

DV06 – Pesquisar Cargo

## Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os cargos selecionados.

## Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu CADASTROS e CARGO (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 3. O sistema carrega lista de cargos apresentando os campos Descrição e Status.
- 4. O sistema exibe a tela (**DV06**).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

## Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UM CARGO.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC004 Manter Cargo.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC004 Manter Cargo.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

E1. Cargo não cadastrado:

1. O sistema verifica que não existe cargo cadastrado relacionado com as informações digitadas.

- 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
- 3. O Caso de Uso é reiniciado.

## UC004 – Manter Cargo

### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar os cargos dos técnicos da Assistência Social.

### Data View

DV07 – Manter Cargo

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Cargo será incluído ou alterado na base de dados do sistema.

# Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV06**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem " Cargo cadastrado com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

- A1. Editar informações do Cargo:
  - 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV07).
  - 3. O técnico edita os campos da tela.
  - 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
  - 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
  - 7. O sistema apresenta a mensagem "Cargo atualizado com sucesso".
  - 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

# Fluxos de Exceção

E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

# UC005 – Pesquisar Condição de Ocupação

## Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de condições de ocupações dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

## Data View

DV08 – Pesquisar Condições de Ocupações

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar as condições de ocupações selecionadas.

## Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTROS e CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO (A1) (A2)

# (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista das condições de ocupações existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (**DV08**).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

## Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UMA CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC006 Manter Condição de Ocupação.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC006 Manter Condição de Ocupação.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

- E1. Condição de Ocupação não cadastrada:
- 1. O sistema verifica que não existe condição de ocupação cadastrada relacionado com as informações digitadas.
  - 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
  - 3. O Caso de Uso é reiniciado.

## UC006 – Manter Condição de Ocupação

## Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar as condições de ocupações dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

## Data View

DV09 - Manter Condição de Ocupação

## Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. A Condição de Ocupação será incluída ou alterada na base de dados do sistema.

# Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV09**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.

9. O sistema apresenta a mensagem " Condição de Ocupação cadastrado com sucesso".

10. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

A1. Editar informações da Condição de Ocupação:

- 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
- 2. O sistema exibe a tela (DV09).
- 3. O técnico edita os campos da tela.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.

7. O sistema apresenta a mensagem "Condição de Ocupação atualizado com sucesso".

- 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.

- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

# UC007 – Pesquisar Equipamento

## Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de equipamentos da Assistência Social.

### Data View

DV10 – Pesquisar Equipamentos

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os equipamentos selecionados.

### Atores primários

Administrador.

## Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTROS e EQUIPAMENTO (A1) (A2) (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de equipamentos existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (**DV10**).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UM EQUIPAMENTO.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC008 Manter Equipamento.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC008 Manter Equipamento.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

- E1. Equipamento não cadastrado:
- 1. O sistema verifica que não existe equipamento cadastrado relacionado com as informações digitadas.
  - 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
  - 3. O Caso de Uso é reiniciado.

## UC008 – Manter Equipamento

# Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar os equipamentos da Assistência Social.

## Data View

DV11 - Manter Equipamento

## Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Equipamento será incluído ou alterado na base de dados do sistema.

## Atores primários

Administrador.

## Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV11**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem " Equipamento cadastrado com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

## Fluxos alternativos

A1. Editar informações do Equipamento:

- 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
- 2. O sistema exibe a tela (DV11).
- 3. O técnico edita os campos da tela.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
- 7. O sistema apresenta a mensagem "Equipamento atualizado com sucesso".
- 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

# Fluxos de Exceção

- E1. Campo descrição em branco:
  - 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
  - 2. O Caso de Uso é reiniciado.

## UC009 – Pesquisar Forma de Ingresso

## Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de formas de ingresso do usuário aos equipamentos da Assistência Social.

## Data View

DV12 – Pesquisar Formas de Ingresso

## Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar as formas de ingresso selecionadas.

## Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTROS e FORMA DE INGRESSO (A1) (A2) (A3)

# (A4).

2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de formas de ingresso existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (DV12).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

## Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UMA FORMA DE INGRESSO.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC010 Manter Forma de Ingresso.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC010 Manter Forma de Ingresso.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

- E1. Forma de Ingresso não cadastrada:
- 1. O sistema verifica que não existe forma de ingresso cadastrada relacionada com as informações digitadas.
  - 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
  - 3. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC010 – Manter Forma de Ingresso

### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar as formas de ingresso do usuário aos equipamentos da Assistência Social.

### Data View

DV12 – Manter Forma de Ingresso

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. A Forma de Ingresso será incluída ou alterada na base de dados do sistema.

### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (DV13).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Forma de Ingresso cadastrada com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. Editar informações da Forma de Ingresso:

- 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
- 2. O sistema exibe a tela (DV13).
- 3. O técnico edita os campos da tela.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.

7. O sistema apresenta a mensagem "Forma de Ingresso atualizada com sucesso".

- 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.

### A6. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

### Fluxos de Exceção

- E1. Campo descrição em branco:
  - 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
  - 2. O Caso de Uso é reiniciado.

## UC011 – Pesquisar Técnico

### Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de técnicos da Assistência Social.

### Data View

DV14 – Pesquisar Técnicos

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os técnicos selecionados.

### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu CADASTROS e TÉCNICO (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 3. O sistema carrega lista de técnicoss existentes no banco de dados apresentando

os campos Matrícula, Nome, Email, CPF, Perfil e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (DV14).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).

- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UM TÉCNICO.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC012 Manter Técnico.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC012 Manter Técnico.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

E1. Técnico não cadastrado:

1. O sistema verifica que não existe técnico cadastrado relacionado com as informações digitadas.

- 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
- 3. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC012 – Manter Técnico

#### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar os técnicos da Assistência Social.

#### Data View

DV15 – Manter Técnico

#### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

#### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Técnico será incluído ou alterado na base de dados do sistema.

### Atores primários

Administrador.

## Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Perfil, Status, Cargos e Equipamentos (R7) (R10)

## (A1).

4. O sistema exibe a tela (DV15).

5. O técnico preenche o campo Matrícula, Nome, Cpf, Email, Perfil, Status, Cargos e Equipamentos.

- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Técnico cadastrado com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. Editar informações do Técnico:
  - 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV15).
  - 3. O técnico edita os campos da tela.
  - 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
  - 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
  - 7. O sistema apresenta a mensagem "Técnico atualizado com sucesso".
  - 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

# Fluxos de Exceção

- E1. Campo descrição em branco:
  - 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
  - 2. O Caso de Uso é reiniciado.

# UC013 – Pesquisar Deficiência

## Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de deficiências dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

## Data View

DV16 – Pesquisar Deficiências

## Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar as deficiências selecionadas.

## Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu CADASTROS e DEFICIÊNCIA (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de deficiências existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (**DV16**).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).

- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UMA DEFICIÊNCIA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC014 Manter Deficiência.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC014 Manter Deficiência.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

E1. Deficiência não cadastrada:

1. O sistema verifica que não existe deficiência cadastrada relacionada com as informações digitadas.

- 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
- 3. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC014 – Manter Deficiência

#### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar as deficiências dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

#### Data View

DV17 – Manter Deficiência

#### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. A Deficiência será incluída ou alterada na base de dados do sistema.

### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV17**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Deficiência cadastrada com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. Editar informações da Deficiência:
  - 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV17).
  - 3. O técnico edita os campos da tela.
  - 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
  - 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
  - 7. O sistema apresenta a mensagem "Deficiência atualizada com sucesso".
  - 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC015 – Pesquisar Escolaridade

#### Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de escolaridades dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

#### Data View

DV18 – Pesquisar Escolaridades

#### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

#### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar as escolaridades selecionadas.

### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTROS e ESCOLARIDADE (A1) (A2) (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de escolaridades existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (DV18).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.

- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UMA ESCOLARIDADE.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC016 Manter Escolaridade.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC016 Manter Escolaridade.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

E1. Escolaridade não cadastrada:

1. O sistema verifica que não existe escolaridade cadastrada relacionada com as informações digitadas.

- 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
- 3. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC016 – Manter Escolaridade

### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar as escolaridades dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

### Data View

DV19 – Manter Escolaridade

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. A Escolaridade será incluída ou alterada na base de dados do sistema.

## Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV19**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Escolaridade cadastrada com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. Editar informações da Escolaridade:
  - 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV19).
  - 3. O técnico edita os campos da tela.
  - 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
  - 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
  - 7. O sistema apresenta a mensagem "Escolaridade atualizada com sucesso".
  - 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

### Fluxos de Exceção

### E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC017 – Pesquisar Parentesco

### Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de parentescos dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

### Data View

DV20 – Pesquisar Parentescos

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os parentescos selecionados.

#### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu CADASTROS e PARENTESCO (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de parentescos existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (DV20).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.

- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UM PARENTESCO.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC018 Manter Parentesco.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC018 Manter Parentesco.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.

1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.

A9. O técnico clica na opção PDF.

1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.

A10. O técnico clica na opção PRINT.

1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

### Fluxos de Exceção

E1. Parentesco não cadastrado:

1. O sistema verifica que não existe parentesco cadastrado relacionado com as informações digitadas.

- 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
- 3. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC018 – Manter Parentesco

### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar os parentescos dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

### Data View

DV21 – Manter Parentesco

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1.O Parentesco será incluído ou alterado na base de dados do sistema.

## Atores primários

Administrador.

## Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (DV21).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Parentesco cadastrado com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. Editar informações do Parentesco:
  - 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
    - 2. O sistema exibe a tela (DV21).
    - 3. O técnico edita os campos da tela.
    - 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
    - 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
    - 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
    - 7. O sistema apresenta a mensagem "Parentesco atualizado com sucesso".
    - 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

### Fluxos de Exceção

E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

### UC019 – Pesquisar Tipo de Programa Social

### Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de tipos de programas sociais dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

### Data View

DV22 - Pesquisar Tipos de Programas Sociais

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os tipos de programas sociais selecionados.

### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTROS e TIPO DE PROGRAMA SOCIAL (A1)

## (A2) (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de tipos de programas sociais existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (DV22).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 – Alterar Senha.

A4. O técnico clica no menu SAIR.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 – Efetuar Login.

A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UM TIPO DE PROGRAMA SOCIAL.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC020 – Manter Tipo de Programa Social.

A6. O técnico clica no botão EDITAR.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC020 – Manter Tipo de Programa Social.

A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.

1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.

A8. O técnico clica na opção EXCEL.

1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.

A9. O técnico clica na opção PDF.

1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.

A10. O técnico clica na opção PRINT.

1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

# Fluxos de Exceção

E1. Tipo de Programa Social não cadastrado:

1. O sistema verifica que não existe tipo de programa social cadastrado relacionado com as informações digitadas.

2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".

3. O Caso de Uso é reiniciado.

# UC020 – Manter Tipo de Programa Social

# Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar os tipos de programas sociais dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

# Data View

DV23 – Manter Tipo de Programa Social

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Tipo de Programa Social será incluído ou alterado na base de dados do sistema.

#### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV23**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.

9. O sistema apresenta a mensagem "Tipo de Programa Social cadastrado com sucesso".

10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. Editar informações do Tipo de Programa Social:

- 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
- 2. O sistema exibe a tela (DV23).
- 3. O técnico edita os campos da tela.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.

7. O sistema apresenta a mensagem "Tipo de Programa Social atualizado com sucesso".

- 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

# Fluxos de Exceção

E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

# UC021 – Pesquisar Residência

# Descrição

Este caso de uso permite consultar uma lista de residências dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

# Data View

DV24 – Pesquisar Residências

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar as residências selecionadas.

# Atores primários

Administrador.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu CADASTROS e RESIDÊNCIA (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome do técnico e o email.

3. O sistema carrega lista de residências existentes no banco de dados apresentando os campos Descrição e Status.

- 4. O sistema exibe a tela (**DV24**).
- 5. O técnico preenche o campo desejado para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10).
- 8. O sistema valida os dados digitados (E1).
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).

- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão ADICIONAR UMA RESIDÊNCIA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC022 Manter Residência.
- A6. O técnico clica no botão EDITAR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC022 Manter Residência.
- A7. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
- 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A8. O técnico clica na opção EXCEL.
- 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A9. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A10. O técnico clica na opção PRINT.
- 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

#### Fluxos de Exceção

E1. Residência não cadastrada:

1. O sistema verifica que não existe residência cadastrada relacionada com as informações digitadas.

- 2. O sistema retorna a mensagem "Nenhum registro encontrado".
- 3. O Caso de Uso é reiniciado.

#### UC022 – Manter Residência

#### Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar as residências dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

#### Data View

DV25 – Manter Residência

#### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1) (R4).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. A Residência será incluída ou alterada na base de dados do sistema.

#### Atores primários

Administrador.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome do técnico e o email.
- 2. O sistema preenche o campo Status (R7) (A1).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV25**).
- 5. O técnico preenche o campo Descrição e Status.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Residência cadastrada com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. Editar informações da Residência:
  - 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV25).
  - 3. O técnico edita os campos da tela.
  - 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
  - 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
  - 7. O sistema apresenta a mensagem "Residência atualizada com sucesso".
  - 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
- 1. O sistema exibe a tela (DV05).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036– Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.
- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

## Fluxos de Exceção

E1. Campo descrição em branco:

- 1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo".
- 2. O Caso de Uso é reiniciado.

## UC023 – Pesquisar Cadastro Social

#### Descrição

Este caso de uso permite consultar os Cadastros Sociais dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

#### Data View

DV30 – Pesquisar Cadastro Social

#### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

#### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os cadastros sociais selecionados.

#### Atores primários

Técnico Nível Médio, Técnico Nível Superior.

#### Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu CADASTROS SOCIAIS (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome e email do técnico.
- 3. O sistema preenche o nome do equipamento que o técnico pertence.
- 4. O sistema carrega lista de cadastros sociais por ordem de código, apresentando os campos Código, Status, Nome, CPF e Ações.
- 5. O sistema exibe a tela (**DV30**).
- 6. O técnico preenche os campos desejados para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10) (A12) (A13)

#### (A14) (A15).

- 8. O sistema valida os dados digitados.
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A6. O técnico clica na opção ADICIONAR UM CADASTRO SOCIAL
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC025 Manter Responsável Familiar.
- A7. O técnico clica no botão ALTERAR STATUS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC024 Alterar Status do Cadastro Social.
- A8. O técnico clica no botão EDITAR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC025 Manter Responsável Familiar.
- A9. O técnico clica no botão DELETAR.
  - 1. O sistema apresenta a mensagem "Tem certeza que deseja excluir este cadastro social?".
  - 2. O técnico clica no botão SIM (A11).
  - 3. O sistema consiste os campos.
  - 4. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro social excluído com sucesso".
  - 5. O sistema retorna ao fluxo principal.

A11. O técnico clica no botão NÂO.

- 1. O sistema apresenta a mensagem "Cadastro não foi removido".
- 2. O sistema fecha o diálogo.
- 3. O sistema retorna ao fluxo principal.
- A12. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
  - 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A13. O técnico clica na opção EXCEL.
  - 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.

A14. O técnico clica na opção PDF.

1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.

A15. O técnico clica na opção PRINT.

1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

## UC024 – Alterar Status do Cadastro Social

### Descrição

Este caso de uso permite alterar o status do Cadastro Social.

# Data View

DV31 – Alterar Status do Cadastro Social

## Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Status do Cadastro Social será alterado na base de dados do sistema.

# Atores primários

Técnico Nível Médio e Técnico de Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche os campos Código, Nome e CPF.
- 2. O sistema preenche o nome e email do técnico.
- 3. O sistema carrega o combo Status (R8).
- 4. O sistema exibe a tela (**DV31**).
- 6. O técnico seleciona o campo Status (R9).
- 7. O técnico clica no botão SALVAR (A1) (A2) (A3) (A4) (A5).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.

9. O sistema apresenta a mensagem "Status do Cadastro Social alterado com sucesso".

10. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

# UC025 – Manter Responsável Familiar

## Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo fazer a inclusão ou alteração das informações referentes ao Responsável pela família que será atendida pelo Cras/Creas.

### **Data View**

DV32 – Manter Responsável Familiar

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter salvo os dados incluídos na tela.

### Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

1. O sistema preenche o nome e o email do técnico.

2. O sistema preenche os campos Equipamento e a Data da Abertura com a data atual (A1) (A2).

3. O sistema carrega os combos Forma de Ingresso, Deficiência, Escolaridade e Condição da Ocupação.

- 4. O sistema exibe a tela (**DV32**).
- 5. O técnico preenche os demais campos (E1) (R5).
- 7. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7) (A8).
- 8. O sistema grava as informações incluídas na base de dados.

9. O sistema apresenta a mensagem "Responsável familiar cadastrado com sucesso".

10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. Editar informações do Responsável Familiar:

- 1. O sistema preenche todos os campos.
- 2. O sistema exibe a tela (DV32).
- 3. O técnico edita os campos da tela (R5).

- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.

7. O sistema apresenta a mensagem "Responsável familiar atualizado com sucesso".

8. O caso de uso é finalizado

A2. Consultar informações do Responsável Familiar:

- 1. O sistema preenche todos os campos.
- 2. O sistema exibe a tela (DV32).
- 3. O técnico clica no botão VOLTAR (A4) (A5) (A6) (A7).
- 4. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 5. O sistema pesquisa os dados no banco de dados.
- 6. O sistema apresenta as informações na tela.
- 7. O caso de uso é finalizado
- A3. O técnico clica no botão VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A4. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A5. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A6. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A7. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.

#### Fluxos de Exceção

E1. Campos obrigatórios não preenchidos:

1. O sistema retorna a mensagem "Preenche este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.

2. O Use Case é reiniciado.

# UC026 – Pesquisar Programa Social

#### Descrição

Este caso de uso permite consultar os Programas Sociais dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

# Data View

DV37 – Pesquisar Programa Social

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

## Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os programas sociais selecionados.

### Atores primários

Técnico Nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTRO SOCIAL, seleciona um respectivo cadastro social e clica no menu PROGRAMA SOCIAL (A1) (A2) (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome e email do técnico.

3. O sistema preenche o nome do equipamento que o técnico pertence e o código do cadastro social.

4. O sistema carrega lista de programas sociais, apresentando os campos Descrição, Valor e Ações.

5. O sistema exibe a tela (**DV37**).

- 6. O técnico preenche os campos desejados para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10) (A12) (A13).
- 8. O sistema valida os dados digitados.
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.

10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

A6. O técnico clica na opção ADICIONAR PROGRAMA SOCIAL

- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC027 Manter Programa Social.
- A7. O técnico clica no botão EDITAR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC027 Manter Programa Social.
- A8. O técnico clica no botão DELETAR.

1.O sistema apresenta a mensagem "Tem certeza que deseja excluir este programa social? ".

- 2. O técnico clica no botão SIM (A9).
- 3. O sistema consiste os campos.
- 4. O sistema apresenta a mensagem "Programa social excluído com sucesso".
- 5. O sistema retorna ao fluxo principal.

A9. O técnico clica no botão NÂO.

- 1. O sistema apresenta a mensagem "Programa Social não foi removido".
- 2. O sistema fecha o diálogo.
- 3. O sistema retorna ao fluxo principal.
- A10. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
  - 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A11. O técnico clica na opção EXCEL.
  - 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A12. O técnico clica na opção PDF.

1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.

A13. O técnico clica na opção PRINT.

2. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

# UC027 – Manter Programa Social

# Descrição

Este caso de uso permite incluir ou alterar os programas sociais dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

# Data View

DV38 – Manter Programa Social

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Programa social será incluído ou alterado na base de dados do sistema.

### Atores primários

Técnico Nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

1. O sistema preenche o nome e email do técnico.

2. O sistema preenche os campos Equipamento, Código do Cadastro Social e a Data da Abertura do cadastro **(A1).** 

- 3. O sistema carrega o combo Tipo de Programa Social.
- 4. O sistema exibe a tela (DV38).
- 5. O técnico preenche o campo Tipo de Programa Social e Valor.
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 7. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 8. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Programa Social cadastrado com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. Editar informações do Programa Social:

- 1. O sistema preenche os campos Descrição e Status.
- 2. O sistema exibe a tela (DV38).
- 3. O técnico edita os campos Tipo de Programa Social e Valor.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A2) (A3) (A4) (A5) (A6).
- 5. O sistema valida os campos digitados.
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.

7. O sistema apresenta a mensagem "Programa Social atualizado com sucesso".

- 8. O caso de uso é finalizado.
- A2. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A3. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A4. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A5. O técnico clica no menu SAIR.

- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A6. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

## Fluxos de Exceção

E1. Campos obrigatórios não preenchidos:

1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.

2. O Use Case é reiniciado.

# UC028 – Manter Endereço

# Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo fazer a inclusão ou alteração das informações referentes ao endereço da família que será atendida pelo Cras/Creas.

# Data View

DV34 - Manter Responsável Familiar

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter salvo os dados incluídos na tela.

# Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome e o email do técnico.
- 2. O sistema preenche os campos Equipamento e o código do Cadastro Social (A1)

# (A2).

- 3. O sistema carrega os combos UF e Cidade.
- 4. O sistema exibe a tela (**DV34**).
- 5. O técnico preenche os demais campos (E1) (R11).
- 7. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7) .
- 8. O sistema grava as informações incluídas na base de dados.
- 9. O sistema apresenta a mensagem "Endereço cadastrado com sucesso".
- 10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

- A1. Editar informações do Endereço:
  - 9. O sistema preenche todos os campos.
  - 10. O sistema exibe a tela (DV34).
  - 11. O técnico edita os campos da tela (R11).
  - 12. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
  - 13. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 14. O sistema altera os dados no banco de dados.
  - 15. O sistema apresenta a mensagem "Endereço atualizado com sucesso".
  - 16. O caso de uso é finalizado
- A2. Consultar informações do Endereço:
  - 8. O sistema preenche todos os campos.
  - 9. O sistema exibe a tela (DV34).
  - 10. O técnico clica no botão VOLTAR (A4) (A5) (A6) (A7).
  - 11. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 12. O sistema pesquisa os dados no banco de dados.
  - 13. O sistema apresenta as informações na tela.
  - 14. O caso de uso é finalizado
- A3. O técnico clica no botão VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A4. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A5. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A6. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A7. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.

#### Fluxos de Exceção

- E1. Campos obrigatórios não preenchidos:
- 1. O sistema retorna a mensagem "Preenche este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.
  - 2. O Use Case é reiniciado.

# UC029 – Pesquisar Composição Familiar

#### Descrição

Este caso de uso permite consultar a Composição Familiar da familia dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

### **Data View**

DV35 – Pesquisar Composição Familiar.

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os componentes familiares selecionados.

### Atores primários

Técnico Nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTRO SOCIAL, seleciona um respectivo cadastro social e clica no menu COMPOSIÇÃO FAMILIAR (A1) (A2) (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome e email do técnico.

3. O sistema preenche o nome do equipamento que o técnico pertence e o código do cadastro social.

4. O sistema carrega lista de componentes familiares, apresentando os campos Nome, Parentesco com o RF e Ações.

- 5. O sistema exibe a tela (DV35).
- 6. O técnico preenche os campos desejados para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10) (A12) (A13).
- 8. O sistema valida os dados digitados.
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.

- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A6. O técnico clica na opção ADICIONAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC030 Manter Composição Familiar.
- A7. O técnico clica no botão EDITAR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC030 Manter Composição Familiar.
- A8. O técnico clica no botão DELETAR.
  - 1.O sistema apresenta a mensagem "Tem certeza que deseja excluir esta composição familiar? ".
  - 2. O técnico clica no botão SIM (A9).
  - 3. O sistema consiste os campos.
  - 4. O sistema apresenta a mensagem "Composição familiar excluída com sucesso".
  - 5. O sistema retorna ao fluxo principal.
- A9. O técnico clica no botão NÂO.
  - 1. O sistema apresenta a mensagem "Composição familiar não foi removida".
  - 2. O sistema fecha o diálogo.
  - 3. O sistema retorna ao fluxo principal.
- A10. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
  - 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A11. O técnico clica na opção EXCEL.
  - 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A12. O técnico clica na opção PDF.
- 1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.
- A13. O técnico clica na opção PRINT.
  - 1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

# UC030 – Manter Composição Familiar

### Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo fazer a inclusão ou alteração das informações referentes a Composição Familiar da família que será atendida pelo Cras/Creas.

### Data View

DV36- Manter Composição Familiar

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter salvo os dados incluídos na tela.

### Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome e o email do técnico.
- 2. O sistema preenche os campos Equipamento, Código do Cadastro Social e a Data da Abertura do cadastro (A1) (A2).

3. O sistema carrega os combos Parentesco com o RF, Deficiência, Escolaridade e Condição da Ocupação.

- 4. O sistema exibe a tela (**DV36**).
- 5. O técnico preenche os demais campos (E1) (R5).
- 7. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7) (A8).
- 8. O sistema grava as informações incluídas na base de dados.

9. O sistema apresenta a mensagem "Composição familiar cadastrada com sucesso".

10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. Editar informações da Composição Familiar:

- 1. O sistema preenche todos os campos.
- 2. O sistema exibe a tela (DV36).
- 3. O técnico edita os campos da tela (R5).
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).

- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
- O sistema apresenta a mensagem "Composição familiar atualizada com sucesso".
- 8. O caso de uso é finalizado
- A2. Consultar informações da Composição Familiar:
  - 1. O sistema preenche todos os campos.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV36).
  - 3. O técnico clica no botão VOLTAR (A4) (A5) (A6) (A7).
  - 4. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 5. O sistema pesquisa os dados no banco de dados.
  - 6. O sistema apresenta as informações na tela.
  - 7. O caso de uso é finalizado
- A3. O técnico clica no botão VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A4. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A5. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A6. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A7. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.

# Fluxos de Exceção

E1. Campos obrigatórios não preenchidos:

1. O sistema retorna a mensagem "Preenche este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.

2. O Use Case é reiniciado.

# UC031 – Manter Condição da Habitação

# Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo fazer a inclusão ou alteração das informações referentes a condição da habitação da família que será atendida pelo Cras/Creas.

# Data View

DV39 - Manter Condição da Habitação.

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter salvo os dados incluídos na tela.

### Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome e o email do técnico.
- 2. O sistema preenche os campos Equipamento e o código do Cadastro Social (A1)

# (A2).

- 3. O sistema carrega o combo Residência.
- 4. O sistema exibe a tela (**DV39**).
- 5. O técnico preenche os demais campos (E1).
- 6. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
- 7. O sistema grava as informações incluídas na base de dados.

8. O sistema apresenta a mensagem "Condição da Habitação cadastrada com sucesso".

9. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

A1. Editar informações da Condição da Habitação:

- 1. O sistema preenche todos os campos.
- 2. O sistema exibe a tela (DV39).
- 3. O técnico edita os campos da tela.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
- O sistema apresenta a mensagem "Condição da Habitação atualizada com sucesso".
- 8. O caso de uso é finalizado
- A2. Consultar informações da Condição de Habitação:
  - 1. O sistema preenche todos os campos.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV39).
  - 3. O técnico clica no botão VOLTAR (A4) (A5) (A6) (A7).

- 4. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 5. O sistema pesquisa os dados no banco de dados.
- 6. O sistema apresenta as informações na tela.
- 7. O caso de uso é finalizado
- A3. O técnico clica no botão VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A4. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A5. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A6. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A7. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.

### Fluxos de Exceção

- E1. Campos obrigatórios não preenchidos:
- 1. O sistema retorna a mensagem "Preenche este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.
  - 2. O Use Case é reiniciado.

# UC032 – Pesquisar Atendimento Social

#### Descrição

Este caso de uso permite consultar os Atendimentos Sociais realizados aos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

#### Data View

DV40 – Pesquisar Atendimento Social.

#### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

#### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar os atendimentos sociais selecionados.

#### Atores primários

Técnico Nível Superior.

#### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTRO SOCIAL, seleciona um respectivo cadastro social e clica no menu ATENDIMENTO SOCIAL (A1) (A2) (A3) (A4).

2. O sistema preenche o nome e email do técnico.

3. O sistema preenche o nome do equipamento que o técnico pertence e o código do cadastro social.

4. O sistema carrega lista de atendimentos sociais, apresentando os campos Nome do técnico que efetuou o atendimento, data do atendimento e Ações.

- 5. O sistema exibe a tela (**DV40**).
- 6. O técnico preenche os campos desejados para a pesquisa (R6).
- 7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9) (A10) (A12) (A13).
- 8. O sistema valida os dados digitados.
- 9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.
- 10. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A6. O técnico clica na opção ADICIONAR ATENDIMENTO SOCIAL.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC033 Manter Atendimento Social.
- A7. O técnico clica no botão EDITAR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC033 Manter Atendimento Social.
- A8. O técnico clica no botão DELETAR.

1.O sistema apresenta a mensagem "Tem certeza que deseja excluir este atendimento social? ".

- 2. O técnico clica no botão SIM (A9).
- 3. O sistema consiste os campos.
- 4. O sistema apresenta a mensagem "Atendimento social excluído com sucesso".

- 5. O sistema retorna ao fluxo principal.
- A9. O técnico clica no botão NÂO.
  - 1. O sistema apresenta a mensagem "Atendimento social não foi removido".
  - 2. O sistema fecha o diálogo.
  - 3. O sistema retorna ao fluxo principal.
- A10. O técnico clica na opção 10 LINHAS.
  - 1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.
- A11. O técnico clica na opção EXCEL.
  - 1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.
- A12. O técnico clica na opção PDF.

1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.

A13. O técnico clica na opção PRINT.

1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

# UC033 – Manter Atendimento Social

# Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo fazer a inclusão ou alteração das informações referentes ao atendimento social realizado pela família.

# Data View

DV41 – Manter Atendimento Social.

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

#### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter salvo os dados incluídos na tela.

# Atores primários

Técnico Nível Superior.

# Fluxo de eventos principal

1. O sistema preenche o nome e o email do técnico.

2. O sistema preenche os campos Equipamento, código do Cadastro Social, Nome do Responsável Familiar, Nome do Técnico e Data do Atendimento **(A1) (A2)**.

3. O sistema exibe a tela (**DV41**).

- 4. O técnico preenche descrição do atendimento (E1).
- 5. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
- 6. O sistema grava as informações incluídas na base de dados.
- 7. O sistema apresenta a mensagem "Atendimento Social cadastrado com sucesso".
- 8. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

A1. Editar informações do Atendimento Social:

- 1. O sistema preenche todos os campos.
- 2. O sistema exibe a tela (DV41).
- 3. O técnico edita os campos da tela.
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A3) (A4) (A5) (A6) (A7).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema altera os dados no banco de dados.
- 7. O sistema apresenta a mensagem "Atendimento Social atualizado com sucesso".
- 8. O caso de uso é finalizado
- A2. Consultar informações do Atendimento Social:
  - 1. O sistema preenche todos os campos.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV41).
  - 3. O técnico clica no botão VOLTAR (A4) (A5) (A6) (A7).
  - 4. O sistema valida os campos digitados (E1).
  - 5. O sistema pesquisa os dados no banco de dados.
  - 6. O sistema apresenta as informações na tela.
  - 7. O caso de uso é finalizado
- A3. O técnico clica no botão VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.
- A4. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A5. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A6. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A7. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.

#### Fluxos de Exceção

### E1. Campos obrigatórios não preenchidos:

1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.

2. O Use Case é reiniciado.

# UC034 – Relatório – Cadastro Social Resumido

### Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo apresentar informações de forma resumida referentes ao cadastro social da família atendida pelo equipamento da Assistência Social.

### Data View

DV42 - Relatório Resumido.

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter apresentado o cadastro social resumido na tela.

# Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior.

#### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTRO SOCIAL, seleciona um respectivo cadastro social e clica no menu RELATÓRIOS – RESUMIDO.

2. O sistema preenche o nome e o email do técnico.

3. O sistema preenche os campos referentes ao Responsável Familiar, Endereço da Familia (A1) (A2).

- 4. O sistema exibe a tela (**DV42**).
- 5. O técnico clica no botão VOLTAR (A3) (A4) (A5) (A6).
- 6. O caso de uso é finalizado.

# Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

- 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.

### A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.

- 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão GERAR PDF.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV43).
- A6. O técnico clica no botão IMPRIMIR.
  - 1. O sistema imprime o relatório resumido.

### UC035 – Relatório – Cadastro Social Completo

#### Descrição

Esse caso de uso tem por objetivo apresentar informações de forma completa referentes ao cadastro social da família atendida pelo equipamento da Assistência Social.

#### Data View

DV44 - Relatório Completo.

### Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

#### Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Ter apresentado o cadastro social completo na tela.

#### Atores primários

Técnico nível Médio, Técnico Nível Superior.

#### Fluxo de eventos principal

1. O técnico clica no menu CADASTRO SOCIAL, seleciona um respectivo cadastro social e clica no menu RELATÓRIOS – COMPLETO.

2. O sistema preenche o nome e o email do técnico.

 O sistema preenche os campos referentes ao Responsável Familiar, Endereço, Composição Familiar, Programa Social e Condição da Habitação da família atendida (A1) (A2).

- 4. O sistema exibe a tela (**DV44**).
- 5. O técnico clica no botão VOLTAR (A3) (A4) (A5) (A6).
- 6. O caso de uso é finalizado.

### Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 Alterar Senha.
- A4. O técnico clica no menu SAIR.
  - 2. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A5. O técnico clica no botão GERAR PDF.
  - 2. O sistema exibe a tela (DV45).
- A6. O técnico clica no botão IMPRIMIR.
  - 1. O sistema imprime o relatório completo.

# UC036 – Efetuar Pesquisa

### Descrição

Este caso de uso permite pesquisar informações relacionadas ao Cadastro Social dos usuários que frequentam os equipamentos da Assistência Social.

# Data View

DV26 – Pesquisas.

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. Apresentar relação de cadastros sociais que foram pesquisados anteriormente.

# Atores primários

Administrador, Técnico Nível Médio, Técnico Nível Superior.

# Fluxo de eventos principal

- 1. O técnico clica no menu PESQUISAS (A1) (A2) (A3) (A4).
- 2. O sistema preenche o nome e email do técnico.

3. O sistema carrega os combos Equipamento, Condição da Ocupação, Forma de Ingresso, Deficiência, Residência e Escolaridade.

4. O sistema carrega lista de cadastros sociais, apresentando os campos Cadastro,
Equipamento, Nome do Responsável Familiar, Bairro, Condição da Ocupação,
Forma de Ingresso, Deficiência, Residência, Escolaridade e Ação.

5. O sistema exibe a tela (**DV26**).

6. O técnico preenche os campos desejados para a pesquisa (R6).

7. O técnico clica no botão PESQUISAR (A5) (A6) (A7) (A8) (A9).

8. O sistema valida os dados digitados.

9. O sistema apresenta uma lista com as informações pesquisadas.

10. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

A1. O técnico clica no menu HOME.

1. O sistema exibe a tela (DV29).

A2. O técnico clica no menu ALTERAR SENHA.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC037 – Alterar Senha.

A3. O técnico clica no menu SAIR.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 – Efetuar Login.

A4. O técnico clica na opção VOLTAR.

1. O sistema volta para a tela anterior.

A5. O técnico clica no botão VER.

1. O sistema chama o Caso de Uso UC035 – Relatório – Cadastro Social Completo.

A6. O técnico clica na opção 10 LINHAS.

1. O sistema apresenta a quantidade de linhas que pode ser selecionada.

A7. O técnico clica na opção EXCEL.

1. O sistema gera uma planilha excel com as informações da pesquisa realizada.

A8. O técnico clica na opção PDF.

1. O sistema gera um documento em pdf com as informações da pesquisa realizada.

A9. O técnico clica na opção PRINT.

1. O sistema imprime as informações da pesquisa realizada.

# UC037 – Alterar Senha

### Descrição

Este caso de uso permite o técnico altear a sua senha de acesso ao sistema.

# Data View

DV28 – Alterar Senha.

# Pré-condições:

Este caso de uso pode iniciar somente se:

1. O técnico estiver previamente cadastrado no sistema (R1).

# Pós-condições:

Após o fim normal deste caso de uso o sistema deve:

1. O Técnico estará com a sua senha alterada.

# Atores primários

Administrador, Técnico Nível Médio, Técnico Nível Superior.

### Fluxo de eventos principal

- 1. O sistema preenche o nome e email do técnico.
- 2. O sistema exibe a tela (DV28).
- 3. O técnico preenche os campos Nova Senha e Repita a Nova Senha (R12).
- 4. O técnico clica no botão SALVAR (A1) (A2) (A3) (A4).
- 5. O sistema valida os campos digitados (E1).
- 6. O sistema insere os dados no banco de dados.
- 7. O sistema apresenta a mensagem "Senha alterada com sucesso".
- 8. O caso de uso é finalizado.

#### Fluxos alternativos

- A1. O técnico clica no menu HOME.
  - 1. O sistema exibe a tela (DV29).
- A2. O técnico clica no menu PESQUISAS.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC036 Efetuar Pesquisa.
- A3. O técnico clica no menu SAIR.
  - 1. O sistema chama o Caso de Uso UC001 Efetuar Login.
- A4. O técnico clica na opção VOLTAR.
  - 1. O sistema volta para a tela anterior.

# Fluxos de Exceção

E1. Campos obrigatórios não preenchidos:

1. O sistema retorna a mensagem "Preencha este campo", demonstrando o campo que deve ser preenchido.

2. O Use Case é reiniciado.



# **APÊNDICE J – DIAGRAMA DE CLASSES COM ATRIBUTOS**

FIGURA 100 - DIAGRAMA DE CLASSES COM ATRIBUTOS

FONTE: O AUTOR (2019)



# **APÊNDICE K – DIAGRAMAS DE SEQUÊNCIA**

FIGURA 101 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC001 – EFETUAR LOGIN

FIGURA 102 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC002 – RECUPERAR SENHA





FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 104 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC004 – MANTER CARGO



FIGURA 105 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC005 - PESQUISAR CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO





FIGURA 106 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC006 - MANTER CONDIÇÃO DE OCUPAÇÃO





FIGURA 107 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC007 – PESQUISAR EQUIPAMENTO





FIGURA 108 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC008 – MANTER EQUIPAMENTO



FIGURA 109 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC009 - PESQUISAR FORMA DE INGRESSO

FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 110 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC010 - MANTER FORMA DE INGRESSO


FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 112 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC012 – MANTER TÉCNICO



FIGURA 113 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC013 – PESQUISAR DEFICIÊNCIA

FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 114 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC014 – MANTER DEFICIÊNCIA



FIGURA 115 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC015 – PESQUISAR ESCOLARIDADE

FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 116 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC016 – MANTER ESCOLARIDADE



FIGURA 117 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC017 – PESQUISAR PARENTESCO

FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 118 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC018 – MANTER PARENTESCO



FIGURA 119 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC019 – PESQUISAR TIPO DE PROGRAMA SOCIAL

FONTE: O AUTOR (2019)

FIGURA 120 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC020 - MANTER TIPO DE PROGRAMA SOCIAL



FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 121 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA – UC021 – PESQUISAR RESIDÊNCIA





FIGURA 122 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC022 – MANTER RESIDÊNCIA





FIGURA 123 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC023 – PESQUISAR CADASTRO SOCIAL



FIGURA 124 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC024 - ALTERAR STATUS DO CADASTRO SOCIAL



FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 125 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC025 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR





FIGURA 126 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC026 - PESQUISAR PROGRAMA SOCIAL









FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 129 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC029 – PESQUISAR COMPOSIÇÃO FAMILIAR

FONTE: O AUTOR (2019)

sd UC030 - Manter Composição Familiar : Deficiencia : Escolaridade : CondicaoOcupacao : Parentesco Tela Manter Familiar into : Equipa os(Nome e Email)() 1.2: preer Equipamento() S: preenchet ſ**€** 1.5: c 1.6: carregaComboEsto laridade() 1.7: carregaC boCondicaoOcupad 2: preencheCampos() 2.1 2.1.1: insereCampos()

FIGURA 130 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC030 - MANTER COMPOSIÇÃO FAMILIAR

FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 131 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC031 – MANTER CONDIÇÃO DA HABITAÇÃO



sd UC032 - Pesquisar Atendimento Social : Técnico Superior Tela Pesquisar Atendimento Social Tecnico Cadastro Social : Atendimento Social : Equipamento 1: acionaTela() preencheCampos (Nome e Email)() 1.2: preencheCodigdCadastro() I I.3: preencheEquipamento() 1.4: carregaListaAtendimentosSociais() 2: preencheCampos() 2.11: consisteCampos() Apresenta Lista

FIGURA 132 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC032 – PESQUISAR ATENDIMENTO SOCIAL

FONTE: O AUTOR (2019)



FIGURA 133 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC033 - MANTER ATENDIMENTO SOCIAL



FIGURA 134 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC034 - RELATÓRIO CADASTRO SOCIAL -RESUMIDO



#### FIGURA 135 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC035 – RELATÓRIO CADASTRO SOCIAL -COMPLETO







FIGURA 136 - DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC036 - EFETUAR PESQUISA



FIGURA 137 – DIAGRAMA DE SEQUÊNCIA - UC037 – ALTERAR SENHA

FONTE: O AUTOR (2019)



# **APÊNDICE L – DIAGRAMA DE CLASSES COMPLETO**

FIGURA 138 – DIAGRAMA DE CLASSES COM MÉTODOS E ATRIBUTOS

# **APÊNDICE M – MODELO FÍSICO DE DADOS**



FIGURA 139 – MODELO FÍSICO DE DADOS

# **APÊNDICE N – PLANO E CASOS DE TESTES**

# **PLANO DE TESTES**

UC001 – EFETUAR LOGIN

Caso de Uso	UC001 – Efetuar Login				
Pré-Condições	Não tem.				
Elaborador	Luiz Fernando Culpi	Data da Elaboração	10/10/2018		
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	11/04/2019		

# PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 3 baterias, cada uma com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

Bateria 0 - Produzir todas as exceções previstas no Caso de Uso.

Bateria 1 - Confirmar se os campos se adequam aos valores que irão receber.

**Bateria 2 -** Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

# Detalhamento das baterias

#### BATERIA 0

Produzir todas as exceções previstas no caso de uso.

**Caso de Teste 1.1 –** Realizar a exceção de fluxo de Login, tentando se logar com senha e usuário inexistentes.

#### **BATERIA 1**

Confirmar se os campos se adequam aos valores que irão receber.

**Caso de Teste 1.2** – O campo 'Senha' deverá ser formatado para não exibir o que for digitado.

#### **BATERIA 2**

Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

**Caso de Teste 1.3** – Ao pressionar o botão 'Login', este deverá redirecionar o usuário para a tela DV05 – Tela Principal, caso o perfil do usuário seja de Administrador ou para a tela DV29 – Tela Principal caso o perfil do usuário seja de Técnico Superior ou Médio.

**Caso de Teste 1.4** - Ao ser clicado no link "Esqueceu a senha? ", este deverá redirecionar o usuário para a tela DV02 – Recuperar Senha.

UC002 - RECUPERAR SENHA

Caso de Uso	UC002 – Recuperar Senha				
Pré-Condições	Ter executado o Caso de Uso UC001 – Efetuar Login				
Elaborador	Luiz Fernando CulpiData da Elaboração10/10/2018				
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	11/04/2019		

#### PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 2 baterias, cada uma com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

Bateria 0 - Produzir todas as exceções previstas no Caso de Uso.

**Bateria 1 -** Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

#### Detalhamento das baterias

#### **BATERIA 0**

Produzir todas as exceções previstas no caso de uso.

**Caso de Teste 2.1 –** Realizar a exceção do fluxo da tela, deixando de informar o campo que é obrigatório (E-mail).

**Caso de Teste 2.2** – Informar dados inválidos a fim de verificar se o sistema apresenta a mensagem "Email não encontrado".

#### **BATERIA 1**

Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

**Caso de Teste 2.3** – pressionar o botão "Recuperar Senha" e aguardar se o caso de uso será concluído com êxito e verificar se o usuário recebeu um e-mail no formato da tela DV03 – Email para Recuperação de Senha.

**Caso de Teste 2.4 –** pressionar o botão "Voltar para página de login" e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV01 – Tela de Login.

# UC003 – PESQUISAR CARGO

Caso de Uso	UC003 – Pesquisar Cargo					
Pré-Condições	Logar usuário com perfil de	Logar usuário com perfil de Administrador				
Elaborador	Luiz Fernando Culpi	Data da Elaboração	11/10/2018			
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	11/04/2019			

# PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 3 baterias, cada uma com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

Bateria 0 - Produzir todas as exceções previstas no Caso de Uso.

Bateria 1 - Confirmar se os campos se adequam aos valores que irão receber.

**Bateria 2 -** Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

# Detalhamento das baterias

# **BATERIA 0**

Produzir todas as exceções previstas no caso de uso.

Caso de Teste 3.1 – Realizar a pesquisa informando dados inexistentes na tela.

# **BATERIA 1**

Confirmar se os campos se adequam aos valores que irão receber.

**Caso de Teste 3.2** – Informar dados existentes na tela para concluir a pesquisa a com êxito.

# **BATERIA 2**

Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

**Caso de Teste 3.3** – pressionar o botão "Adicionar um cargo" e verificar se será direcionado para a tela DV07 – Manter Cargo.

**Caso de Teste 3.4 –** pressionar o menu "Home" e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV05 – Tela Inicial.

**Caso de Teste 3.5 –** pressionar o ícone para "Editar" na linha do cargo e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV07 – Manter Cargo com os campos preenchidos corretamente.

UC004 - MANTER CARGO

Caso de Uso	UC004 – Manter Cargo				
Pré-Condições	Ter executado o Caso de Uso UC003 – Pesquisar Cargo				
Elaborador	Luiz Fernando Culpi	Data da Elaboração	11/10/2018		
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	12/04/2019		

#### PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 2 baterias, cada uma com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

Bateria 0 - Produzir todas as exceções previstas no Caso de Uso.

**Bateria 1** - Confirmar se o fluxo após atualização de dados direciona corretamente, incluindo validação na tabela Cargo.

# Detalhamento das baterias

#### **BATERIA 0**

Produzir todas as exceções previstas no caso de uso.

Caso de Teste 4.1 – Tentar incluir um cargo sem preenchimento dos campos.

# **BATERIA 1**

Confirmar se o fluxo após atualização de dados direciona corretamente, incluindo validação na tabela Cargo.

**Caso de Teste 4.2** – Incluir dados de um cargo e verificar se a tela DV06 – Pesquisar Cargos apresenta o cargo incluído.

UC023 - PESQUISAR CADASTRO SOCIAL

Caso de Uso	UC023 – Pesquisar Cadastro Social				
Pré-Condições	Logar usuário como Técnico	Superior ou Médio			
Elaborador	Luiz Fernando Culpi	Data da Elaboração	12/10/2018		
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	12/04/2019		

# PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 3 baterias, cada uma com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

Bateria 0 - Produzir todas as exceções previstas no Caso de Uso.

Bateria 1 - Confirmar se os campos se adequam aos valores que irão receber.

**Bateria 2 -** Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

# Detalhamento das baterias

# **BATERIA 0**

Produzir todas as exceções previstas no caso de uso.

**Caso de Teste 5.1 –** Realizar a pesquisa informando um dado inexistente na lista de Cadastros Sociais apresentados.

# **BATERIA** 1

Confirmar se os campos se adequam aos valores que irão receber.

**Caso de Teste 5.2** – Realizar a pesquisa informando dados existentes na lista de Cadastros Sociais apresentados a fim de concluir o Caso de Uso com êxito.

#### **BATERIA 2**

Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

**Caso de Teste 5.3** – pressionar o botão "Adicionar um cadastro social" e verificar se será direcionado para a tela DV32 – Manter Responsável Familiar.

**Caso de Teste 5.4 –** pressionar o menu "Home" e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV29 – Menu Inicial.

**Caso de Teste 5.5 –** pressionar o ícone para "Ver/Editar" na linha do cadastro e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV32 – Manter Responsável Familiar com os campos preenchidos corretamente.

**Caso de Teste 5.6 –** pressionar o ícone para "Alterar Status" na linha do cadastro e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV31 – Alterar Status do Cadastro Social com os campos preenchidos corretamente.

**Caso de Teste 5.7 –** pressionar o ícone para "Excluir" na linha do cadastro e verificar se o cadastro será excluído.

UC024 – ALTERAR STATUS DO CADASTRO SOCIAL

Caso de Uso	UC024 – Alterar Status do Cadastro Social					
Pré-Condições	Ter executado o Caso de Uso UC023 – Pesquisar Cadastro Social e o técnico clicado no ícone para "Alterar Status do Cadastro Social".					
Elaborador	Luiz Fernando CulpiData da Elaboração11/10/2018					
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	12/04/2019			

# PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 1 bateria, com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

**Bateria 0 -** Confirmar se o fluxo após atualização de dados direciona corretamente, incluindo validação na tabela Cadastro Social.

#### Detalhamento da bateria

#### **BATERIA 0**

Confirmar se o fluxo após atualização de dados direciona corretamente, incluindo validação na tabela Cadastro Social.

**Caso de Teste 6.1** – Alterar o status de um Cadastro Social e verificar se apresenta a mensagem "Status do Cadastro Social alterado com sucesso! ".

UC025 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR

Caso de Uso	UC025 – Manter Responsável Familiar				
Pré-Condições	Ter executado o Caso de Uso UC023 – Pesquisar Cadastro Social e o técnico clicado no botão "Adicionar um cadastro social".				
Elaborador	Luiz Fernando Culpi	Data da Elaboração	11/10/2018		
Executor	Luiz Fernando Culpi	Data da Execução	12/04/2019		

#### PLANEJAMENTO DO TESTE

Os testes nesta etapa serão acondicionados através de 4 baterias, cada uma com um conjunto específico de lançamentos para que todas as combinações sejam contempladas e avaliadas.

Bateria 0 - Produzir todas as exceções previstas no Caso de Uso.

**Bateria 1** - Confirmar se o fluxo após atualização de dados direciona corretamente, incluindo validação na tabela ComposicaoFamiliar.

**Bateria 2 -** Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

# Detalhamento das baterias

#### **BATERIA 0**

Produzir todas as exceções previstas no caso de uso.

**Caso de Teste 7.1 –** Tentar incluir um responsável familiar sem preenchimento dos campos.

#### **BATERIA 1**

Confirmar se o fluxo após atualização de dados direciona corretamente, incluindo validação da inclusão de informações do Responsável Familiar.

**Caso de Teste 7.2** – Incluir dados de um Responsável Familiar e verificar se o sistema apresenta os novos dados corretamente.

#### **BATERIA 2**

Confirmar se os botões atendem aos métodos que serão executados e desencadeiam a rotina de ações esperadas.

**Caso de Teste 7.3 –** pressionar o botão "Voltar" e verificar se o usuário será direcionado para a tela DV30 – Pesquisar Cadastro Social.

**Caso de Teste 7.4 –** pressionar seta nos campos de data e verificar se o calendário para preenchimento da data será apresentado corretamente.

**Caso de Teste 7.5 –** pressionar o ícone "Home" e verificar se o técnico será direcionado para a tela DV29 – Menu Inicial.

# CASOS DE TESTES

TABELA 1 – CASO DE TESTES – UC001 – EFETUAR LOGIN									
Caso	o de Uso	DUC001 – Efetuar Login							
Pré-0	Condições	Não tem.							
Elab	orador	Luiz Ferna	ando Culpi	D	ata da El	abo	ração	10/10/	/2018
Exec	utor	Luiz Ferna	ando Culpi	D	ata da Ex	kecu	ção	12/04	/2019
N٥	Pré-Con	dições	Entrada		Ação	)	R	esultad	ob
							E	sperad	lo
1.1	Técnico c	adastrado	Técnico digita o	)S	Clicar	no	O sist	ema e	xibe a
	no sistema		campos email	е	botão		mensa	gem	"Email
			senha inválidos		"Login"		ou Se	nha in	válidos
					Ū		por fa	vor ve	rifique".
							(Figura	140)	
1.2	Não há		Técnico digita	0	Validar		O siste	ema m	ostra o
			campo senha				campo	senha	a com
							valores	s não le	egíveis.
							(Figura	141)	
1.3	Técnico c	adastrado	Técnico digita o	os	Clicar	no	O si	stema	deve
	no sistema		campos de ema	ail	botão		redirec	ionar	0
			e senha válidos		"Login"		técnico	para	a tela
							DV05 ·	– Tela	Inicial.
						(Figura	142)		
1.4	Técnico c	adastrado	Não há		Clicar	no	O si	stema	deve
	no sistema				link		redirec	ionar	0
					"Esqueceu		técnico	para	a tela

a senha? " DV02 – Recupera Senha. (Figura 143)
a senha? " DV02 – Recupera

# FIGURA 140 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 1.1

Faça login para entrar no sistema

Email	Email
Senha	Password
	Email ou Senha invalidos por favor verifique
	Login
	Esqueceu a senha?

FONTE: O AUTOR (2019)

# 



# FIGURA 143 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 1.4

Voltar para pagina de login

# Recuperar senha

Email

Recuperar senha

TABELA 2 – CASO DE TESTES - UC002 – RECUPERAR SENHA
---

Caso	de Uso	UC002 – R	IC002 – Recuperar Senha					
Pré-C	ondições	Ter execut	ado o Caso	de Uso	o UC001 – Efetuar Login			
Elabo	rador	Luiz Fernando Culpi Dat			Data da Elaboração 10/10/2018			
Execu	utor	Luiz Ferna	ndo Culpi	Da	ata da Exec	ução	12/04/2019	
N٥	Pré-Co	ndições	Entra	da	Ação	F	Resultado	
							Esperado	
2.1	Técnico no sistema	cadastrado a	Técnico preenche campos da	não os a tela	Clicar r botão "Recupera Senha"	o O sis mens ar "Pree camp 144)	stema exibe a sagem encha este oo". (Figura	
2.2	Não há		Técnico preenche inválidos	dados	Clicar r botão "Recupera Senha"	apres ar mens não (Figu	Sistema senta a sagem "Email encontrado". ra 145)	
2.3	Técnico no sistema	cadastrado a	Técnico preenche válidos	dados	Clicar r botão "Recupera Senha"	o O sis mail ar no fo DV03 Recu Senh senh ao si 146)	stema envia e- para o técnico ormato da tela 8 – Email para peração de a com a nova a para acesso stema. (Figura	
2.4	Não há		Não há		Clicar r botão "Voltar para página c login"	lo O s redire técnie DV01 le Logir	sistema deve ecionar o co para a tela I – Efetuar n. (Figura 147)	

#### FIGURA 144 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.1

/oltar para pagina de login

# Recuperar senha



FONTE: O AUTOR (2019)

FIGURA 145 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.2

Voltar para pagina de logir

# Recuperar senha

\$\$\$\$@ddddd

Email nao encontrado!

Recuperar senha

FONTE: O AUTOR (2019)

#### FIGURA 146 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.3

Alterar senha SGIS! Inbox ×

SGIS Alterar senha <sgisculpi@gmail.com> to me ▼

ℜA Portuguese → English Translate message

Caro Técnico, segue link para alterar sua senha do portal SGIS sua senha padrão será **egintante** ou clique no <u>Link para alterar senha</u>

FIGURA 147 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 2.4



Faça login para entrar no sistema

Email	Email
Senha	Password
	Login
	Esqueceu a senha?



# TABELA 3 – CASO DE TESTES - UC003 – PESQUISAR CARGO

Г

Caso	de Uso	UC003 – Pesquisar Cargo					
Pré-C	ondições	Logar us	uário com perfil de	Administrador			
Elabo	orador	Luiz Fern	ando Culpi	Data da Elabora	ção	11/10/2018	
Exec	utor	Luiz Fern	ando Culpi	Data da Execuç	ão	12/04/2019	
N٥	Pré-Con	dições	Entrada	Ação	R	esultado	
					E	sperado	
3.1	Técnico ca	adastrado	Administrador	Preenchimento	O sist	ema exibe a	
	no sistem	na como	preenche uma	do campo	mensa	agem	
	Administra	dor	descrição	"Pesquisar".	"Nenh	um registro	
			inexistente		encon	encontrado".	
					(Figur	a 148)	
3.2	Técnico ca	adastrado	Administrador	Preenchimento	O sis	stema exibe	
	no sistem	na como	preenche o	do campo	uma l	lista com os	
	Administra	dor	campo	"Pesquisar".	dados	dos cargos	
			"Pesquisar" com		encon	trados.	
			uma descrição		(Figura 149)		
			válida.				
3.3	Técnico ca	adastrado	Não há	Clicar no botão	O sis	stema deve	
	no sistem	na como		"Adicionar um	redire	cionar o	
	Administra	dor		cargo".	Admir	nistrador	
					para a	a tela DV07	

				– Manter Cargo.
				(Figura 150)
3.4	Técnico cadastrado no sistema como Administrador	Não há	Clicar no ícone "Home".	O sistema deve redirecionar o Administrador para a tela DV05 – Tela Inicial.
				(Figura 151)
3.5	Técnico cadastrado no sistema como Administrador	Não há.	Clicar no botão "Editar" na linha do cargo	O sistema deve redirecionar o Administrador
			a ser alterado.	para a tela DV07 – Manter Cargo. (Figura 150)

#### FIGURA 148 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 3.1 SGIS 😃 Sair Técnico Autenticado Pesquisar Cargos 🙆 Inicio > 💼 Cadastros > Cargo 🚯 MENU DE NAVEGAÇÃO Listagem de Cargos Cadastros 10 linhas Excel PDF Print Pesquisar <u>rld</u> Descricao 11 Status J† Ação Nenhum registro encontrado Mostrando 0 até 0 de 0 registros (Filtrados de 4 registros) Anterior Próximo

	FIGURA 149 – EV	'IDÊNCIA CASO DE TE	ESTE 3.2	
SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (l	fculpi@hotmail.com)
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Cargos			🍘 Inicio > 🚍 Cadastros > Carg
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um cargo			
🖀 Home	Listagem de Cargos			
替 Cadastros 🛛 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
+ Cargo			Pe	squisar auxiliar
+ Condição de Ocupação	Descrição	15	Status	It Action It
+ Equipamento	Descricat	**	Status	+  Açao +
+ Forma de Ingresso	Auxiliar Administrativo		Ativo	🕼 Editar
🕂 Técnico				
+ Deficiência	Mostrando de 1 até 1 de 1 registros (Filtrados de 4 registro	os)		
+ Escolaridade				Anterior 1 Próximo
+ Parentesco				
+ Tipo de Programa social				
+ Residência				
Q Pesquisas				
a, Alterar Senha				



# FIGURA 150 – EVIDÊNCIA CASOS DE TESTES 3.3 e 3.5

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@hotmail.com)
Técnico Autenticado Online	Atualizar Cargo	🏟 Inicio > 🚔 Cadastros > Cargo
🚳 MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios	
🖀 Home	Descrição	
Cadastros 🗸 🗸	Auxiliar Administrativo	
+ Cargo		
+ Condição de Ocupação	Status	
+ Equipamento	Ativo 🔻	
+ Forma de Ingresso		
+ Técnico	Salvar Voltar	
+ Deficiência		
+ Escolaridade		
+ Parentesco		
🕂 Tipo de Programa social		
+ Residência		
<b>Q</b> Pesquisas		
🔍 Alterar Senha		



#### TABELA 4 – CASO DE TESTES - UC004 – MANTER CARGO

Caso	de Uso	UC004 – Manter Cargo							
Pré-C	ondições	<b>s</b> Ter executado o Caso de Uso UC003 – Pesquisar Cargo							
Elabo	rador	Luiz Ferna	ndo Culpi	Da	ata da El	abor	ação	11/1	0/2018
Execu	itor	Luiz Ferna	ndo Culpi	Da	ata da Ex	xecu	ção	12/0	)4/2019
N٥	Pré-Co	ndições	Entrada		Ação	0	R	esult	ado
							E	sper	ado
4.1	Técnico	cadastrado	Administrador n	ão	Clicar	no	O sist	ema	exibe a
	no siste	ma como	preenche	0	botão		mensa	igem	
	Administra	ador e	campo descrição	0	"Salvar	"	"Preen	icha	este
	acionada	a tela					campo	)".	(Figura
	DV07 -	- Manter					152)		
	Cargo								
4.2	Técnico	cadastrado	Administrador		Clicar	no	O sist	ema	exibe a
	no siste	ma como	preenche	os	botão		mensa	igem	"Cargo
	Administra	ador e	campos co	om	"Salvar'	"	cadast	rado	com
	acionada	a tela	dados válidos				sucess	so".	E a tela
	DV07 -	- Manter					DV06	F	Pesquisar
	Cargo						Cargos	s apr	esenta o
							cargo		incluído.
							(Figura	as 153	3 e 154)

# FIGURA 152 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 4.1

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@hotmail.com)	ပံ Sair
Técnico Autenticado Online	Cadastrar Cargo	🏤 Inicio > 🚔 Cadas	stros > Cargo
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
者 Home	Descrição		
☆ Cadastros ~	Descrição		
<ul> <li>Cargo</li> <li>Condição de Ocupação</li> <li>Equipamento</li> <li>Forma de Ingresso</li> <li>Técnico</li> <li>Deficiência</li> </ul>	Status Ativo Salvar Voltar		
<ul> <li>+ Escolaridade</li> <li>+ Parentesco</li> <li>+ Tipo de Programa social</li> <li>+ Residência</li> <li>Q Pesquisas</li> <li>4 Alterar Senha</li> </ul>			

#### FONTE: O AUTOR (2019)

#### FIGURA 153 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 4.2

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@hotmail.com)	<b>ଓ</b> Sair
Técnico Autenticado Online	Cadastrar Cargo		os > Cargo
MENU DE NAVEGAÇÃO	Todos os campos são obrigatórios		
希 Home	Descrição		
🛗 Cadastros 🗸 🗸	Técnico Administrativo		
+ Cargo			
🕂 Condição de Ocupação	Status		
+ Equipamento	Ativo 🔻		
+ Forma de Ingresso			
+ Técnico	Salvar Voltar		
+ Deficiência			
+ Escolaridade	Cargo Cadastrado com sucesso:		
+ Parentesco			
🕈 Tipo de Programa social			
+ Residência			
Q Pesquisas			
Alterar Senha			

# FIGURA 154 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 4.2

SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@hotn	එ Sair
Técnico Autenticado <ul> <li>Online</li> </ul>	Pesquisar Cargos		🌚 Inicio	> 🖀 Cadastros > Cargo
🌆 MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um cargo			
🖀 Home	Listagem de Cargos			
誉 Cadastros 🗸 🗸 🗸	10 linhas Excel PDF Print			
+ Cargo			Pesquisar	
<ul> <li>Condição de Ocupação</li> </ul>	Descricao	17	Status	.↓† Ação .↓†
Equipamento     Forma de Ingresso	Assistente Social		Ativo	C Editar
+ Técnico				
+ Deficiência	Auxiliar Administrativo		Ativo	C Editar
+ Escolaridade	Educador social		Ativo	C Editar
Parentesco     Tipo de Programa social	Psicologo		Ativo	C Editar
+ Residência	Técnico Administrativo		Ativo	(2 star
Q Pesquisas				La Editar
🍳 Alterar Senha	Mostrando de 1 até 5 de 5 registros		Anterio	or 1 Próximo

#### FONTE: O AUTOR (2019)

# TABELA 5 – CASO DE TESTES - UC023 – PESQUISAR CADASTRO SOCIAL

Caso	de Uso	SO UC023 – Pesquisar Cadastro Social					
Pré-C	condições Logar usuário com o perfil Técnico Superior ou Médio					C	
Elabo	rador	Luiz Ferna	ndo Culpi		Data da Elabo	oração	12/10/2018
Execu	utor	Luiz Ferna	ndo Culpi		Data da Exec	ução	12/04/2019
Nº	Pré-Co	ndições	Entrad	a	Ação	Re	sultado
						Es	perado
5.1	Técnico d	cadastrado	Técnico		Preencher o	O siste	ema exibe a
	no sister	ma como	preenche	uma	campo	mensa	gem
	Técnico N	ível Médio	informação		"Pesquisar"	"Nenhu	um registro
	ou Superio	or	inexistente	na		encontrado".	
			lista apreser	ntada		(Figura 155)	
5.2	Técnico d	cadastrado	Técnico		Preencher o	O sis	tema exibe
	no sister	ma como	preenche	OS	campo	uma li	sta com os
	Técnico N	ível Médio	campos	com	"Pesquisar"	dados	dos
	ou Superio	or	dados válido	DS		cadast	ros sociais
						encont	rados.
						(Figura	156)
5.3	Técnico d	cadastrado	Não há		Clicar no	O sis	tema deve
	no sister	ma como			botão	redirec	ionar o
	Técnico N	ível Médio			"Adicionar	Técnic	o para a tela
	ou Superio	or			um cadastro	DV32	– Manter
1	1					1	

			social"	Responsável
				Familiar. (Figura
				157)
5.4	Técnico cadastrado	Não há	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como		menu	redirecionar o
	Técnico Nível Médio		"Home"	Técnico para a tela
	ou Superior			DV29 – Menu
				Inicial. (Figura
				158)
5.5	Técnico cadastrado	Técnico	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como	preenche os	botão	redirecionar o
	Técnico Nível Médio	campos com	"Ver/Editar"	Técnico para a tela
	ou Superior	dados válidos	na linha do	DV32 – Manter
			cadastro	Responsável
			selecionado	Familiar. (Figura
				157)
5.6	Técnico cadastrado	Técnico	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como	preenche os	botão	redirecionar o
	Técnico Nível Médio	campos com	"Alterar	técnico para a tela
	ou Superior	dados válidos	Status"	DV31 – Alterar
				Status do
				Cadastro Social.
				(Figura 159)
5.7	Técnico cadastrado	Técnico	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como	preenche os	botão	apresentar a
	Técnico Nível Médio	campos com	"Excluir" e	mensagem
	ou Superior	dados válidos	depois em	"cadastro
			"OK"	removido com
			quando	sucesso" e excluir
			apresentado	o cadastro social.
			а	(Figuras 160 e
			mensagem	161)
			"Tem	
			certeza que	
		deseja		
---	--	--------------	--	
		excluir esse		
		cadastro		
		social? "		
L				

#### FONTE: O AUTOR (2019)

### FIGURA 155 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.1

SGIS		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	🖒 Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Cadastros Sociais	🍪 Inicio > 🚔 Ca	dastro Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um cadastro social	Equipamento: Cras Palmeiras	
🖨 Home	Listagem de Cadastros Sociais	Equiponentor Grast attrentos	
😸 Cadastro Social	10 linhas Excel PDF Print		
Q Pesquisas		Pesquisar 888	
🕰 Alterar Senha	Cadastro 🕸 Status 👫 Nome 🗄 Cpf	↓↑ Ações	- It
	Nenhum registro encontrado		
	Mostrando 0 até 0 de 0 registros (Filtrados de 3 registros)		
		Anterior F	róximo

### FONTE: O AUTOR (2019)

# FIGURA 156 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.2

SGIS	=			Bem Vindo: Luiz I	Fernando Culp	oi (lfculpi@gmail.com	<b>O</b> Sair
Técnico Autenticado  Online	Pesquisar Cadast	ros Sociais				🚯 Inicio >	Cadastro Social
<table-of-contents> MENU DE NAVEGAÇÃO</table-of-contents>	Adicionar um	cadastro social		Fr	uinamento:	Cras Palmeiras	
者 Home	Listagem de Cadastros Soci	ais			leiben einen		
曫 Cadastro Social	10 linhas Excel PD	F Print					
Q Pesquisas						Pesquisar mizael	
🝳 Alterar Senha	Cadastro 🕸	Status 🙏	Nome 🎝	Cpf ↓†	Ações		-tt
	1	Ativo	Mizael dos Santos	55304850904	C Status	👁 Ver/Editar 🗭 🚺	Deletar
	Mostrando de 1 até 1 de 1 re	egistros (Filtrados de 3 re	gistros)			Anterior	Próximo

SGIS	=		Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	<mark>ሆ</mark> Sair					
Técnico Autenticado Online	Atualizar Responsável Familiar 🚓 Inicio - 🚍 Cadastros Sociais -> Responsáve								
🚳 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios	Os campos com * são obrigatórios							
🖀 Home	Equipamento	Forma de Ingresso	Data de Abertura						
🚰 Cadastros Sociais 🛛 🗸	Cras Palmeiras	Encaminhamento pela Unidade de Proteção Social Básica 🔻	04/10/2018						
<ul> <li>Responsável Familiar</li> <li>Endereço</li> <li>Composição Familiar</li> </ul>	Nome do RF * Penelope da Silva	Nis 12131313131	Nome da Mãe Maria da Silva						
Programa Social     Condição da Habitação     Atendimento Social	Nome do Pai Antonio da Silva	Sexo Masc ® Fem	Data de Nascimento 21/01/1965						
l Relatorios <	Naturalidade	Pessoa com Deficiência?	Deficiência						
Atterar Senha	Rg Dat	a da Emissão Orgão Emissor	Cpf						
	33434343434         01/01/1977         eeee           Telefone         Celular         Email           11-3333-3333         11-99999-9999         penelope@hotmail.com								
	Sabe ler e escrever?	Escolaridade Superior completo							
Estuda? ® Sim © Não		Local de Estudo UFPR							
	Condição da Ocupação	Ocupação	Renda Mensal (R\$)						
	Trabalhador por conta própri 🔻	Biotecnologa	300000						
	Salvar Voltar								
		Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reserv	vados.						

### FIGURA 157 – EVIDÊNCIA CASOS DE TESTES 5.3 e 5.5

FONTE: O AUTOR (2019)

#### FIGURA 158 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.4

SGIS	■ Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi ([fculpi@gmail.com)	ပ် Sair
Técnico Autenticado  Online	a ini	cio > Home
🚳 MENU DE NAVEGAÇÃO	SGIS	
🖶 Home		
醟 Cadastro Social	SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS	
Q Pesquisas		
🕰 Alterar Senha		

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

### FIGURA 159 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 5.6

SGIS		ප් Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	Sair
Técnico Autenticado Online	Alterar Status do Cadastro Social	🆚 Inicio 🖂 🗮 Cadastros Sociais > Alterar Status do Cadastro	Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
🖀 Home	Cadastro	Nome	
嶜 Cadastro Social	1	Mizael dos Santos	
Q Pesquisas	Cpf		
🍳 Alterar Senha	553.048.509-04		
	Status		
	Inativo 🔻		
	Salvar Voltar		

## FONTE: O AUTOR (2019)

	FIGU	RA 160 –	EVIDÊNCIA CASO D	E TES	STE 5.7		
SGIS		localhost:80	80 diz		Bem Vindo: Luiz Fernando Cul	pi (lfculpi@gmail.com)	ڻ Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Cadast	ros \$	ue deseja excluir esse cadastro social?	ancelar		🍘 Inicio > f	Cadastro Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um c	adastro			Fauinamentor	Croc Palmoirae	
🖀 Home	Listagem de Cadastros Socia	iis			Equipamento.	Cias Faultelias	_
嶜 Cadastro Social	10 linhas Excel PD	F Print					
Q Pesquisas						Pesquisar	
🕰 Alterar Senha	Cadastro 🄱	Status 🕸	Nome	l† Cpf	រុំ Ações		ţţ
	1	Ativo	Mizael dos Santos	55304	850904 Status	👁 Ver/Editar 🕼 💧 🛍	Deletar
	176	Ativo	Penelope da Silva	63725	066027	👁 Ver/Editar 🕼 💧 🛍	Deletar
	178	Ativo	Raimunda Ferreira da Cruz	42358	969036 Status	👁 Ver/Editar 🗷 💧 🛍 🕻	Deletar
	Mostrando de 1 até 3 de 3 re	gistros				Anterior 1	Próximo

	FIGU	RA 161 – I	EVIDÊNCIA CASO DE	TESTE 5.7		
SGIS		localhost:80	30 diz	Bem Vindo: Luiz	: Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	😃 Sair
Técnico Autenticado Online	Pesquisar Cadast	Cadastro remo	vido com sucesso!	ĸ	🍪 Inicio >	Cadastro Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	, Adicionar um c	adastro	_		quinamento: Cras Palmeiras	
🖶 Home	Listagem de Cadastros Socia	ils			quipamento. Gras Paunenas	_
Cadastro Social	10 linhas Excel PD	F Print				
Q Pesquisas					Pesquisar	
🔦 Alterar Senha	Cadastro 斗	Status 🕂	Nome 🎝	Cpf ↓†	Ações	
	1	Ativo	Mizael dos Santos	55304850904	Status 🖉 Ver/Editar 🕼	Deletar
	176	Ativo	Penelope da Silva	63725066027	Status 🖉 Ver/Editar 🕼	Deletar
	178	Ativo	Raimunda Ferreira da Cruz	42358969036	Status 🖉 Ver/Editar 🕼	Deletar
	Mostrando de 1 até 3 de 3 re	gistros			Anterior	1 Próximo

FONTE: O AUTOR (2019)

### TABELA 6 – CASO DE TESTES - UC024 – ALTERAR STATUS DO CADASTRO SOCIAL

Caso	de Uso	UC024 – Alterar Status do Cadastro Social							
Pré-C	ondições	Ter execu	tado o Caso	o de l	Jso UC0	26 -	- Pesqu	isar C	adastro
		Social e d	o técnico cli	cado	no ícone	par	a "Alte	ar Sta	atus do
		Cadastro Social".							
Elabo	rador	Luiz Ferna	ndo Culpi		Data da	Elab	oração	11/1	0/2018
Execu	utor	Luiz Ferna	ndo Culpi		Data da	Exe	cução	16/0	4/2019
N٥	Pré-Condições		Entrad	а	Ação	)	R	esulta	do
							E	spera	do
6.1	Técnico	cadastrado	Técnico		Clicar	no	O si	stema	deve
	no sister	ma como	preenche	OS	botão		aprese	ntar	а
	Técnico N	lível Médio	campos	com	"Salvar"	I	mensa	gem	"Status
	ou Su	perior e	dados válid	os			do Ca	dastro	Social
	acionada	a tela					alterad	0	com
	DV31 -	- Alterar					sucess	o!". (	Figuras
	Status do	Cadastro					162, 10	63 e 16	64)
	Social								

|--|

SGIS		也 S Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	air
Técnico Autenticado Online	Alterar Status do Cadastro Social	🆚 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Alterar Status do Cadastro S	ocial
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
者 Home	Cadastro	Nome	
醟 Cadastro Social	1	Mizael dos Santos	
Q Pesquisas	Cpf		
🔩 Alterar Senha	553.048.509-04		
	Status		
	Inativo 🔻		
	Salvar Voltar		



SGIS	=	ې د Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (ifculpi@gmail.com)	Sair
Técnico Autenticado Online	Alterar Status do Cadastro Social	🏤 Inicio 💈 🚔 Cadastros Sociais 🔗 Alterar Status do Cadastro S	ocial
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
希 Home	Cadastro	Nome	
醟 Cadastro Social	0		
Q Pesquisas	Cpf		
<b>Q</b> ₊ Alterar Senha	Status v		
	Salvar Voltar		
	Status do Cadastro Social alterado com sucesso!		

### FIGURA 163 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 6.1

FONTE: O AUTOR (2019)

SGIS		Bern Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	<b>ර</b> Sair
Técnico Autenticado Online	Alterar Status do Cadastro Social	🍘 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Alterar Status do	Cadastro Social
🍪 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
🖀 Home	Cadastro	Nome	
嶜 Cadastro Social	1	Mizael dos Santos	
Q Pesquisas	Cpf		
🔩 Alterar Senha	553.048.509-04		
	Status Ativo *		
	Salvar Voltar		

### FIGURA 164 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 6.1 - POSTERIOR

FONTE: O AUTOR (2019)

#### TABELA 7 – CASO DE TESTES - UC025 – MANTER RESPONSÁVEL FAMILIAR

Caso	de Uso	UC025 – Manter Responsável Familiar						
Pré-C	ondições	Ter executado o Caso de			e Uso UC	023	<ul> <li>Pesqu</li> </ul>	isar Cadastro
		Social e c	técnico cl	icado no	o botão "A	Adicio	onar um ca	adastro social"
		ou no bot	ão "Ver/Edi	itar" o C	adastro S	ocial		
Elabo	orador	Luiz Fern	ando Culpi		Data da	Elab	oração	11/10/2018
Exect	utor	Luiz Fern	ando Culpi		Data da	Exe	cução	16/04/2019
Nº	Pré-Cor	ndições	Entra	da	Ação	)	Resulta	do Esperado
7.1	Técnico c	adastrado	Técnico	deixa	Clicar	no	O siste	ma exibe a
	no sisten	na como	os campo	os em	botão		mensage	em "Preencha
	Técnico	Nível	branco		"Salvar"		este	campo",
	Médio ou	Superior					direciona	ida para o
	e acionac	la a tela					campo q	ue deveria ser
	DV32 –	Manter					preenchi	do. (Figura
	Responsáv	vel					165)	
	Familiar							
7.2	Técnico c	adastrado	Técnico		Clicar	no	O sis	tema deve
	no sisten	na como	preenche	OS	botão		apresent	ar a
	Técnico	Nível	campos	com	"Salvar"		mensage	em
	Médio ou	Superior	dados vál	idos			"Respons	sável Familiar
	e acionac	la a tela					cadastra	do com

	DV32 – Manter			sucesso! ". (Figuras
	Responsável			166 e 167)
	Familiar			
7.3	Técnico cadastrado	Não há	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como		botão	redirecionar o técnico
	Técnico Nível		"Voltar"	para a tela DV30 –
	Médio ou Superior			Pesquisar Cadastro
	e acionada a tela			Social. (Figura 168)
	DV32 – Manter			
	Responsável			
	Familiar			
7.4	Técnico cadastrado	Não há	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como		ícone	apresentar um
	Técnico Nível		"calendário"	calendário para
	Médio ou Superior			auxiliar no
	e acionada a tela			preenchimento da
	DV32 – Manter			data. (Figura 169)
	Responsável			
	Familiar			
7.5	Técnico cadastrado	Não há	Clicar no	O sistema deve
	no sistema como		ícone	redirecionar o técnico
	Técnico Nível		"Home"	para a tela DV29 –
	Médio ou Superior			Menu Inicial. (Figuras
	e acionada a tela			170)
	DV32 – Manter			
	Responsável			
	Familiar			

SGIS	=			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	🖒 Sair
Técnico Autenticado Online	Cadastrar Responsável Familiar			🍪 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Responsável Familiar	
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrig	atórios			_
# Home	Equipamento	Forma de Ingres	550	Data de Abertura	
替 Cadastro Social	Cras Palmeiras	Por demanda e	spontânea	• 16/04/2019	
Q Pesquisas	Nome do RF *		Nis	Nome da Mãe	
a Alterar Senha	Nome		Nis	Nome da Mãe	
	Nome do Pal	campo.	Sexo Masc C Fem	Data de Nascimento dd/mm/aaaa	
	Naturalidade		Pessoa com Deficiência?	Deficiência	
	Naturalidade		Sim Não	não possui 🔻	
	Rg	Data da Emissão	Orgão Emissor	Cpf	
	Rg	dd/mm/aaaa	Orgao Emissi	Cpf	
	Telefone	Celular	Email		
	00-0000-0000	00-00000-0000	Email		
	Sabe ler e escrever?		Escolaridade		
	◯ Sim ◯ Não		Nunca frequentou escola		
	Estuda?	Local de	Estudo		
	◯ Sim ◯ Não	Local d	e Estudo		
	Condição da Ocupação	Ocupação		Renda Mensal (R\$)	
	Não trabalha 🔻	Ocupação		Não digite . ou ,	
	Salvar Voltar				

FIGURA 165 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.1

FONTE: O AUTOR (2019)

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

	FIGURA 166 -	EVIDENCI	A CASO DE TES	IE 7.2	
SGIS	=			Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)	🖒 Sair
Técnico Autenticado Online	Cadastrar Responsáv	el Familiar		🍪 Inicio > 🚍 Cadastros Sociais > Respon	sável Familiar
🚳 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrig	atórios			
# Home	Equipamento Forma de Ingresso			Data de Abertura v 16/04/2019	
Q Pesquisas	Nome do RF *		Nis	Nome da Mãe	
🕰 Alterar Senha	Maria Ferreira		12121213213	Carla Ferreira Dias	
	Nome do Pai Antonio Ferreira		Sexo Masc O Fem	Data de Nascimento 15/02/1999	
	Naturalidade Brasilia		Pessoa com Deficiência?	Deficiência não possui	
	Rg 87548574875	Data da Emissão 15/02/2010	Orgão Emissor ssppr	<b>Cpf</b> 42811352007	
	Telefone 41-3333-3333	Celular 41-88888-8888	Email maria@hotmail.com		
	Sabe ler e escrever? ● Sim ○ Não		Escolaridade Ensino Fundamental		
	Estuda? ◎ Sim ● Não	Local de	e Estudo de Estudo		
	Condição da Ocupação	Ocupação		Renda Mensal (R\$)	
	Trabalhador terceirizado 🔻	Auxiliar Administr	ativo	150000	
	Salvar Voltar				
			Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reser	rvados.	

FIGURA 166 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.2

SGIS			ひ Sair Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (lfculpi@gmail.com)
Técnico Autenticado Online	Cadastrar Responsável Fami	liar	🍪 Inicio > 🚔 Cadastros Sociais > Responsável Familiar
🍘 MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigatórios		
🖀 Home	Equipamento	Forma de Ingresso	Data de Abertura
🖀 Cadastro Social	Cras Palmeiras		¥
<b>Q</b> Pesquisas	Nome do RF *	Nis	Nome da Mãe
🕰 Alterar Senha	Nome	Nis	Nome da Mãe
	Nome do Pai	Sexo	Data de Nascimento
	Nome do Pai	Masc Fem	dd/mm/aaaa
	Naturalidade	Pessoa com Deficiência?	Deficiência
	Naturalidade	Sim Não	×
	Rg Data d	a Emissão Orgão Emissor	Cpf
	rg dd/mm	Vadad Orgao Emissi	Cpi
	Telefone Celula	r Email	
	00-0000-0000	0000-0000 Email	
	Sabe ler e escrever?	Escolaridade	
	Sim Não	¥	
	Estudo?	Local de Ectudo	
	Sim Não	Local de Estudo	
	Condição da Ocupação Ocu	เpação	Renda Mensal (R\$)
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	icupaçao	Nao digite.ou,
	Salvar Voltar		
	Responsável Familiar cadastrado com sucesso	I	

#### FIGURA 167 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.2

FONTE: O AUTOR (2019)

# FIGURA 168 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.3

SGIS				Bem Vindo: Luiz	: Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	<mark>ሆ</mark> Sair
Técnico Autenticado <ul> <li>Online</li> </ul>	Pesquisar Cadastro	s Sociais			<b>∰</b> Inicio > 🚔 Ci	idastro Social
MENU DE NAVEGAÇÃO	Adicionar um cada	stro social		F	quinamento: Crac Palmeiras	
者 Home	Listagem de Cadastros Sociais				en principal en pr	
嶜 Cadastro Social	10 linhas Excel PDF	Print				
Q Pesquisas					Pesquisar	
🍳 Alterar Senha	Cadastro 👫	Status 🗍	Nome J†	Cpf ↓†	Αções	u.
	1	Ativo	Mizael dos Santos	55304850904	Status Ver/Editar 🕄 📋 Delet	r
	176	Ativo	Penelope da Silva	63725066027	Status 🖉 Ver/Editar 🖉 📋 Delet	ar
	357	Ativo	Maria Ferreira	42811352007	🕼 Status 🖉 Ver/Editar 🕼 📋 Delet	ar
	Mostrando de 1 até 3 de 3 regist	ros			Anterior 1	'nóximo



SGIS			Bem Vindo: Luiz Fernando Cu	upi (lfculpi@gmail.com) 也 Sair
Técnico Autenticado Online	Cadastrar Responsável F	amiliar	🍰 Inicio > 🛢	Cadastros Sociais > Responsável Familiar
MENU DE NAVEGAÇÃO	Os campos com * são obrigató	ios		
<ul><li>⋪ Home</li><li>★ Cadastro Social</li></ul>	Equipamento Cras Palmeiras	Forma de Ingresso Por demanda espontânea	Ψ	Data de Abertura 16/04/2019
Q Pesquisas	Nome do RF *	Nis	Nome da Mãe	
<b>4.</b> Alterar Senha	Nome do Pai Nome do Pai Nome do Pai Naturalidade Rg Rg Telefone 00-0000-0000	Nis           abril de 2019 ▼         ( ) )           dom seg ter qua qui sex sibi         Masc 0           31         1         2         3         4         5         6           7         8         9         10         11         12         13           14         15         16         17         18         19         20         21         22         23         24         25         27         28         29         30         1         2         3         4         5         16         5         10         5         10         5         10         5         10         5         10         11         12         13         1         12         2         3         4         5         16         10         12         3         4         5         10         5         10         5         10         5         10         5         10	Nome da Mãe Data de Nascim dd/mm/aaaa eficiência? Deficiência Não não possui sor Cpf Iso Cpf	ento 3
	Sabe ler e escrever? Sim Não Estuda? Sim Não Condição da Ocupação Não trabalha Valtar	Escolarida Nunca frequento: Local de Estudo Local de Estudo Ocupação Ocupação	de escola • Renda Mensal (R5) Não digite.ou,	

#### FIGURA 169 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.4

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.

### FONTE: O AUTOR (2019)

# FIGURA 170 – EVIDÊNCIA CASO DE TESTE 7.5

SGIS	Bem Vindo: Luiz Fernando Culpi (Ifculpi@gmail.com)	Sair
Técnico Autenticado  Online	😵 Inici	io > Home
🌆 MENU DE NAVEGAÇÃO	SGIS	
🖀 Home	3013	
矕 Cadastro Social	SISTEMA GERENCIADOR DE INFORMAÇÕES SOCIAIS	
Q Pesquisas		
a, Alterar Senha		

Copyright © 2019 Sgis. Todos os direitos reservados.