

# DIEP1 - Cadastrar usuários

Os servidores do DIEP também podem cadastrar usuários, porém esses casos devem ser a exceção. Via de regra, o cadastro deve ser realizado pelo próprio usuário, com o DIEP realizando apenas a validação dos dados.

## DIEP1 - Cadastrar usuários

- **DIEP1.1 - Cadastrar usuário**
- **DIEP1.2 - Listar usuários**
- **DIEP1.3 - Cancelar usuário**
- **DIEP1.4 - Validar cadastro de usuário**

### DIEP1.1 - Cadastrar usuário

Permite cadastrar um novo usuário, informando todos os dados. Nesse cenário não há a validação do e-mail, porém as outras validações permanecem. São necessários os mesmos arquivos do autocadastro.

Deve ficar registrado em log que o usuário foi cadastrado por servidores do TCE.

Ao final do cadastro, deve ser enviado um e-mail para o endereço do usuário informando que foi realizado o cadastro e com instruções para login e redefinição de senha (inclusive GOV.BR se for necessário).

### DIEP1.2 - Listar usuários

Tela de pesquisa para listar todos os usuários cadastrados, com filtros.

Permitir exportar a listagem de resultados para o excel.

### DIEP1.3 - Cancelar usuário

Permitir cancelar um usuário cadastrado incorretamente.

Deve ser informada uma justificativa para a operação.

O usuário cancelado não pode utilizar a área logada.

Deve ser disparada uma mensagem para o Cerberus para cancelar o usuário lá e impedir o login e o uso das aplicações.

### DIEP1.4 - Validar cadastro de usuário

Deve ser exibida uma listagem dos registros de usuário que não foram validados pelo TCE.

Ao clicar no registro, devem ser exibidas as informações e arquivos do usuário, para que o servidor possa abrir e conferir se o conteúdo dos arquivos corresponde aos metadados informados. Nessa página de visualização do usuário, o servidor pode realizar três operações: Voltar (para a tela de listagem), Validar ou Solicitar Correção.

- Voltar: retorna para a tela de listagem sem modificar nenhum registro;

- Validar: marca o usuário como validado pelo TCE. Deve ser registrado quem validou e a data e hora da validação;
- Solicitar Correção: o usuário deve informar o que deve ser corrigido, em uma caixa de texto. Essa mensagem deve ser enviada por e-mail para o usuário, e quando ele fizer login no sistema deve aparecer um aviso de que existe uma pendência de correção. Caso o usuário não realize a correção necessária o DIEP deve entrar em contato por telefone, e se mesmo assim a pendência continuar, o DIEP deve cancelar o usuário.

---

Revisão #4

Criado 2024-07-08 11:03:10 UTC por vdantas

Atualizado: 2024-07-08 12:05:50 UTC por vdantas