



MANUAL DO USUÁRIO

Sumário

Sumário	2
1. Introdução.....	3
2. Criar um Cadastro	4
3. Atualização do Cadastro	7
4. Requerimentos.....	8
4.1 Licença de Obra Hídrica.....	8
4.2 Outorga	17
4.3 Cadastro de Empreendimentos	24
5. Relatório de Requerimentos	26
6. Processos.....	28
6.1 Detalhes do Processo.....	30
7. Notificações	31
7.1 Gerenciamento de Notificações.....	32
7.2 Respondendo uma Notificação.....	33
8. Licenças Emitidas	35
9. Outorgas Emitidas	36
9.1 Download de Boletos.....	37
10. Recuperação de Senha	40

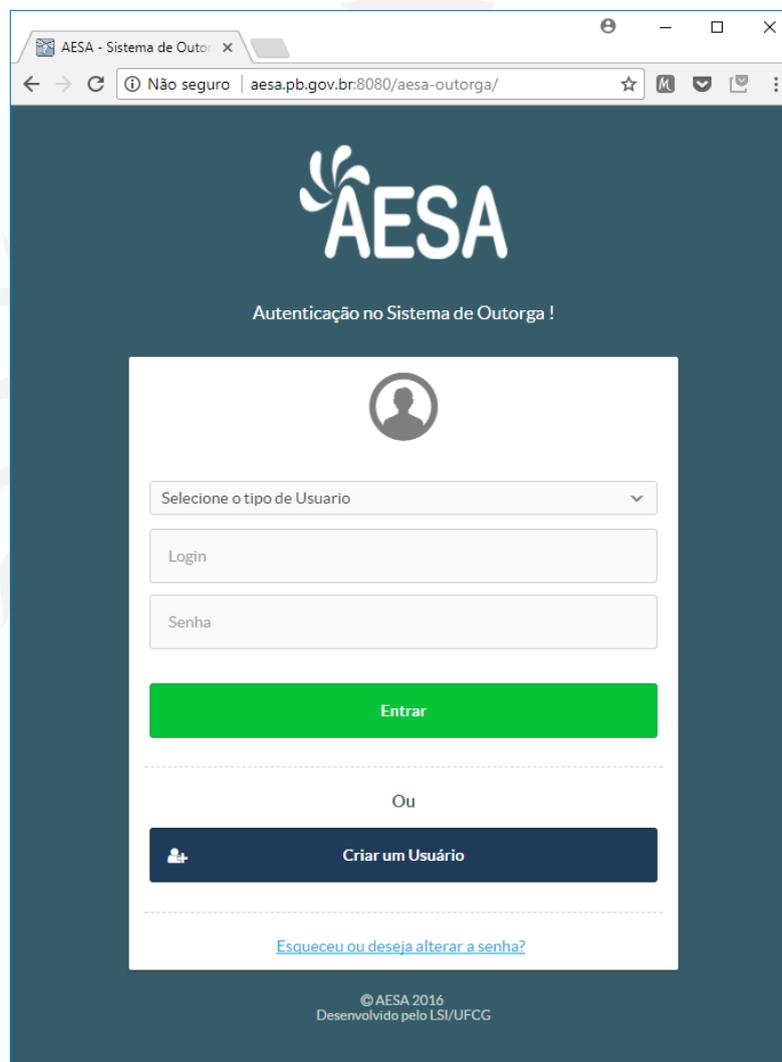
1. Introdução

O novo sistema da AESA permite o cidadão realizar requerimentos de licença de obra hídrica e outorga de uso de água de forma totalmente online, caso o usuário deseje, ele pode também se dirigir pessoalmente a AESA para realizar sua solicitação. Após a aprovação do requerimento é dado início ao processo para a aquisição da licença de obra hídrica ou outorga. O processo é totalmente digital, ou seja, sem a tramitação de documento físico. Através do sistema, o usuário pode acompanhar o andamento do processo e saber em que fase ele se encontra. No final do processo, o usuário recebe o documento de licença ou outorga por e-mail.

Este manual descreve como o usuário pode fazer o requerimento através do sistema, acompanhar o processo, alterar dados pessoais, consultar suas licenças e outorgas, e principalmente, como se comportar ao receber alguma notificação da AESA.

2. Criar um Cadastro

Caso o usuário não tenha cadastro no sistema e deseja criar um por conta própria, ele deve acessar o sistema e clicar no botão “Criar um Usuário” (Figura 1). O sistema abrirá a tela de cadastro como mostra a Figura 2. O sistema pode ser acessado através do endereço <http://aesa.pb.gov.br:8080/aesa-outorga/>



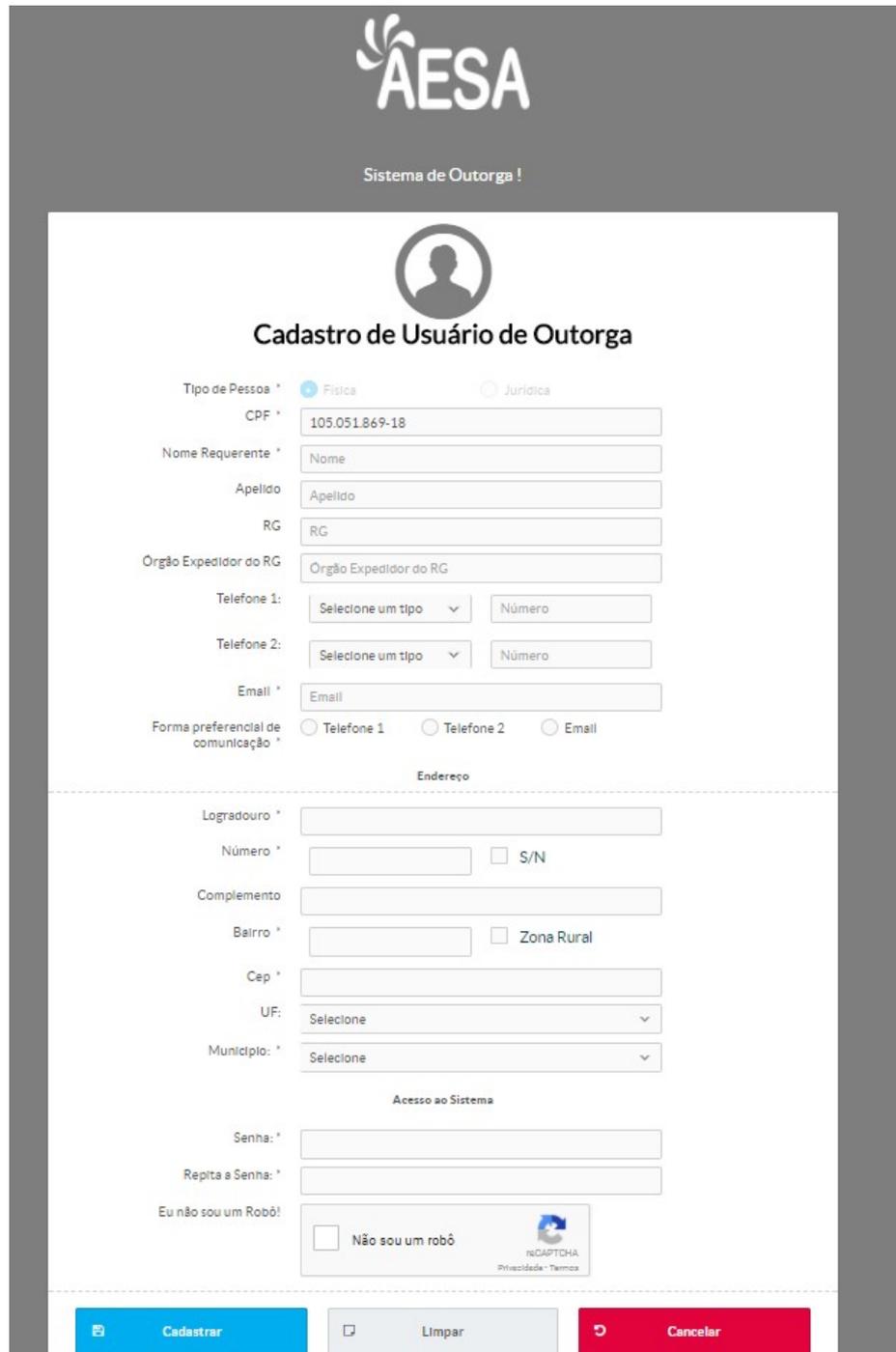
The image shows a web browser window displaying the login page of the AESA (Agência Executiva de Gestão das Águas do Estado da Paraíba) system. The browser's address bar shows the URL <http://aesa.pb.gov.br:8080/aesa-outorga/>. The page features the AESA logo at the top, followed by the text "Autenticação no Sistema de Outorga!". Below this, there is a user selection dropdown menu labeled "Selecione o tipo de Usuario", a "Login" input field, and a "Senha" (password) input field. A prominent green "Entrar" (Login) button is positioned below the password field. Underneath, the word "Ou" (Or) is centered, followed by a dark blue button with a plus icon and the text "Criar um Usuário" (Create a User). At the bottom of the form area, there is a blue link that reads "Esqueceu ou deseja alterar a senha?". The footer of the page contains the copyright information: "© AESA 2016 Desenvolvido pelo LSI/UFCG".

Figura 1: Tela de login

Primeiramente, o usuário deve informar o tipo de pessoa: física ou jurídica. De acordo com o tipo escolhido, o formulário é ajustado automaticamente para coletar as informações adequadas. Depois de preencher os dados pessoais,



contato, endereço e senha, basta clicar no botão “Cadastrar” e o usuário será redirecionado para a tela de login.



AESA
Sistema de Outorga !

Cadastro de Usuário de Outorga

Tipo de Pessoa * Física Jurídica

CPF * 105.051.869-18

Nome Requerente * Nome

Apelido * Apelido

RG * RG

Órgão Expedidor do RG * Órgão Expedidor do RG

Telefone 1:

Telefone 2:

Email *

Forma preferencial de comunicação * Telefone 1 Telefone 2 Email

Endereço

Logradouro *

Número * S/N

Complemento

Bairro * Zona Rural

Cep *

UF:

Município: *

Acesso ao Sistema

Senha: *

Repite a Senha: *

Eu não sou um Robô! Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Cadastrar **Limpar** **Cancelar**

Figura 2: Cadastro de usuário

Depois de entrar no sistema através do login e da senha, é exibida a tela inicial através da qual o usuário tem acesso as principais funcionalidades como requerimento de licença de obra hídrica e outorga, visualizar requerimentos realizados, visualizar os processos, visualizar notificações, consultar licenças e outorgas emitidas e atualizar o cadastro (ver Figura 3).

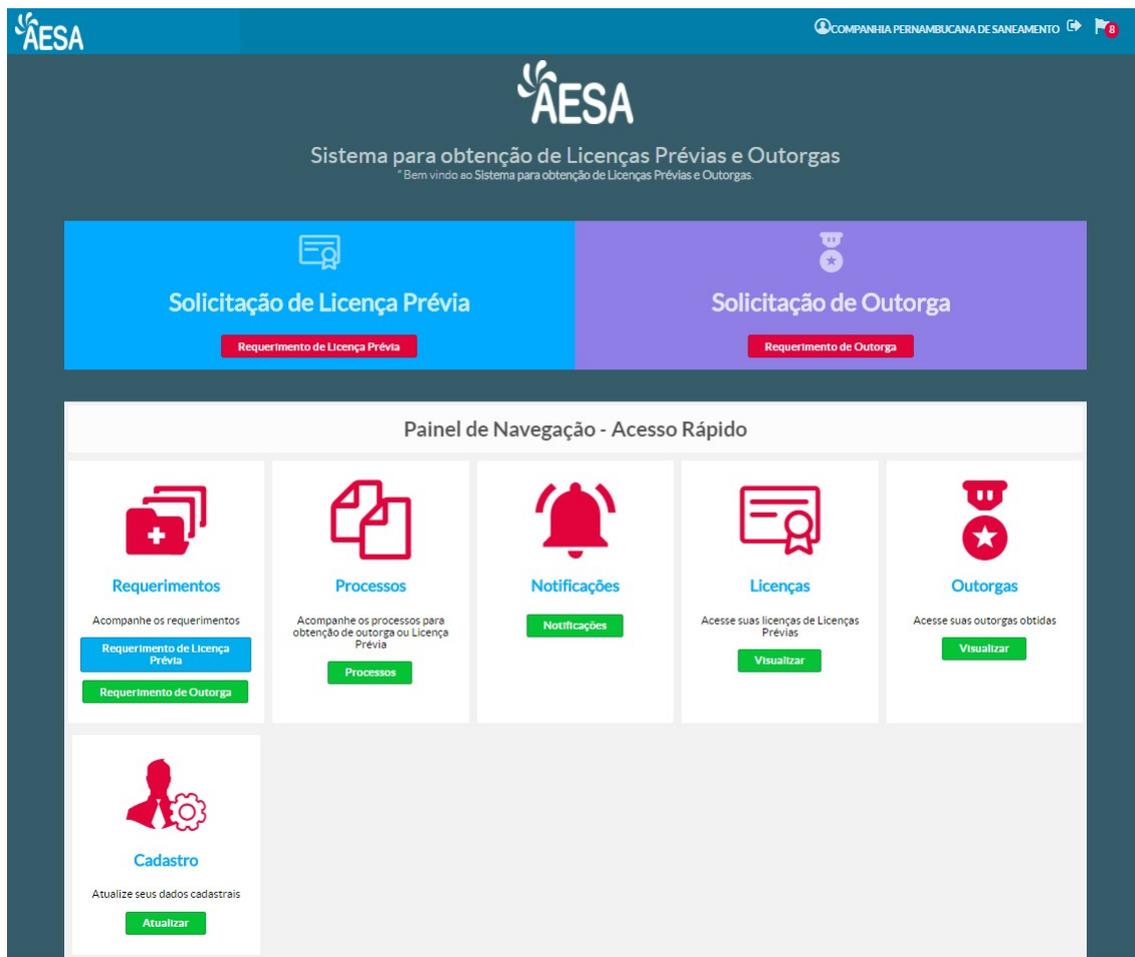


Figura 3: Tela Principal

3. Atualização do Cadastro

Para atualizar o cadastro o usuário precisa clicar no botão de atualizar os dados pessoais como mostra a Figura 4.



Figura 4: Acesso à atualização dos dados cadastrais

Na tela de cadastro o usuário poderá alterar o nome, os dados de contato e o endereço. Informações como razão social, nome fantasia, CPF e CNPJ não podem ser alteradas (ver Figura 5).

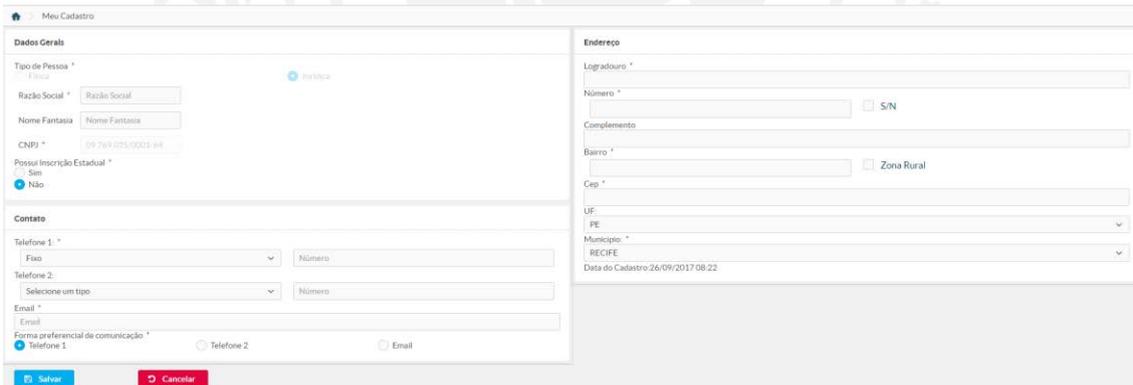


Figura 5: Atualização dos dados cadastrais

4. Requerimentos

A AESA possui dois tipos de requerimentos: uma para licença de obra hídrica e outro para outorga de uso de água.

4.1 Licença de Obra Hídrica

Para o usuário, o acesso para preencher um novo requerimento de obra hídrica se dá através da tela principal ao clicar no botão “Solicitação de Licença Prévia”, localizado na parte central e ao lado do botão de solicitação de outorga, conforme ilustra a Figura 6.

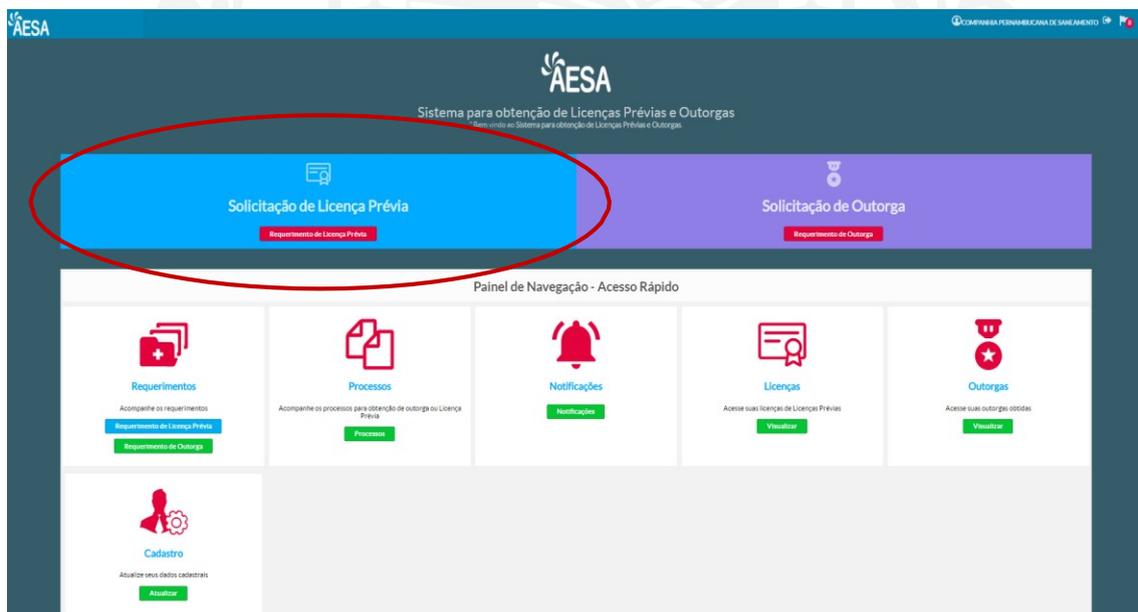
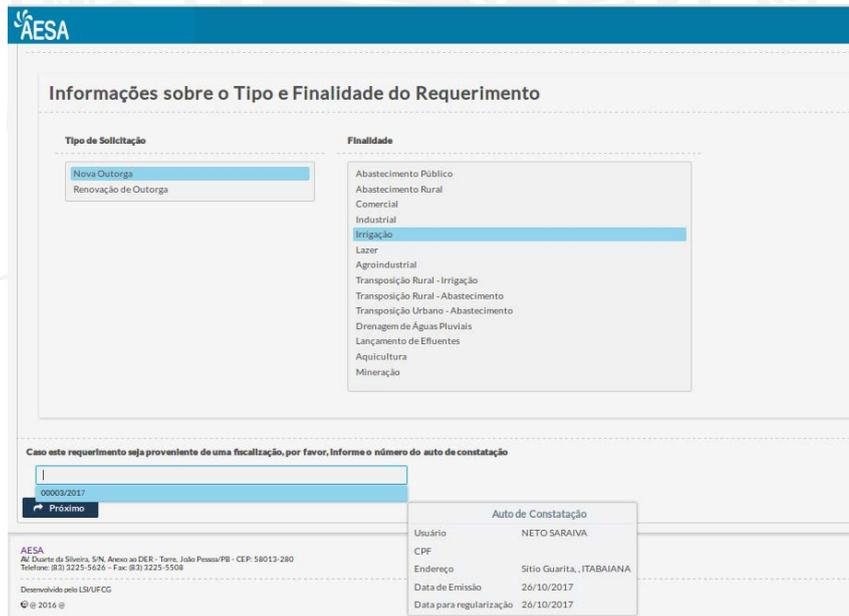


Figura 6: Solicitação de Licença Prévia

O requerimento de obra hídrica é realizado através do uso de um assistente do tipo *wizard*, assim como o requerimento de outorga, possibilitando que o usuário preencha as informações, interagindo com o sistema através de etapas, até preencher todas as informações exigidas pelo assistente. A Figura 7 apresenta a primeira etapa no preenchimento de um requerimento de obra hídrica, que é a escolha do tipo e finalidade da obra requerida. Os tipos de obra hídrica são: Açude, Canal, Passagem Molhada, Poço e Barragem Subterrânea.



A modalidade para cada tipo de obra pode ser: Construção, Ampliação, Recuperação ou Regularização. O campo “Finalidade” é um campo selecionável com as seguintes opções: Abastecimento Público, Abastecimento Rural, Comercial, Industrial, Irrigação, Lazer, Agroindustrial, Transposição Rural - Irrigação, Transposição Rural - Abastecimento, Transposição Urbano - Abastecimento, Drenagem de Águas Pluviais, Lançamento de Efluentes, Aquicultura e Mineração. Há também um campo para informar o número do auto de constatação caso a outorga seja derivada de uma irregularidade verificada por uma visita técnica. O CPF vinculado a outorga deve ser o mesmo vinculado ao Auto de Constatação encontrado no sistema de fiscalização. Caso o número do Auto de Constatação não exista, o sistema lança um aviso na tela conforme pode ser visto na Figura 8.



Informações sobre o Tipo e Finalidade do Requerimento

Tipo de Solicitação	Finalidade
<input checked="" type="radio"/> Nova Outorga <input type="radio"/> Renovação de Outorga	<input type="radio"/> Abastecimento Público <input type="radio"/> Abastecimento Rural <input type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> Industrial <input checked="" type="radio"/> Irrigação <input type="radio"/> Lazer <input type="radio"/> Agroindustrial <input type="radio"/> Transposição Rural - Irrigação <input type="radio"/> Transposição Rural - Abastecimento <input type="radio"/> Transposição Urbano - Abastecimento <input type="radio"/> Drenagem de Águas Pluviais <input type="radio"/> Lançamento de Efluentes <input type="radio"/> Aquicultura <input type="radio"/> Mineração

Caso este requerimento seja proveniente de uma fiscalização, por favor, informe o número do auto de constatação

Auto de Constatação	
Usuário	NETO SARAIVA
CPF	
Endereço	Sítio Guarita, ITABAIANA
Data de Emissão	26/10/2017
Data para regularização	26/10/2017

AESA
Av. Duarte da Silveira, S/N, Anexo ao DER - Torre, João Pessoa/PB - CEP: 58013-280
Telefone: (83) 3225-5626 - Fax: (83) 3225-5509
Desenvolvido pelo LSI/UFCC
© 2016

Figura 7: Formulário da Obra Hídrica

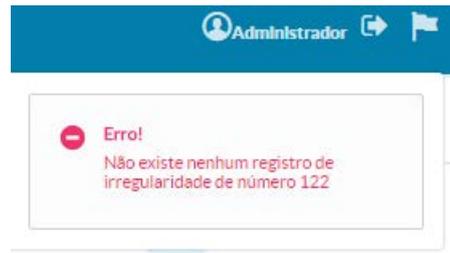


Figura 8: Mensagem de erro de irregularidade inexistente



A segunda etapa do assistente é o formulário de atualização cadastral, conforme ilustra a Figura 9.

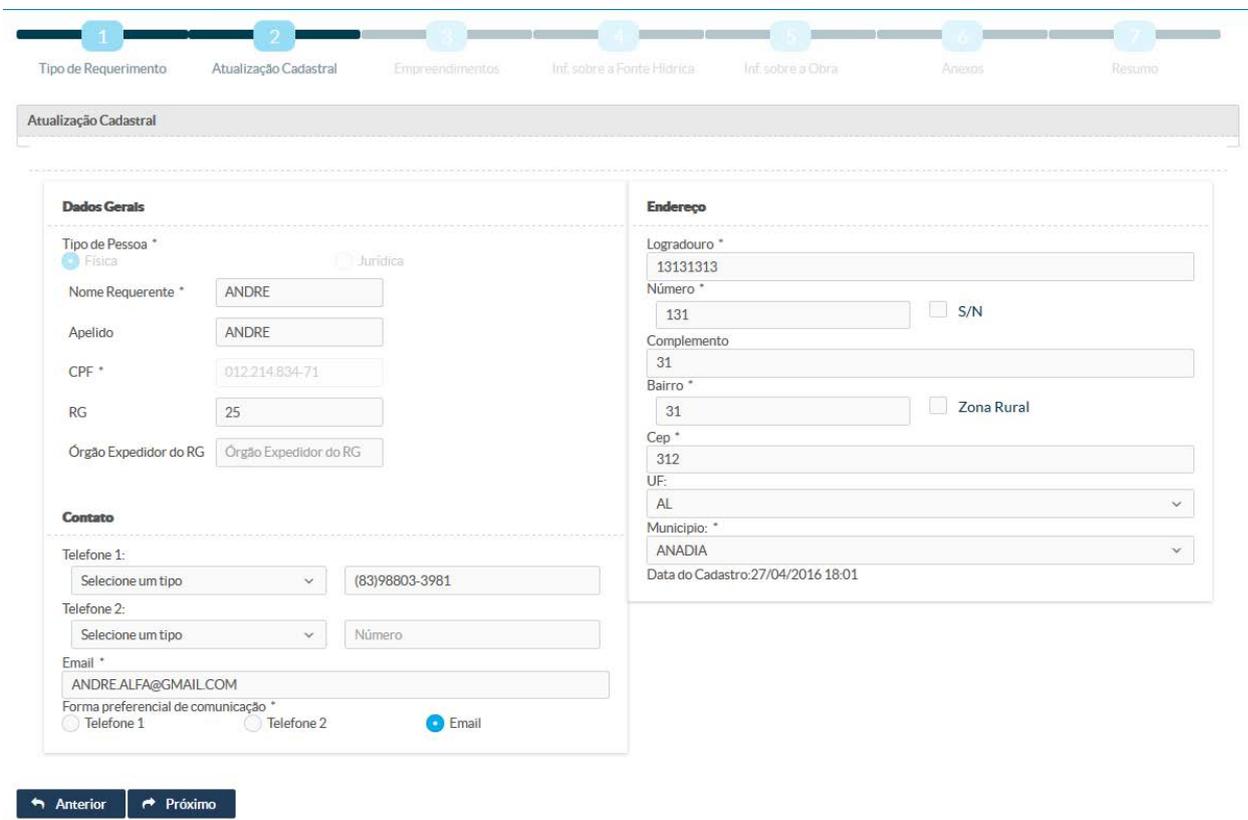


Figura 9: Atualização do cadastro do usuário

Em seguida, na etapa 3 do assistente de requerimento de obra hídrica, o usuário seleciona um empreendimento já cadastrado indicando o empreendimento associado à obra hídrica desejada. Caso o empreendimento ainda não esteja cadastrado, há também a opção para cadastrar um novo empreendimento. A Figura 10 ilustra a 3ª etapa do assistente de requerimento de obra hídrica.

Requerimento de Obra Hídrica



Empreendimentos

[Cadastrar um Novo Empreendimento](#)

Escolha um Empreendimento da Lista

Município ↕	Endereço
ABAIARA	1231A, 313, CAMPINAS É
ÁGUA BRANCA	EMPREENDIMENTO SÃO JOSÉ, 1, 1
ÁGUA BRANCA	131, S/N, 132
CABACEIRAS	123, 123, 13
AGUIAR	DSGFFDDSF, 2323, 2323
CAMPINA GRANDE	RUA DR. JOAO MOURA, S/N, CENTRO
CAMPINA GRANDE	AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, S/N, CENTRO

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 10: Seleção do empreendimento associado a obra hídrica

As etapas 4 e 5 são relacionadas às informações do projeto. Na Etapa 4, é solicitada a localização geográfica onde a obra hídrica será realizada, conforme ilustra a Figura 11. Além da possibilidade de escolher a localização através do mapa, o usuário pode fornecer as coordenadas geográficas através do botão

[Digitar Coordenadas](#)

AESA Administrador

Requerimento de Obra Hidráulica # N° 9

1 2 3 4 5 6 7
Tipo de Requerimento Atualização Cadastral Empreendimentos Inf. sobre a Fonte Hídrica Inf. sobre a Obra Anexos Resumo

Informações sobre a Fonte Hídrica

Coordenadas

Latitude
7° 12' 21,000"

Longitude
35° 52' 7,800"

[Digitar Coordenadas](#)

Bacia

[Anterior](#) [Próximo](#)

Figura 11: Localização geográfica da obra hidráulica requerida

Na Etapa 5, é disponibilizado um formulário com dados específicos, de acordo com o tipo de obra escolhido na Etapa 1. A Figura 12, a Figura 13 e a Figura 14 apresentam, respectivamente, os formulários referentes as obras dos tipos Açude, Canal e Poço.

Durante o cadastro do requerimento da licença, a informação do tipo de obra hídrica dependerá do tipo de obra hídrica selecionado pelo usuário na primeira etapa do requerimento. Na Figura 12, os campos do tipo de obra açude são: nome da obra, área da bacia hidrográfica, volume máximo, altura máxima, comprimento máximo do coroamento, largura do coroamento, cursos d'água, revanche e largura do sangradouro. Os campos “responsável técnico” e “observações” são comuns para todos os tipos de obra hídrica.

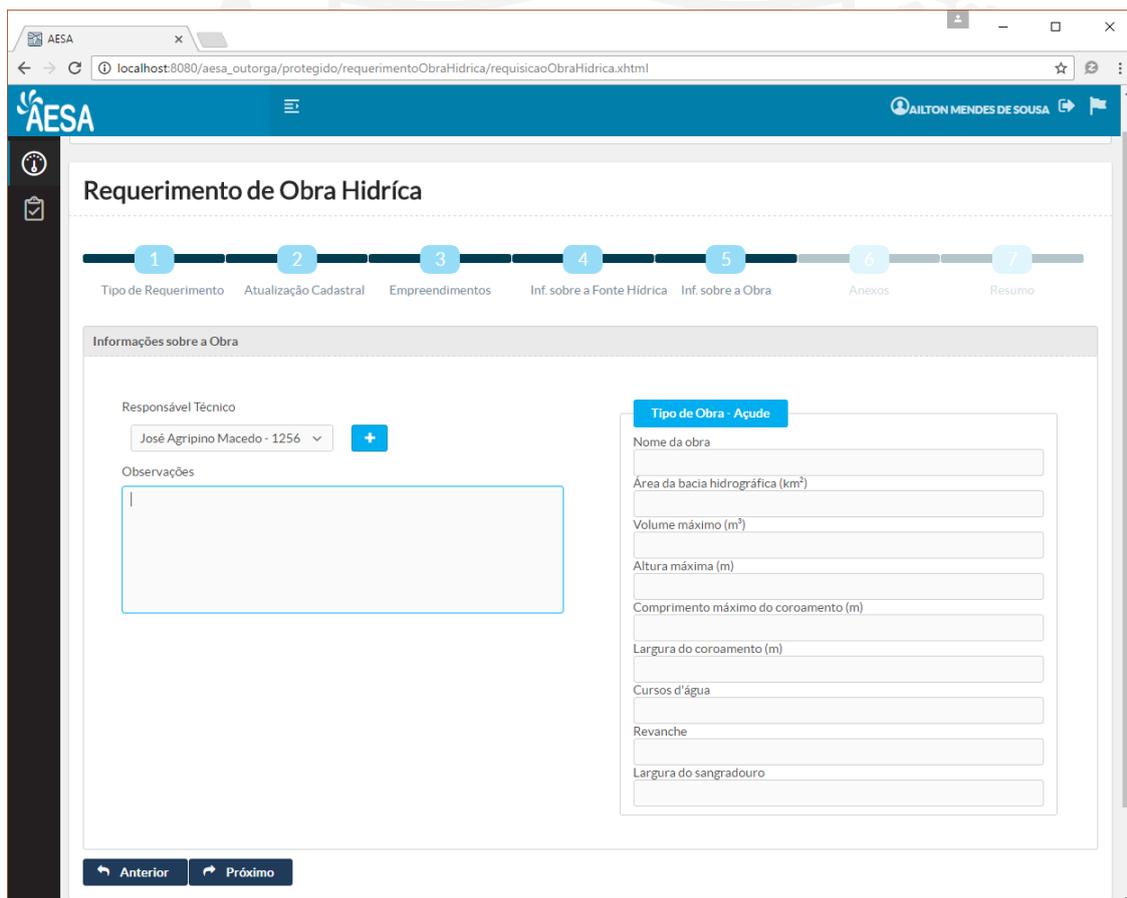
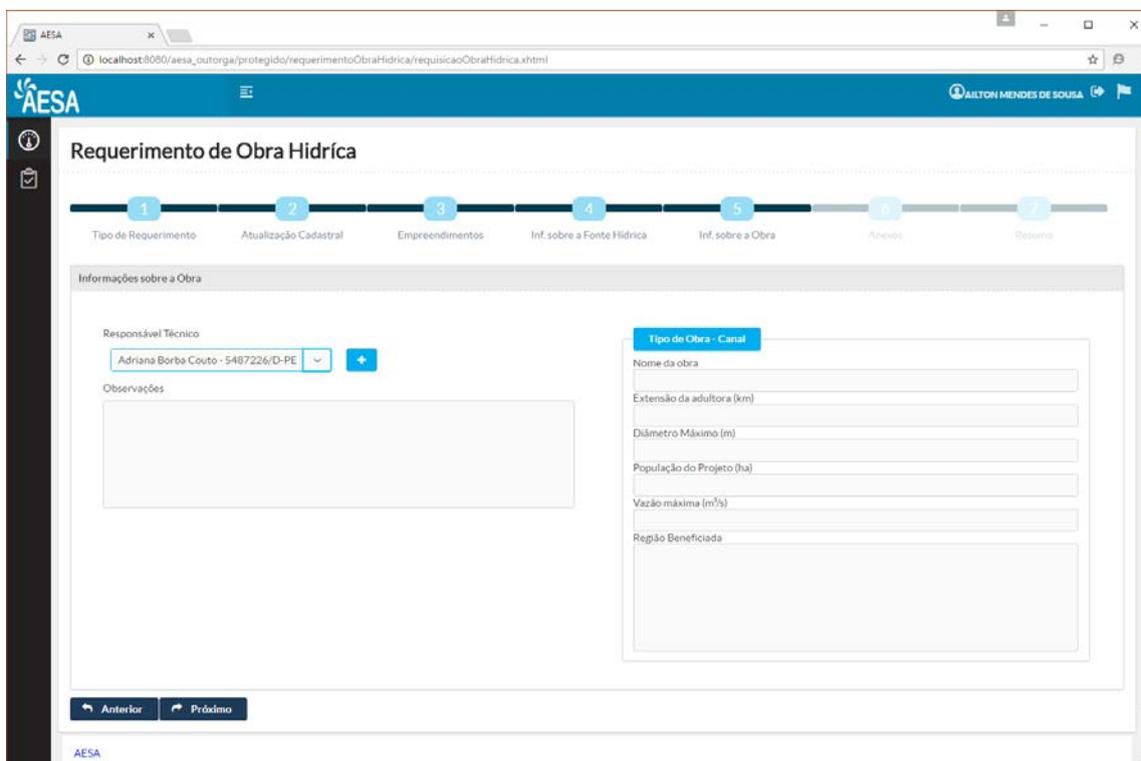


Figura 12: Formulário para obra hídrica do tipo Açude

Através do botão  é possível cadastrar um novo responsável técnico. Ao clicar no botão, o sistema abre uma janela para o usuário informar o nome do responsável e o número do registro do conselho.



Na Figura 13 observa-se que os campos do tipo de obra canal são: nome da obra, extensão da adutora, diâmetro máximo, população do projeto, vazão máxima e região beneficiada.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Requerimento de Obra Hídrica' form. The form is titled 'Requerimento de Obra Hídrica' and has a progress bar with seven steps: 1. Tipo de Requerimento, 2. Atualização Cadastral, 3. Empreendimentos, 4. Inf. sobre a Fonte Hídrica, 5. Inf. sobre a Obra, 6. Anexos, and 7. Resumo. The current step is 'Inf. sobre a Obra'. The form contains the following fields:

- Responsável Técnico: Adriana Borba Couto - 5487226/D-PE
- Observações: (Empty text area)
- Tipo de Obra - Canal: (Selected)
- Nome da obra: (Text input)
- Extensão da adutora (km): (Text input)
- Diâmetro Máximo (m): (Text input)
- População do Projeto (ha): (Text input)
- Vazão máxima (m³/s): (Text input)
- Região Beneficiada: (Text input)

Navigation buttons 'Anterior' and 'Próximo' are visible at the bottom of the form.

Figura 13: Formulário para obra hídrica do tipo Canal

A Figura 14 mostra a tela do cadastro das informações do tipo de obra poço. Os campos para esse tipo de obra são: tipo de poço, sistema aquífero, profundidade, vazão estimada e revestimento. Porém, quando o tipo de modalidade é “Regularização”, os campos da obra do tipo poço são: tipo de poço, sistema aquífero, profundidade, vazão do poço, nível estático, nível dinâmico e revestimento (ver Figura 15).

Requerimento de Obra Hídrica

1 Tipo de Requerimento 2 Atualização Cadastral 3 Empreendimentos 4 Inf. sobre a Fonte Hídrica 5 Inf. sobre a Obra 6 Anexos 7 Resumo

Informações sobre a Obra

Responsável Técnico
André - 34343/PB

Observações

Tipo de Obra - Poço

Tipo de Poço
Tubular

Sistema Aquífero

Profundidade (m)

Vazão Estimada (m³/h)

Revestimento

Anterior Próximo

AESA
Desenvolvido pelo LSI/UFGG
© 2010

Figura 14: Formulário para obra hídrica do tipo poço

Requerimento de Obra Hídrica

1 Tipo de Requerimento 2 Atualização Cadastral 3 Empreendimentos 4 Inf. sobre a Fonte Hídrica 5 Inf. sobre a Obra 6 Anexos 7 Resumo

Informações sobre a Obra

Responsável Técnico
André - 34343/PB

Observações

Tipo de Obra - Poço

Tipo de Poço
Selezione

Sistema Aquífero

Profundidade (m)

Vazão do Poço (m³/h)

Nível estático

Nível dinâmico

Revestimento

Anterior Próximo

AESA

**Figura 15: Informações da obra hídrica do tipo poço e modalidade
“Regularização”**



A Figura 16 mostra a tela de informações da obra do tipo passagem molhada. Observa-se que os campos são os mesmos da obra do tipo canal.

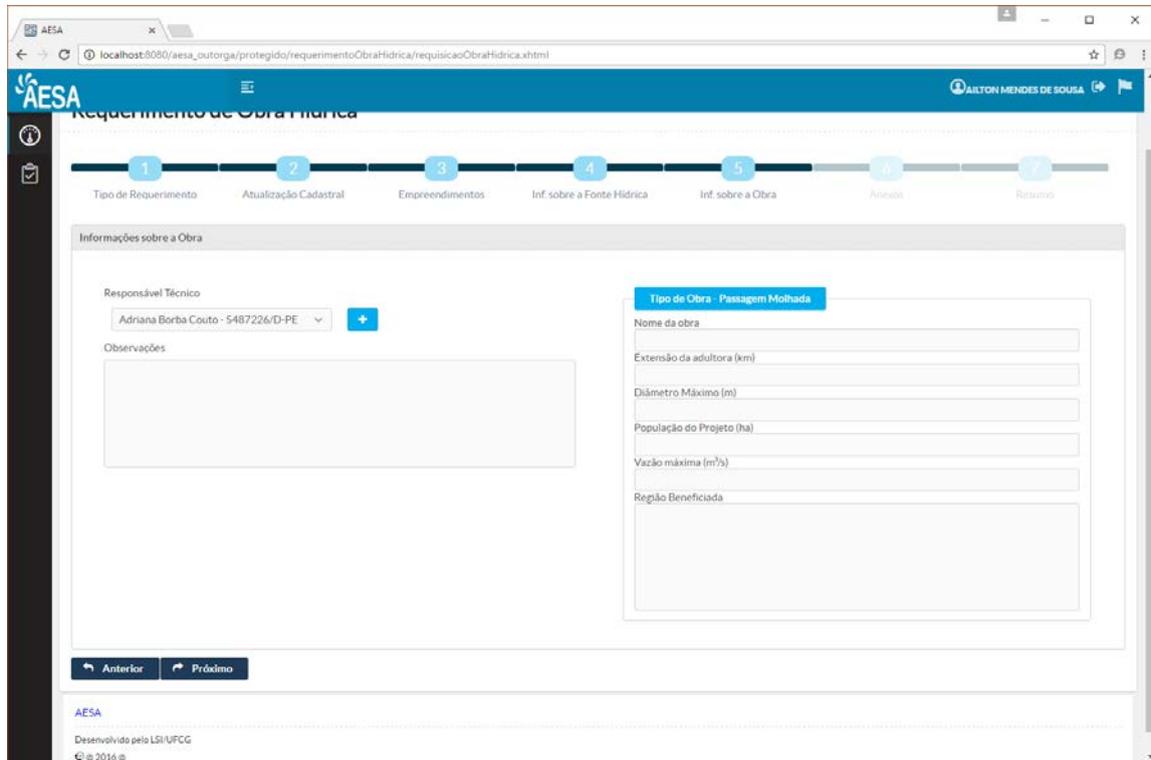


Figura 16: Informações da obra hídrica do tipo passagem molhada

Na Figura 17 os campos para a obra do tipo barragem subterrânea são: nome da obra, tipo de material usado no septo impermeável, comprimento do septo impermeável, vazão média anual, nome do montante, coordenadas geográficas do montante, coordenadas geográficas da jusante e observações relevantes.

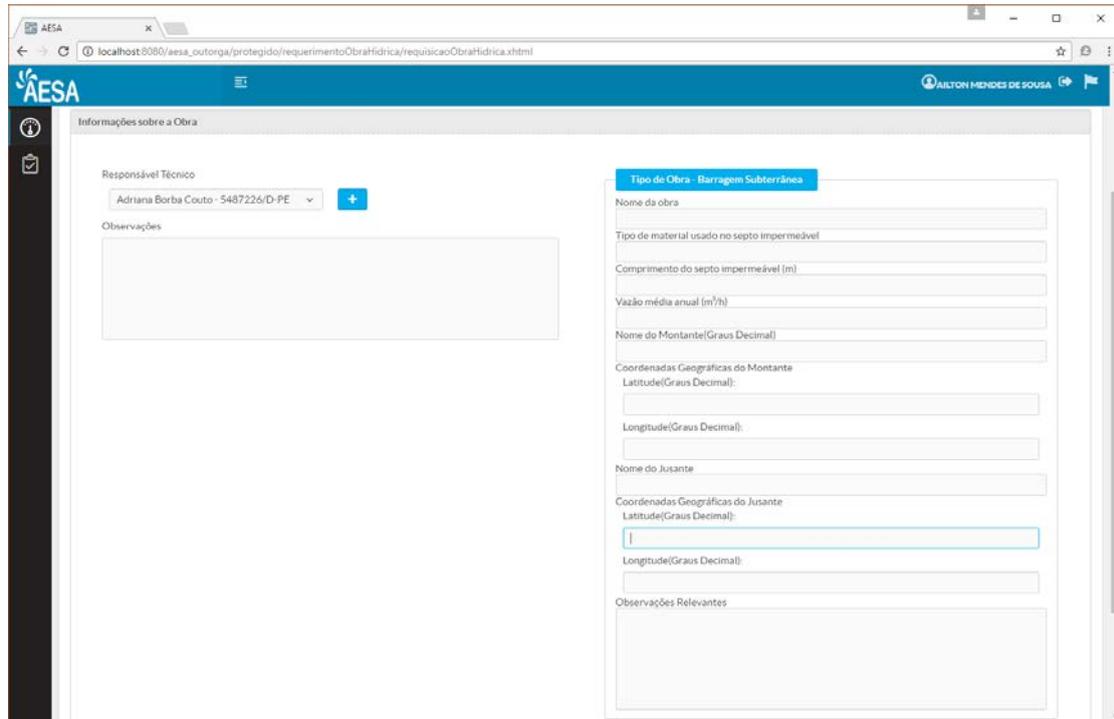


Figura 17: Informações da obra hídrica do tipo passagem molhada

Na Etapa 6, o usuário envia (em anexo) toda a documentação requerida para comprovação do projeto de obra hídrica. A Figura 18, apresenta a lista de documentos solicitados no requerimento de obra hídrica.

Tipo de Documento	Upload
Projeto técnico assinado por profissional credenciado junto ao respectivo Conselho (CREA, CRO, etc)	+ Escolher
Anotação de Responsabilidade Técnica (ART certificada pelo Conselho do profissional responsável pela elaboração do projeto técnico)	+ Escolher
Mapa de localização do empreendimento, extraído de folha da SUDENE ou outra fonte	+ Escolher
Cópia Autenticada de escritura ou documento que comprove a posse legal do imóvel	+ Escolher
CPF	+ Escolher
RG	+ Escolher

Figura 18: Documentos comprobatórios obrigatórios para o requerimento de obra hídrica

Finalmente, na última etapa do assistente de requerimento de obra hídrica, Etapa 7, o sistema apresenta um resumo de todo o requerimento preenchido pelo usuário antes de salvar a requisição. A Figura 19, mostra a tela de resumo do requerimento de obra hídrica.

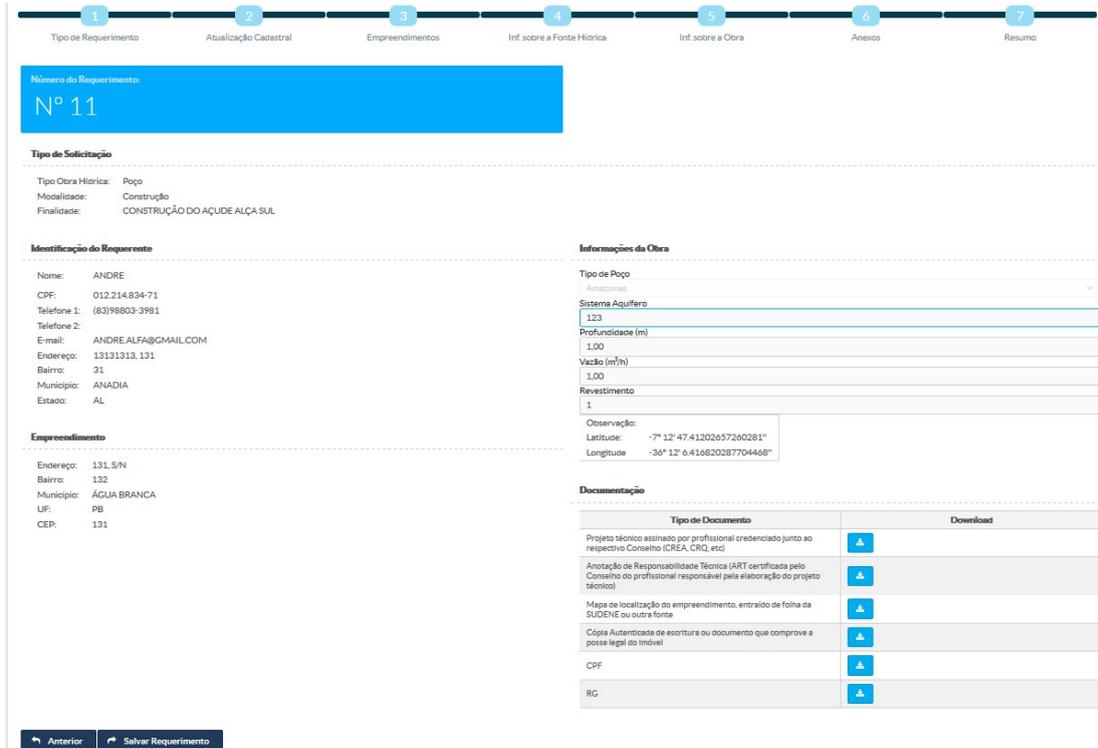


Figura 19: Resumo do requerimento de obra hídrica

4.2 Outorga

O processo de solicitação de outorga é realizado através do uso de um assistente do tipo wizard. A utilização do assistente é indicada quando se tem algum tipo de funcionalidade em que o usuário preenche informações, interagindo com o sistema através de etapas, até preencher todas as informações exigidas pelo assistente. A Figura 20 apresenta todas as etapas requeridas no preenchimento de um requerimento de outorga.

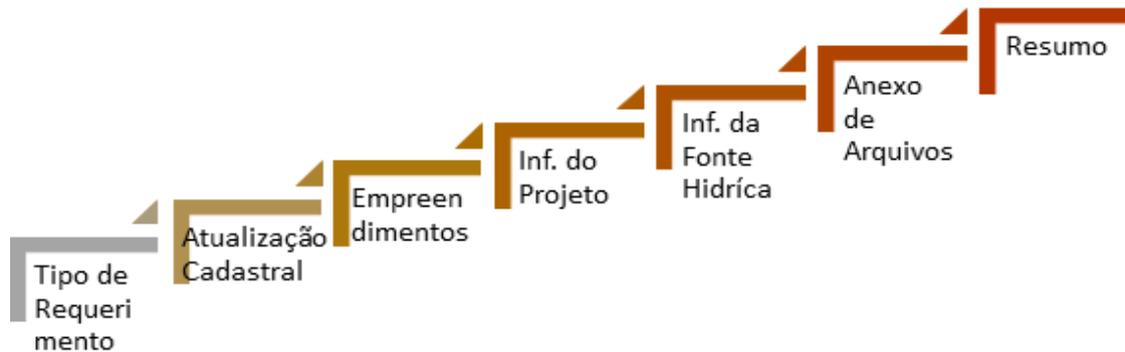


Figura 20: Fluxo para preenchimento do requerimento

O acesso ao assistente de requerimento de outorga dá-se na tela principal do sistema através da opção “Solicitação de Outorga”, conforme Figura 21.

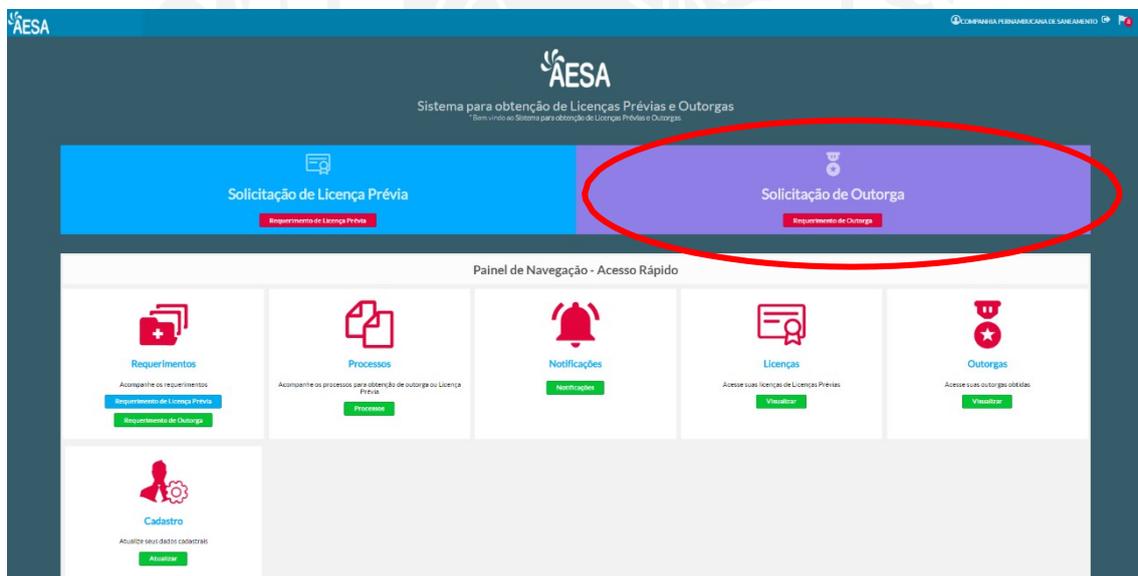


Figura 21: Tela Principal do Usuário de Outorga - Acesso ao assistente de requerimento de outorga

Ao acessar o assistente do tipo *wizard*, a primeira informação que o

usuário deverá informar é quanto ao tipo de requerimento, conforme ilustra a Figura 22.



The screenshot shows the 'Requerimento de Outorga' (Water Right Application) web interface. The breadcrumb trail is: Tipo de Requerimento > Atualização Cadastral > Empreendimentos > Informações do Projeto > Fonte Hídrica > Anexos > Resumo. The main section is titled 'Tipo de Requerimento' and contains three columns of options:

Tipo	Outorga de Direito de Uso	Nova Outorga
Outorga de Direito de Uso	Nova Outorga Renovação de Outorga	Abastecimento Comunitário Abastecimento Rural Abastecimento Urbano Abastecimento Urbano Predial Aqüicultura Comercial Industrial Irrigação Lançamento de Efluentes Lazer

At the bottom left, there is a 'Próximo' (Next) button.

Figura 22: Assistente para preenchimento de requerimento - Escolha do tipo do requerimento

Uma vez escolhido o tipo do requerimento e avançar para a próxima etapa, o assistente direciona para a etapa de atualização cadastral, possibilitando ao usuário atualizar o cadastro, como endereço e informações para contato, conforme ilustra a Figura 23.

The screenshot shows the 'Atualização Cadastral' (Update Cadastral) web interface. It is divided into two main sections: 'Dados Gerais' (General Data) and 'Endereço' (Address).

Dados Gerais:

- Tipo de Pessoa: Física Jurídica
- Nome Requerente: ANA PAULA SANTOS BRÁS
- Apelido: DONA ANA
- CPF: 645.538.390-75
- RG: 2347689
- Órgão Expedidor do RG: SSP-PB

Contato:

- Telefone 1: Fixo (83)3222-7039
- Telefone 2: Celular (83)99596-5211
- Email: EMAIL2@EMAIL.EMAIL
- Forma preferencial de comunicação: Telefone 2 Email

Endereço:

- Logradouro: MONTEVIDEO
- Número: 26 S/N
- Complemento:
- Bairro: PRATA Zona Rural
- Cep: 58400503
- UF: PB
- Município: CAMPINA GRANDE
- Data do Cadastro:

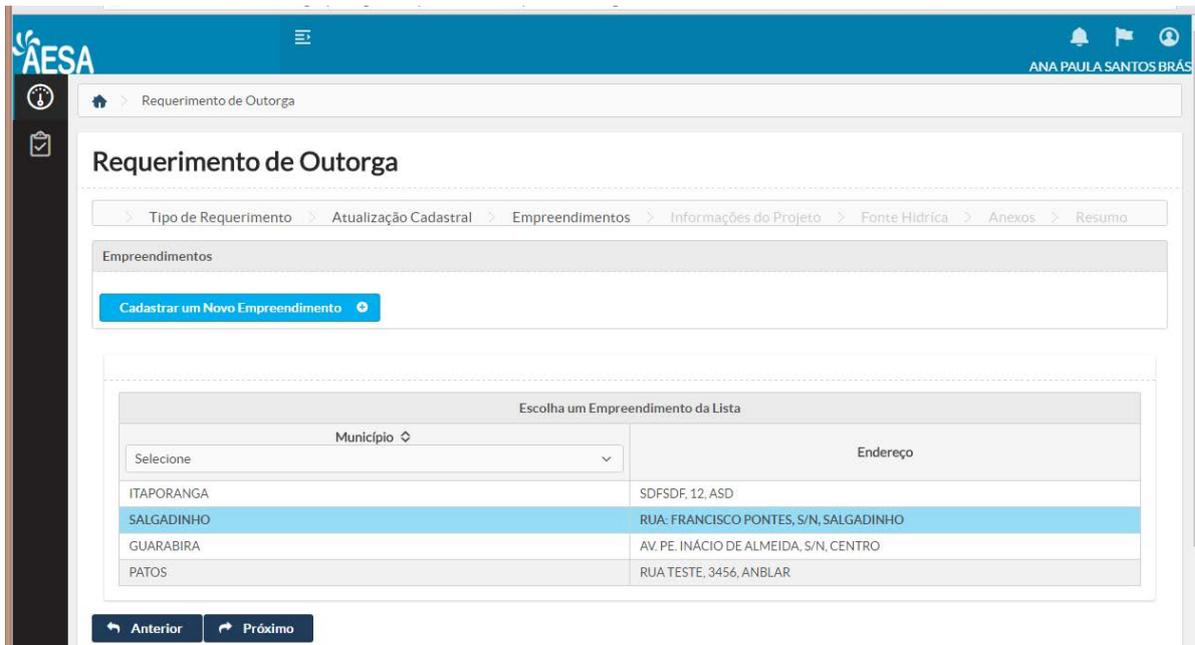
Buttons for 'Editar' (Edit) and 'Cancelar' (Cancel) are located at the bottom. Navigation buttons 'Anterior' (Previous) and 'Próximo' (Next) are at the very bottom.

**Figura 23: Assistente para preenchimento de requerimento - Atualização
Cadastral**

A próxima etapa do assistente é a escolha do empreendimento do usuário, ao qual está associado o ponto de captação da outorga pretendida. Nesta etapa,



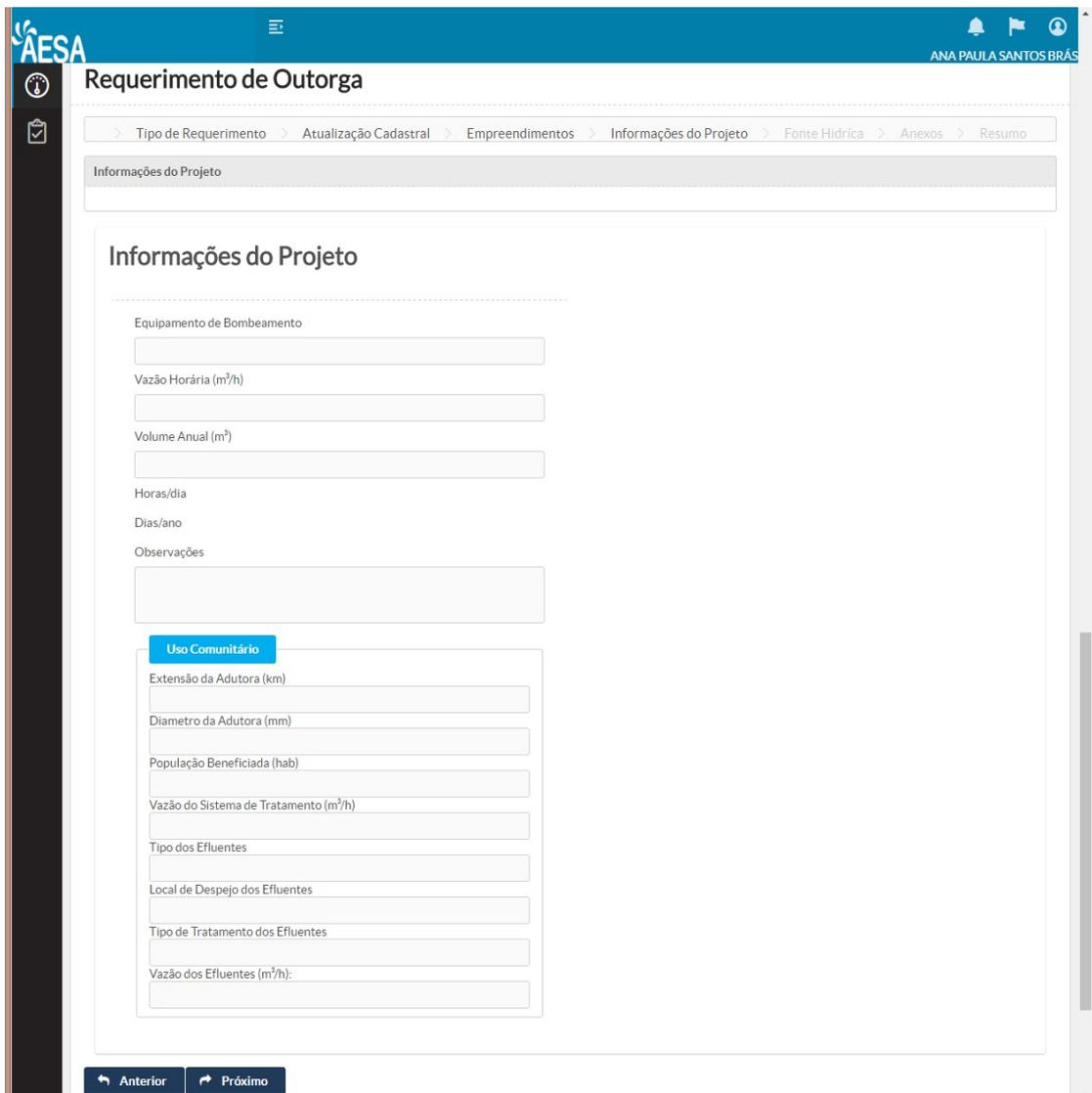
o assistente *wizard* lista todos os empreendimentos já cadastrados do usuário. Caso seja necessário adicionar um novo empreendimento, existe o botão “Cadastrar um Novo Empreendimento” que possibilita tal operação, conforme ilustra a Figura 24.



Escolha um Empreendimento da Lista	
Município	Endereço
ITAPORANGA	SDFSDF, 12. ASD
SALGADINHO	RUA: FRANCISCO PONTES, S/N, SALGADINHO
GUARABIRA	AV. PE. INÁCIO DE ALMEIDA, S/N, CENTRO
PATOS	RUA TESTE, 3456, ANBLAR

Figura 24: Assistente para preenchimento de requerimento -Escolha do empreendimento

Uma vez escolhido o empreendimento, a próxima etapa do assistente é um formulário para detalhamento do projeto pretendido no empreendimento, cujas informações requeridas no formulário estão relacionadas ao tipo do requerimento escolhido na primeira etapa. A Figura 25 ilustra um exemplo do formulário associado ao tipo de requerimento de outorga para uso comunitário. Além do tipo de uso comunitário, há formulários com dados específicos para as seguintes finalidades: Abastecimento Público, Abastecimento Rural, Abastecimento Urbano, Abastecimento Urbano Predial, Aquicultura, Comercial, Industrial, Irrigação, Lançamento de Efluentes e Lazer.



The screenshot displays the 'Requerimento de Outorga' web application interface. The top navigation bar includes the AESA logo, a menu icon, and the user name 'ANA PAULA SANTOS BRÁS'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows the current step: 'Informações do Projeto'. The main content area is titled 'Informações do Projeto' and contains several input fields for project details. A blue button labeled 'Uso Comunitário' is visible, indicating the selected option. The form fields include:

- Equipamento de Bombeamento
- Vazão Horária (m³/h)
- Volume Anual (m³)
- Horas/dia
- Dias/ano
- Observações
- Extensão da Adutora (km)
- Diametro da Adutora (mm)
- População Beneficiada (hab)
- Vazão do Sistema de Tratamento (m³/h)
- Tipo dos Efluentes
- Local de Despejo dos Efluentes
- Tipo de Tratamento dos Efluentes
- Vazão dos Efluentes (m³/h):

At the bottom of the form, there are two navigation buttons: 'Anterior' and 'Próximo'.

Figura 25: Assistente para preenchimento de requerimento - Detalhes do Projeto

A próxima etapa do assistente do requerimento de outorga é o preenchimento de informações sobre a fonte hídrica utilizada no ponto de captação, cujos tipos de mananciais podem ser: Poço, Rio, Açude ou Lagoa. A Figura 26 ilustra o formulário exibido relacionado com a fonte hídrica do tipo Poço.

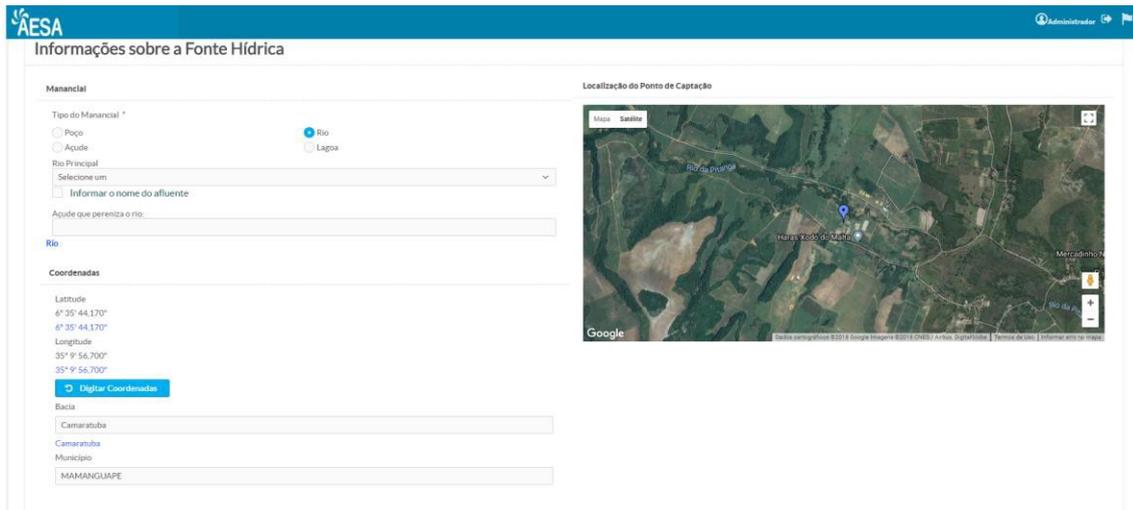


Figura 26: Assistente para preenchimento de requerimento - Informações da Fonte Hídrica

A penúltima etapa do assistente é para anexar os documentos exigidos pelo tipo de requerimento. Nesta etapa, o assistente exibe a opção de anexar todos os documentos obrigatórios, segundo a particularidade de cada tipo de requerimento. A Figura 27 exibe a tela de anexo de documentos exigidos pelo tipo de requerimento de outorga para uso comunitário.

AESA

Requerimento de Outorga

Requerimento de Outorga # N° 8992

1 2 3 4 5 6 7

Tipo de Requerimento Atualização Cadastral Empreendimentos Informações do Projeto Fonte Hidrica Anexos Resumo

Anexos Industrial

Tipo de Documento	Upload
Projeto técnico assinado por profissional credenciado junto ao respectivo Conselho (CREA, CRQ, etc)	
Mapa de localização do empreendimento, extraído de folha da SUDENE ou outra fonte	
Análise dos parâmetros físico-químicos da água segundo a Resolução CONAMA N° 430, de 13 de maio de 2011, Art. 21 para efluentes domésticos; Quando se trata de efluente industrial o requerente deve informar na Licença todos os elementos físico-químicos/reagentes utilizados na composição do seu produto final	
Memorial Descritivo do uso da água	
CNPJ	
Outro	+ Escolher

Anterior Próximo

Figura 27: Assistente para preenchimento de requerimento - Envio de documentos exigidos pelo tipo de requerimento

Finalmente, a última etapa do assistente contém um resumo de todas as informações preenchidas no requerimento, apresentando a opção de salvar o requerimento, conforme ilustra Figura 28.

Resumo do Requerimento

Nº 8992

Identificação do Requerente

Razão Social: ROCHA & SANTIAGO E EMPREENDIMENTOS SPE LTDA
 Nome Fantasia: CONTEMPORÂNEO RESIDENCE
 CNPJ: 22.240.905/0001-34
 Telefone 1: (83) 9889-3627
 Telefone 2:
 E-mail: AAAAA@AAAA.COM
 Endereço: RUA CORONEL JOSE ANDRE, 112
 Bairro: CENTRO
 Município: CABEDELO
 Estado: PB

Empreendimento

Endereço: RUA CORONEL JOSE ANDRE, 112
 Bairro: CENTRO
 Município: CABEDELO
 UF: PB
 CEP: 58.400-068

Informações Sobre a Fonte Hídrica

Tipo do Manancial: Açude
 Nome do Açude: Mde d'Águas
 Observação: asif/asif
 Latitude: -7° 2' 7.849"
 Longitude: -37° 59' 49.604"

Tipo de Solicitação

Categoria: Outorga de Direito de Uso
 Solicitação: Nova Outorga
 Finalidade: Industrial

Informações do Projeto

Equipamento Bombeamento: asif
 Vazão Horária (m³/h): 224,00
 Volume Anual (m³): 234,00
 Horas/dia: 23,0
 Dias/ano: 234,0
 Observações: 26df/asif

Documentação

Tipo de Documento	Download
Projeto técnico assinado por profissional credenciado junto ao respectivo Conselho (CREA, CRAQ, etc)	Download
Mapa de localização do empreendimento, entradas de folha de SUDENE ou outra fonte	Download
Análise dos parâmetros físico-químicos de água segundo a Resolução CONAMA Nº 450, de 12 de maio de 2011, Art. 23 para efluentes domésticos. Quando se trata de efluente industrial o requerente deve informar na Licença todos os elementos físico-químicos/regentes utilizados na composição do seu produto final	Download
Memorial Descritivo de uso da água	Download
CNDI	Download

Anterior Salvar Requerimento

Figura 28: Assistente para preenchimento de requerimento - Resumo do Requerimento

Após salvar o requerimento, o sistema exibe a tela da Figura 29 na qual o usuário pode imprimir um comprovante do requerimento.



Requerimento de Outorga # N° 8992
Data do requerimento 07/11/2017 15:33

Identificação do Requerente

Razão Social: ROCHA & SANTIAGO E EMPREENDIMENTOS SPE LTDA
Nome Fantasia: CONTEMPORÂNEO RESIDENCE
CNPJ: 23.240.905/0001-34
Telefone 1: (83)96898-3627
Telefone 2:
E-mail: AAAA@AAAA.COM
Endereço: RUA CORONEL JOSÉ ANDRÉ, 112
Bairro: CENTRO
Município: CABEDELO
Estado: PB

Empreendimento

Endereço: RUA CORONEL JOSÉ ANDRÉ, 112
Bairro: CENTRO
Município: CABEDELO
UF: PB
CEP: 58.400-068

Tipo de Solicitação

Categoria: Outorga de Direito de Uso
Solicitação: Nova Outorga
Finalidade: Industrial

Informações Sobre a Fonte Hídrica

Tipo do Manancial: Açude
Nome do Açude: Mãe d'Água
Latitude: -7° 2' 7.849"
Longitude: -37° 59' 49.604"
Observação: asdfasdf

Informações do Projeto

Equipamento Bombeamento: asdf
Vazão Horária (m³/h): 324.00
Volume Anual (m³): 234.00
Horas/dia: 23.0
Dias/ano: 234.0
Observações: 2dsdfsf

Imprimir Início

Figura 29: Imprimir resumo do requerimento de outorga

4.3 Cadastro de Empreendimentos

Durante a etapa de preenchimento do requerimento o usuário poderá selecionar um empreendimento já cadastrado ou cadastrar novos empreendimentos, conforme ilustra a Figura 29.

1 2 3 4 5 6 7
Tipo de Requerimento Atualização Cadastral Empreendimentos Informações do Projeto Fonte Hídrica Anexos Resumo

Empreendimentos

Cadastrar um Novo Empreendimento

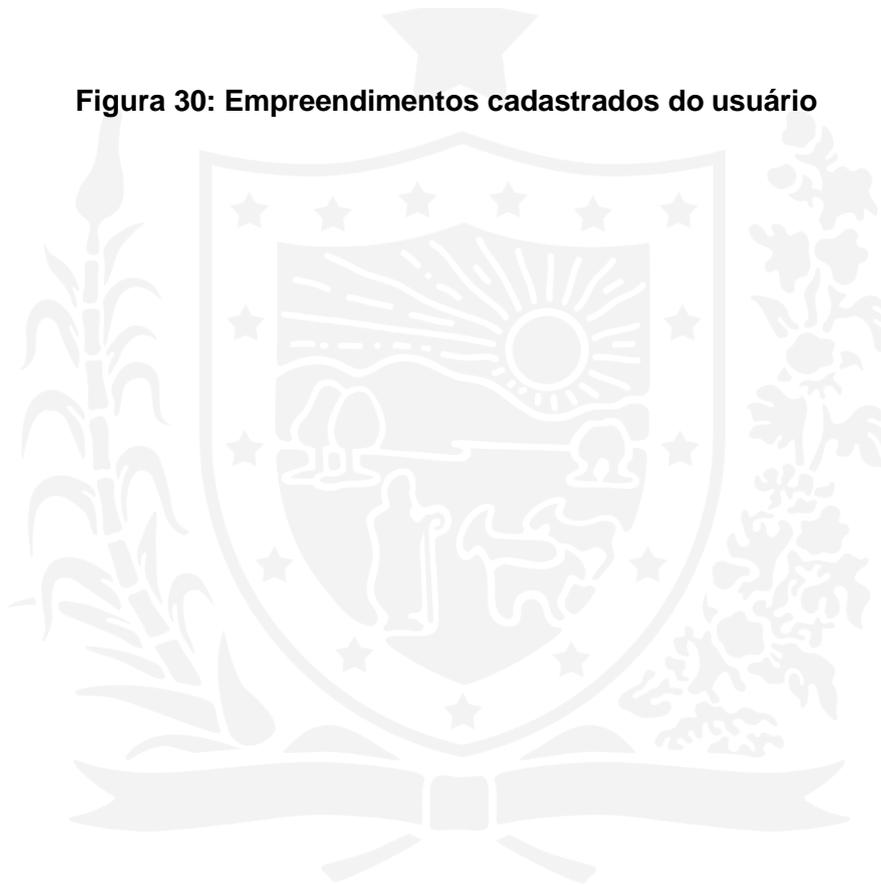
Lista de Empreendimentos

Escolha um Empreendimento da Lista

Município	Endereço	Vazão (m ³ /h)
CABEDELO	RUA CORONEL JOSÉ ANDRÉ, 112, CENTRO	
CABEDELO	RUA CORONEL JOSÉ ANDRÉ, 112, CENTRO	

Anterior Próximo

Figura 30: Empreendimentos cadastrados do usuário



No cadastro do empreendimento, o usuário informa o endereço detalhado do empreendimento. A Figura 31 apresenta o formulário de cadastro de um empreendimento do usuário, durante a criação ou edição de um empreendimento.

Cadastrar Empreendimento

Logradouro *

Número *

 S/N

Complemento

Bairro *

 Zona Rural

Cep *

UF:

Município: *

Figura 31: Edição de Empreendimento do usuário

5. Relatório de Requerimentos

Através do botão de requerimentos da janela principal, como mostra a Figura 32, é possível visualizar os requerimentos já realizados e saber em que situação se encontra. O requerimento pode estar em edição, aguardando pagamento, com a documentação em análise ou com o pagamento efetuado. A Figura 33 mostra como a tela de relatório de requerimentos de outorga depois de clicado no botão **Requerimento de Outorga**.



Figura 32: Requerimentos

Requerimentos de Outorga

— Filtros

Nº do Requerimento

Data do requerimento: até

Status:

Em Edição Aguardando Pagamento

Documentação em Análise Pagamento Efetuado

Lista de Requerimentos							
Nº	Tipo de Solicitação	Data Criação	Última Atualização	Município	Status	Download Boletim	Ações
8995	Outorga de Direito de Uso - Nova Outorga - Industrial	09/11/2017 18:16	09/11/2017 18:17	AGUA BRANCA	Pagamento Efetuado		
8997	Outorga de Direito de Uso - Nova Outorga - Comercial	16/11/2017 18:38	16/11/2017 18:39	BARRA DE SÃO MIGUEL	Pagamento Efetuado		
8996	Outorga de Direito de Uso - Nova Outorga - Abastecimento Público	13/11/2017 17:03	13/11/2017 17:03	BARRA DE SÃO MIGUEL	Em Edição		
8944	Outorga de Direito de Uso - Nova Outorga - Abastecimento Público	26/09/2017 08:42	26/09/2017 08:50	BARRA DE SÃO MIGUEL	Pagamento Efetuado		

Figura 33: Relatório de requerimentos de outorga

Na área de filtro, o usuário pode pesquisar por um determinado

requerimento através do número, pela data do requerimento ou pela situação do mesmo (*status*).

Na coluna “Ações” observa-se três possíveis botões:

- O botão  exibe um resumo do requerimento;



- O botão  permite editar um requerimento. Esta ação só está disponível possível quando a AESA solicita alguma correção do requerimento por parte do usuário;
- O botão  informa que já existe um processo associado aquele requerimento. Ao clicar neste botão o sistema exibe os detalhes do processo, como o número do processo e a etapa em que se encontra;
- O botão  permite imprimir um resumo do requerimento.



6. Processos

No gerenciador de processos pode-se observar um filtro de pesquisa onde poderá ser selecionado características desejadas, como: município e outros. Este filtro dá a flexibilidade do funcionário visualizar apenas processos de seu interesse. Este filtro encontra-se no gerenciador de processos. Figura, 34.

The screenshot shows the AESA process management interface. At the top, there is a search filter section with various options:

- Nº do Processo:** Input field.
- Etapa:** Checkboxes for GRBH(Souza), GRBH(Campina Grande), GEOL, DEGAE, Secretário da SERHMACT, Protocolo, GRBH(Patos), GRBH(Litoral), GECOB, and Diretor Presidente AESA.
- Período de requerimento:** Input fields for start and end dates.
- Município:** Input field with a dropdown menu showing options: BAI, BAIÁRIA, BAIXO, CARNAUBAS, ITABAIANA, and SANTA CRUZ DA BARRA VERDE.
- CPF/CNPJ:** Input field.
- Requerente:** Input field.
- Tipo de Pessoa:** Radio buttons for Física and Jurídica.
- Tipo de Processo:** Dropdown menu.
- Status:** Checkboxes for Aprovado, Notificado, Aguardando Aprovação da Notificação, Arquivado, Tramitando, Notificação Vencida, and Negado.

 Below the filter is a table titled "Lista de Processos" with the following columns: Número do Processo, Requerente, CPF/CNPJ, Município do Empreendimento, Data Recebido, Etapa Atual, Tipo de Processo, and Status. The table contains 15 rows of process data.

Número do Processo	Requerente	CPF/CNPJ	Município do Empreendimento	Data Recebido	Etapa Atual	Tipo de Processo	Status
00143/2018	HUGO MALTA DE RESENDE JUNIOR	127.193.904-53	MAMANGUAPE	27/03/2018 14:55	GRBH(Litoral)	Outorga	Tramitando
01197/2017	ANTONIO INACIO DA SILVA	005.572.004-82	DUAS ESTRADAS	27/03/2018 14:13	GEOL	Outorga	Tramitando
00127/2018	CONDOMINIO CAMINHO DA SERA HARAS E CLUB	08.909.424/0001-85	BANANEIRAS	27/03/2018 14:00	GEOL	Outorga	Tramitando
01118/2017	CONDOMINIO DO EDIFICIO RESIDENCIAL CLARA LEMOS	18.602.281/0001-18	JOÃO PESSOA	27/03/2018 10:43	GECOB	Outorga	Tramitando
00063/2018	CACHAÇA DO VALE ENGENHO DE AJARDENTE DE CANALIDA	28.234.866/0001-15	SAPE	27/03/2018 08:44	GEOL	Outorga	Tramitando
01239/2017	FERNANDO EDUARDO DAS FILHO	036.425.514-18	SAPE	27/03/2018 08:40	GEOL	Outorga	Tramitando
01009/2017	DENILSON ANTONIO DE FREITAS	009.863.324-45	RIACHÃO DO POÇO	27/03/2018 08:09	GEOL	Outorga	Tramitando
01123/2017	CONDOMINIO DO EDIFICIO RESIDENCIAL CLARA LEMOS	18.602.281/0001-18	JOÃO PESSOA	26/03/2018 15:24	DEGAE	Licença Prévia	Tramitando
01196/2017	MARIA WILMA VIEIRA DE ANDRADE - ME	21.389.884/0001-14	RIACHO DOS CAVALOS	26/03/2018 14:57	DEGAE	Outorga	Tramitando
00139/2018	RAIZEN COMBUSTÍVEIS S/A	33.453.598/0191-42	CABEDELO	26/03/2018 13:34	GEOL	Outorga	Tramitando

Figura, 34: Filtro de Processos

Quando o requerimento é aprovado e o boleto da taxa administrativa é pago, o sistema cria um processo que é tramitado por vários setores dentro da AESA até a obtenção do documento de licença prévia ou do documento de outorga. Para acessar os processos o usuário precisa clicar no botão de processos disponível na página principal (ver Figura 35).

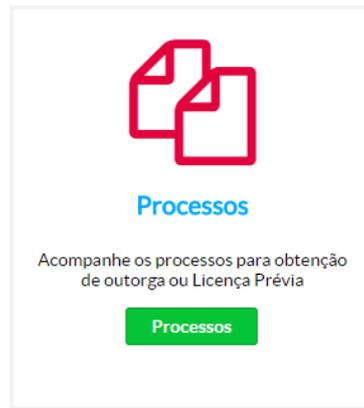
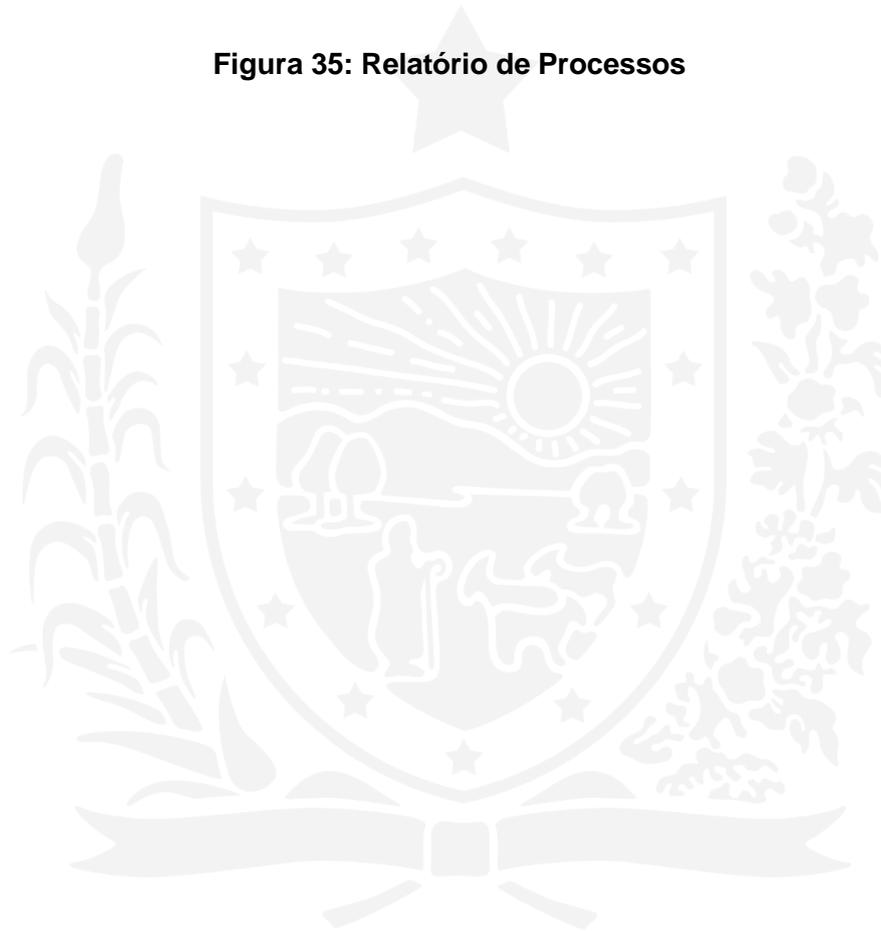
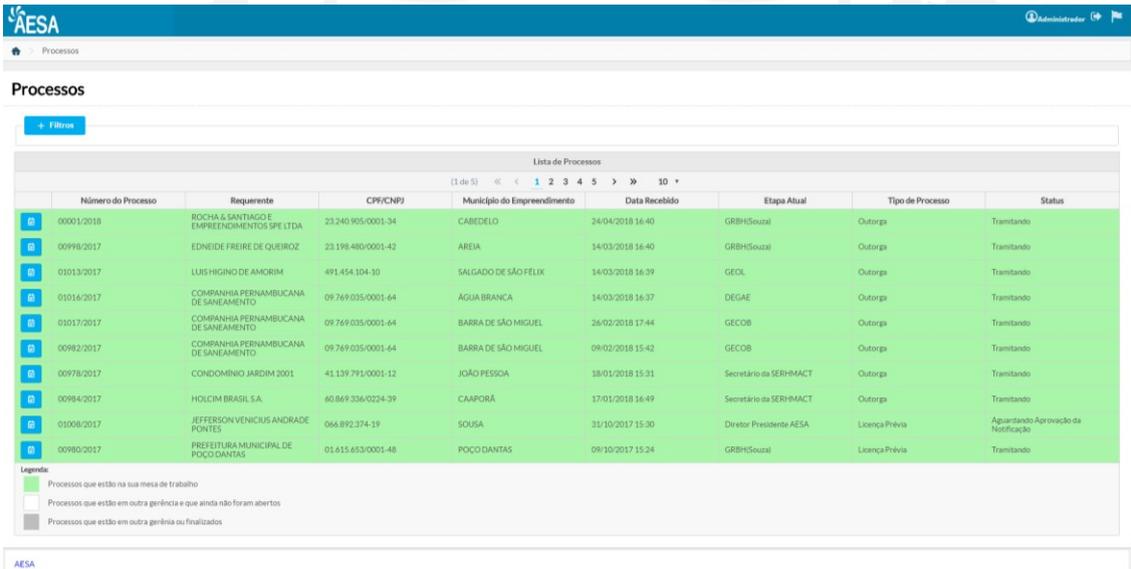


Figura 35: Relatório de Processos



Ao clicar no botão, o sistema exibe o relatório de processos como mostra a Figura 36. Na área de filtro é possível escolher um processo específico através do seu número. O usuário pode visualizar os processos que estão em uma etapa específica. As etapas são: Protocolo, GRBH (Gerente Regional de Bacia Hidrográfica), GEOL (Gerência Executiva de Outorga e Licença de Obras Hídricas), DEGAE (Diretoria Executiva de Gestão e Apoio Estratégico), GECOB (Gerência de Cobrança), Diretor presidente e Secretário da SERHMACT.

A lista de processos exibe o número do processo, o nome do requerente, a etapa em que se encontra o processo, a data que ele foi tramitado, o tipo de processo (licença de obra hídrica ou outorga) e o *status*.



Número do Processo	Requerente	CPF/CNPJ	Município do Empreendimento	Data Recebido	Etapa Atual	Tipo de Processo	Status
00001/2018	ROCHA & SANTAGO E EMPREENDIMENTOS SPE LTDA	23.240.905/0001-34	CABELO	24/04/2018 16:40	GRBH(Social)	Outorga	Tramitando
00998/2017	EDNEIDE FREIRE DE QUEIROZ	23.198.480/0001-42	AREIA	14/03/2018 16:40	GRBH(Social)	Outorga	Tramitando
01013/2017	LUIS HIGINIO DE AMORIM	491.454.104-10	SALGADO DE SÃO FELIX	14/03/2018 16:39	GEOL	Outorga	Tramitando
01016/2017	COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO	09.769.035/0001-64	AGUA BRANCA	14/03/2018 16:37	DEGAE	Outorga	Tramitando
01017/2017	COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO	09.769.035/0001-64	BARRA DE SÃO MIGUEL	26/02/2018 17:44	GECOB	Outorga	Tramitando
00982/2017	COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO	09.769.035/0001-64	BARRA DE SÃO MIGUEL	09/02/2018 15:42	GECOB	Outorga	Tramitando
00978/2017	CONDOMINIO JARDIM 2001	41.139.791/0001-12	JOÃO PESSOA	18/01/2018 15:31	Secretário da SERHMACT	Outorga	Tramitando
00984/2017	HOLCIM BRASIL SA	40.869.336/0224-39	CAAPORA	17/01/2018 16:49	Secretário da SERHMACT	Outorga	Tramitando
01008/2017	JEFFERSON VENICUS ANDRADE PONTES	066.892.374-19	SOUSA	31/10/2017 15:30	Diretor Presidente AESA	Licença Prévia	Aguardando Aprovação da Notificação
00980/2017	PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO DANTAS	01.615.653/0001-48	POÇO DANTAS	09/10/2017 15:24	GRBH(Social)	Licença Prévia	Tramitando

Legenda

- Processos que estão na sua mesa de trabalho
- Processos que estão em outra gerência e que ainda não foram alertos
- Processos que estão em outra gerência ou finalizados

Figura 36: Relatório de processos

O processo pode apresentar sete tipos de *status*:

- **Aprovado:** significa que o processo foi concluído e a documentação final de licença e outorga já foi gerado e enviado para o usuário;
- **Notificado:** uma notificação foi enviada para o usuário e a AESA aguarda uma resposta do mesmo;
- **Aguardando Aprovação da Notificação:** o usuário respondeu a notificação

e a AESA precisa analisar a resposta;

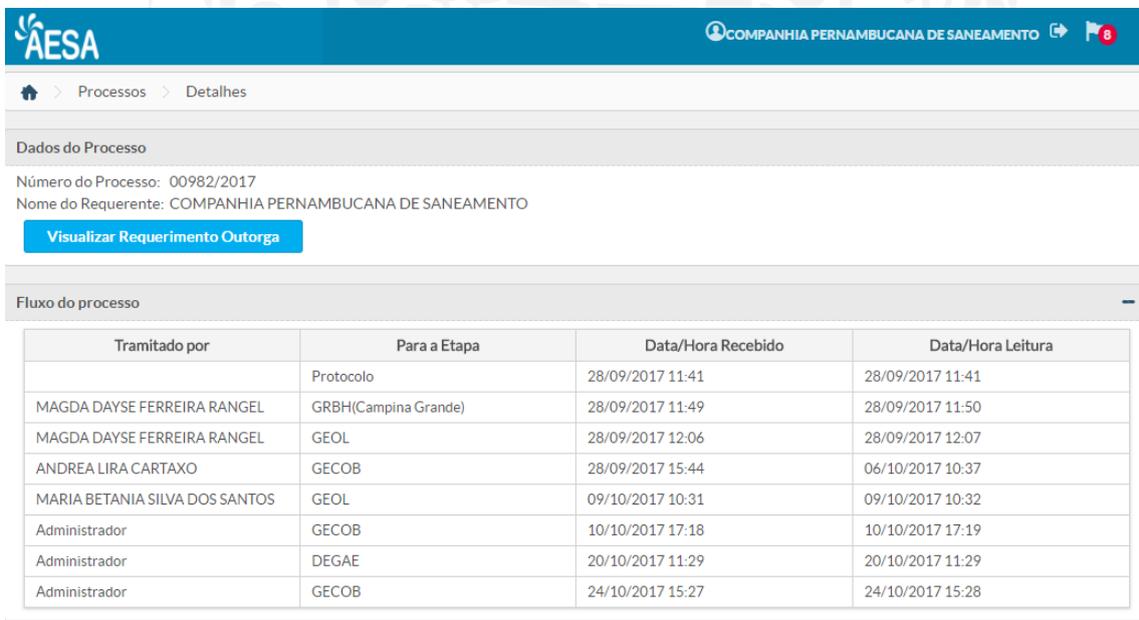
- Arquivado: a tramitação foi cancelada e o processo foi arquivado;



- Tramitando: o processo está tramitando e sendo analisado pelos vários setores da AESA;
- Notificação Vencida: o usuário tem um prazo de 30 dias para responder uma notificação, caso não responda dentro do prazo, a AESA poderá cancelar o processo;
- Negado: significa que o processo foi negado devido algum motivo: falta de documentação, obra irregular, etc.

6.1 Detalhes do Processo

Para exibir os detalhes de um processo, o funcionário precisa apenas clicar no botão de detalhes no início da linha, como mostra a Figura 36. Depois de clicar no botão, o sistema exibe os detalhes do processo como mostra a Figura 37. Primeiramente são exibidos o número do processo e o nome do requerente. O botão [Visualizar Requerimento Outorga](#) exibe os detalhes do requerimento que deu origem ao processo.



Tramitado por	Para a Etapa	Data/Hora Recebido	Data/Hora Leitura
	Protocolo	28/09/2017 11:41	28/09/2017 11:41
MAGDA DAYSE FERREIRA RANGEL	GRBH(Campina Grande)	28/09/2017 11:49	28/09/2017 11:50
MAGDA DAYSE FERREIRA RANGEL	GEOL	28/09/2017 12:06	28/09/2017 12:07
ANDREA LIRA CARTAXO	GECOB	28/09/2017 15:44	06/10/2017 10:37
MARIA BETANIA SILVA DOS SANTOS	GEOL	09/10/2017 10:31	09/10/2017 10:32
Administrador	GECOB	10/10/2017 17:18	10/10/2017 17:19
Administrador	DEGAE	20/10/2017 11:29	20/10/2017 11:29
Administrador	GECOB	24/10/2017 15:27	24/10/2017 15:28

Figura 37: Detalhes do processo

7. Notificações

O módulo de notificação possibilita notificar os usuários dos eventos importantes. As notificações ocorrem basicamente de duas formas:

- Indicação dentro do próprio sistema de notificações não lidas; e
- Envio de e-mail para o usuário com a mensagem da notificação.

A Figura 38 e Figura 39 apresentam, respectivamente, notificações não lidas e indicadas dentro do sistema, e um exemplo de um e-mail enviado para o usuário com o conteúdo da notificação.

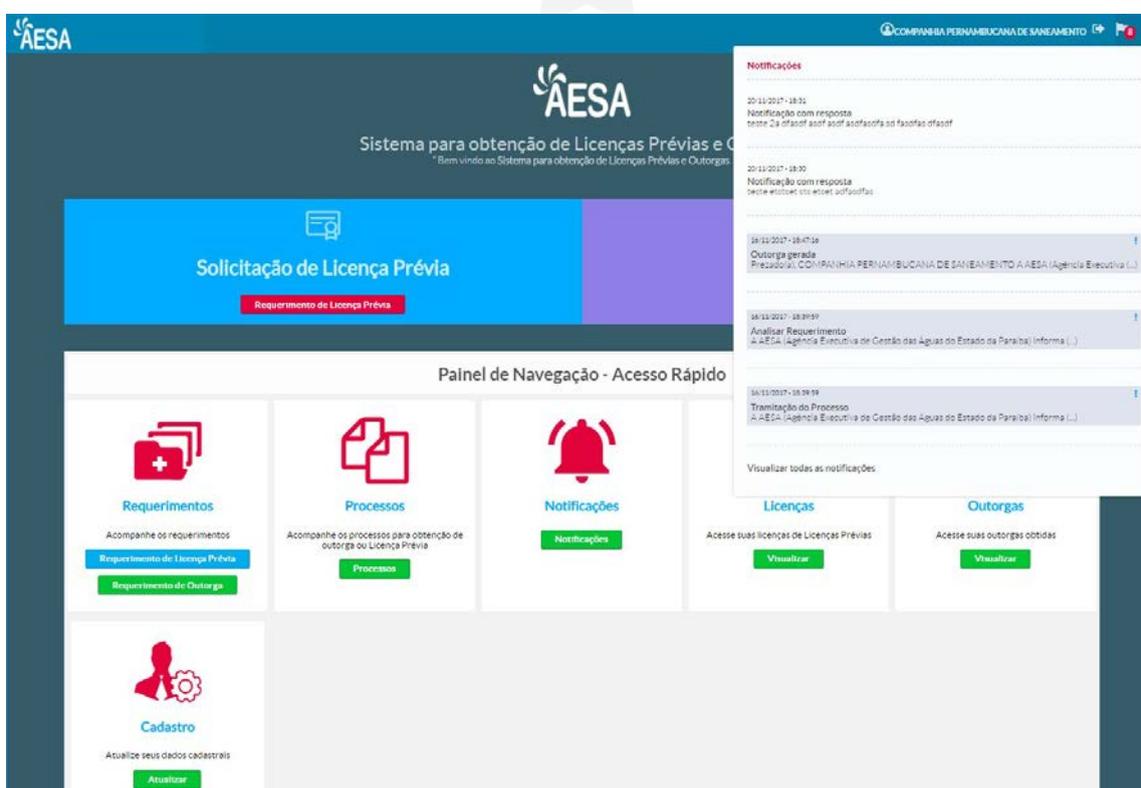


Figura 38: Indicação de notificações não lidas

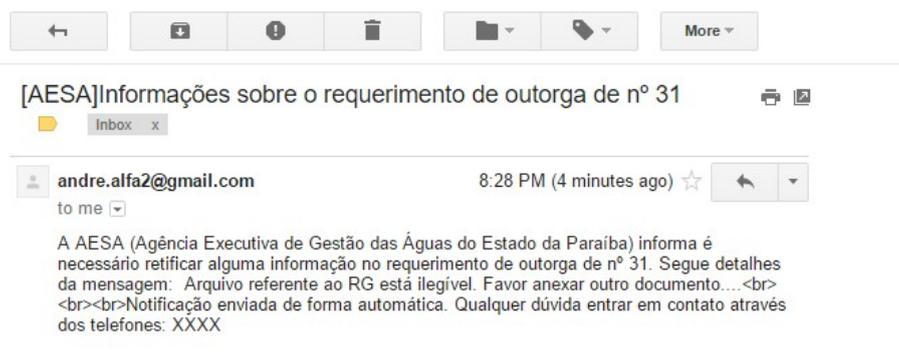
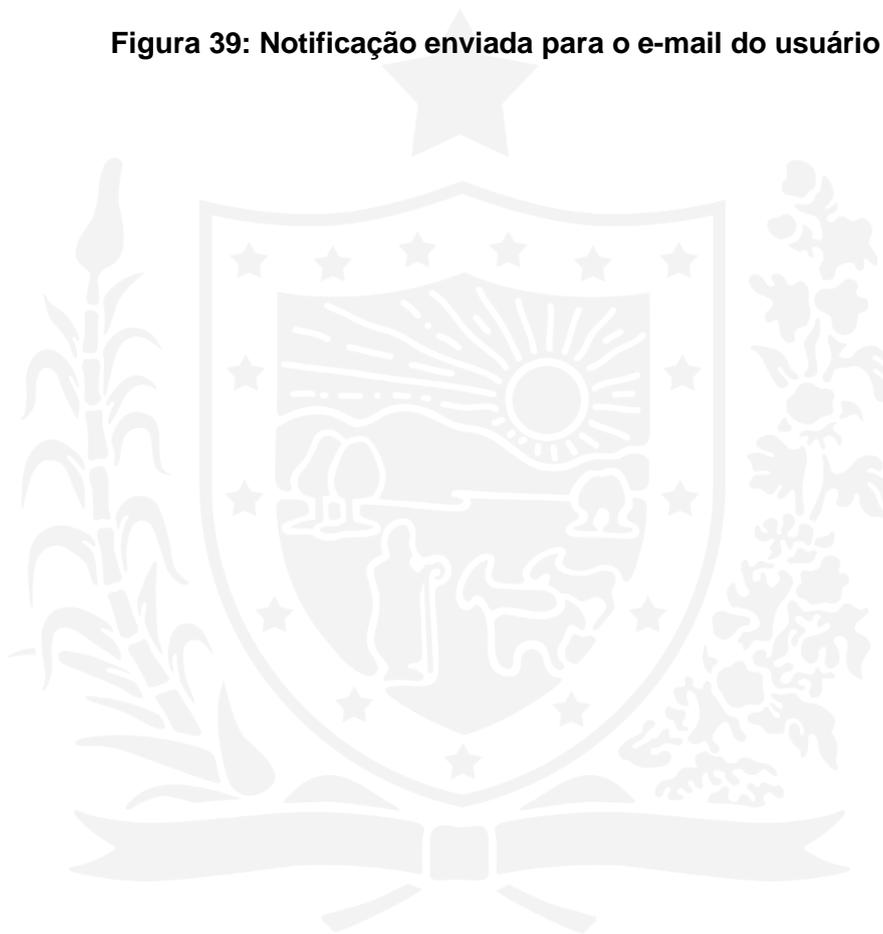
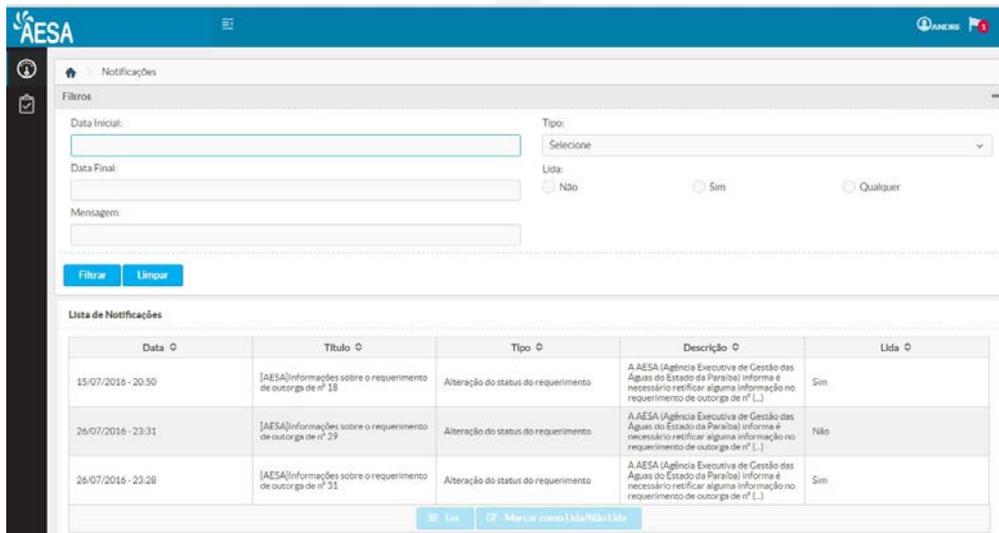


Figura 39: Notificação enviada para o e-mail do usuário



7.1 Gerenciamento de Notificações

Todas as notificações são armazenadas no banco de dados e o usuário poderá realizar pesquisas específicas sobre todas as suas notificações. Ao clicar no ícone de notificação, o sistema apresenta a opção para exibir as notificações, e, ao clicar nesta notificação o usuário é direcionado para a tela que permite a pesquisa e listagem de todas as notificações, destacando aquelas que ainda não foram lidas, conforme apresenta a Figura 40.



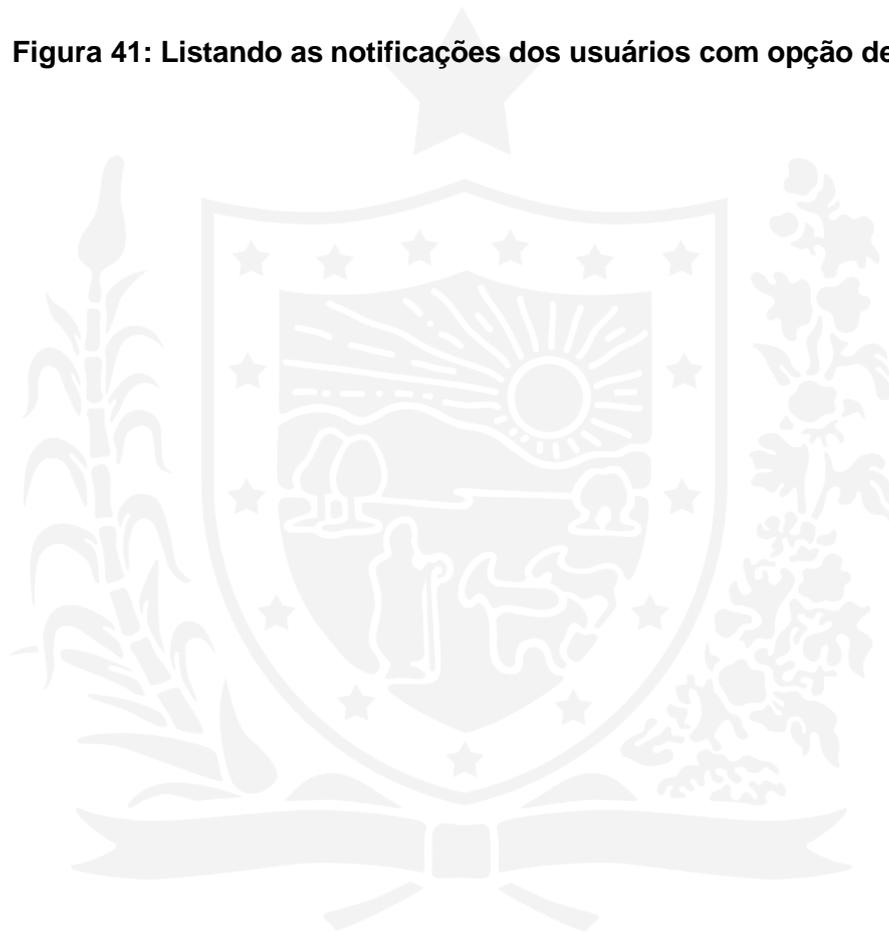
Data	Título	Tipo	Descrição	Lida
15/07/2016 - 20:50	[AESAs] informações sobre o requerimento de outorga de nº 18	Alteração do status do requerimento	A AESA (Agência Executiva de Gestão das Águas do Estado da Paraíba) informa é necessário retificar alguma informação no requerimento de outorga de nº 18.	Sim
26/07/2016 - 23:31	[AESAs] informações sobre o requerimento de outorga de nº 29	Alteração do status do requerimento	A AESA (Agência Executiva de Gestão das Águas do Estado da Paraíba) informa é necessário retificar alguma informação no requerimento de outorga de nº 29.	Não
26/07/2016 - 23:28	[AESAs] informações sobre o requerimento de outorga de nº 31	Alteração do status do requerimento	A AESA (Agência Executiva de Gestão das Águas do Estado da Paraíba) informa é necessário retificar alguma informação no requerimento de outorga de nº 31.	Sim

Figura 40: Listando notificações dos usuários com opção de filtros

Ao clicar em notificação específica, o sistema possibilita marcar como lida ou não lida, assim como também uma opção para ler os detalhes da notificação. A Figura 41 apresenta os detalhes de uma notificação que são exibidos ao clicar na opção de “Ler” uma notificação selecionada.



Figura 41: Listando as notificações dos usuários com opção de filtros



7.2 Respondendo uma Notificação

Quando a AESA envia uma notificação para o usuário, este recebe a notificação por e-mail e também pelo sistema de licença e outorga. Enquanto a notificação não é respondida o sistema destaca o botão de notificação para chamar a atenção do usuário, e exibe o número de notificações não respondidas como pode ser visto na Figura 42. Depois que o usuário responde as notificações, a área de “Notificações” fica sem o destaque em vermelho.

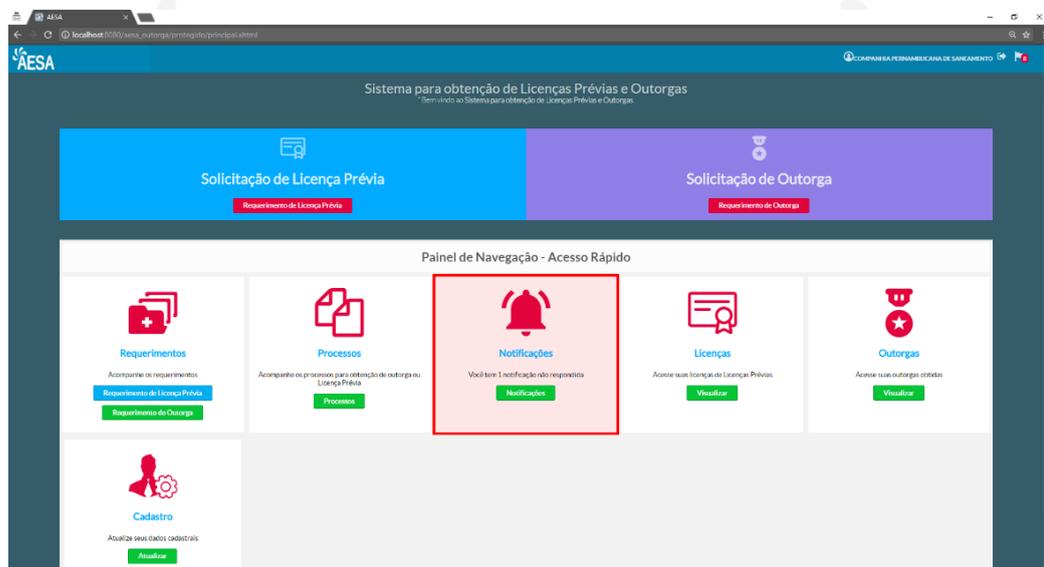


Figura 42: Destaque do botão de notificação

Depois de clicar no botão “Notificações” o sistema exibe a lista de notificações como exibido na Figura 43. Na lista de notificações, o usuário escolhe aquela que ainda não foi respondida e clica no botão “Responder”. A Figura 44 mostra a tela na qual o usuário responde a notificação selecionada. Além do texto na resposta, o usuário pode anexar novos documentos para análise.

Notificações

COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO

Lista de Notificações

Processo	Data	Descrição	Resposta	Documentos
01017/2017	20/11/2017 - 18:31	Prezado(a), a Campanhia Pernambucana de Saneamento ...	Segue em anexo a documentação necessária ...	imagens-png-635x508.png subbacias.png
01017/2017	20/11/2017 - 18:30	Por favor, nos envie a documentação que comprove ...	Bom dia, desculpe pelo transtorno ...	

Responder

Figura 43: Lista de notificações do usuário

Notificações > Responder

Responder Notificação

Mensagem

Por favor, enviar o documento X registrado em cartório em cartório

Resposta

Segue o documento em anexo

Documentos

Documentos	Opção
Nenhum registro encontrado.	

Enviar Novo Documento

+ Escolher Enviar Cancelar

taxa.png 45,0 KB

Cancelar Salvar

Figura 44: Responder notificação

8. Licenças Emitidas

O usuário pode obter um relatório das licenças emitidas clicando no botão mostrado na Figura 45, que está disponível na página principal do sistema.



Figura 45: Botão de acesso as licenças emitidas

A tela de licenças emitidas contém as licenças que já foram lançadas para um determinado usuário, como mostra a Figura 46. Através do filtro o usuário pode pesquisar por uma licença específica. A pesquisa pode ser realizada pelo número da licença, número do processo, tipo de obra, nome da bacia hidrográfica, finalidade, tipo de solicitação ou pela data de emissão da licença. Depois de clicar no botão “Filtrar”, o sistema realiza a busca no banco de dados e exibe a lista de licenças encontradas. Na coluna “Ações” existe o botão através do qual o usuário pode visualizar e imprimir novamente a licença de obra hídrica.

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema. No topo, há uma barra azul com o logotipo da AESA e o nome "Licenças Prévias Emitidas". Abaixo, há uma seção de filtros com campos para "Nº da Licença", "Nº do Processo", "Tipo de Obra", "Bacia Hidrográfica", "Finalidade", "Tipo de Solicitação" e "Data de Emissão". Há botões "Filtrar" (em azul) e "Limpar" (em vermelho). Abaixo dos filtros, há uma tabela com o título "Lista de Licenças" e uma barra de paginação. A tabela contém 13 linhas de dados com as seguintes colunas: Nº da Licença, Tipo de Solicitação, Tipo de Obra, Finalidade, Requerente, Data Emissão e Ações.

Nº da Licença	Tipo de Solicitação	Tipo de Obra	Finalidade	Requerente	Data Emissão	Ações
16	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
14	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
10	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
7	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
20	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
31	Registração	Peço	Abastecimento Público	H P L U S A D M I N I S T R A Ç Ã O E H O T E L A R I A L E I D A	04/12/2017	
9	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
19	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
18	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	
13	Conexão	Peço	Abastecimento Público	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHIMBA DE AREIA	22/11/2017	

Figura 46: Licenças Emitidas

9. Outorgas Emitidas

O usuário pode obter um relatório das licenças emitidas clicando no botão mostrado na Figura 47, que está disponível na página principal do sistema.



Figura 47: Botão de acesso as outorgas emitidas

A tela de outorgas emitidas contém as outorgas que já foram lançadas para um determinado usuário, como mostra a Figura 48. Através do filtro o usuário pode pesquisar por uma outorga específica. A pesquisa pode ser realizada pelo número da outorga, número do processo, tipo de manancial, nome da bacia hidrográfica, finalidade, tipo de solicitação data de emissão da licença ou data de vencimento. Depois de clicar no botão “Filtrar”, o sistema realiza a busca no banco de dados e exibe a lista de outorgas encontradas. Na coluna “Ações” existe o botão  através do qual o usuário pode visualizar e imprimir novamente a outorga do usuário.

Nº da Outorga	Tipo de Solicitação	Finalidade	Data Emissão	Data Validade	Tipo Manancial	Ações
16995	Nova Outorga	Industrial	09/11/2017	10/11/2018	Poço	[Ícone]
16996	Nova Outorga	Comercial	09/11/2017	30/11/2018	Poço	[Ícone]
16992	Renovação de Outorga	Abastecimento Público	06/10/2017	12/10/2018	Rio	[Ícone]

Figura 48: Outorgas Emitidas

9.1 Download de Boletos

Como pode ser visto na Figura 49, na tela de relatório de outorga, existe uma coluna chamada “Boleto” que possui um botão que abre uma janela na qual são apresentados os boletos gerados pela etapa GECOB.

Número	Vencimento	Pagamento	Valor	Data de Download	Download do Boleto	Boletos Vendidos
1	30/02/2018		2.048,94		[Ícone]	[Botão]
2	30/12/2017		1.987,43		[Ícone]	[Botão]
3	30/02/2018		1.987,43		[Ícone]	[Botão]

Figura 49. Download dos boletos

Através do link [Boletos Vencidos](#), como mostrado na Figura 49, o usuário pode consultar os boletos vencidos referentes a uma determinada parcela (ver Figura 50).

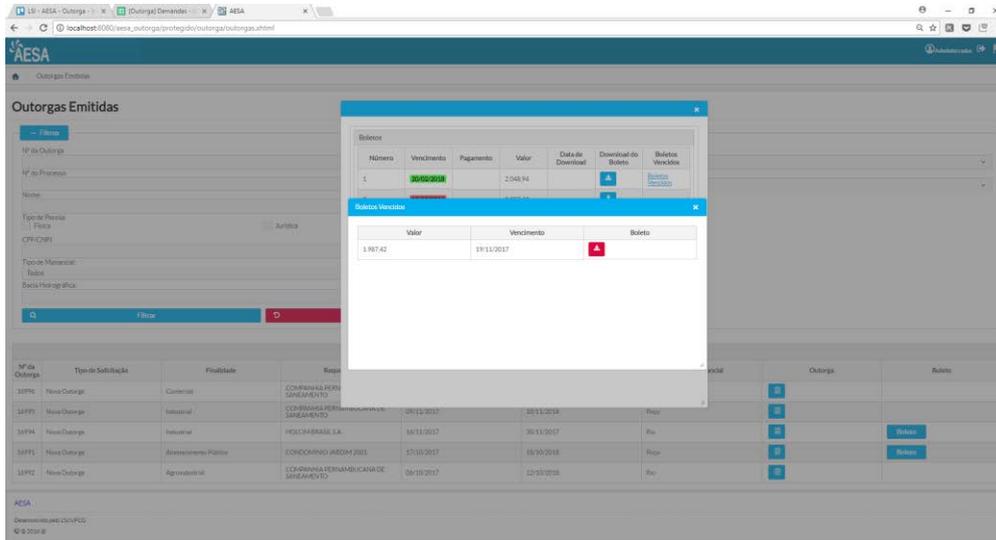


Figura 50: Lista de boletos vencidos

A Figura 51 mostra o botão de download desabilitado, pois o usuário não fez o download de todos os boletos.

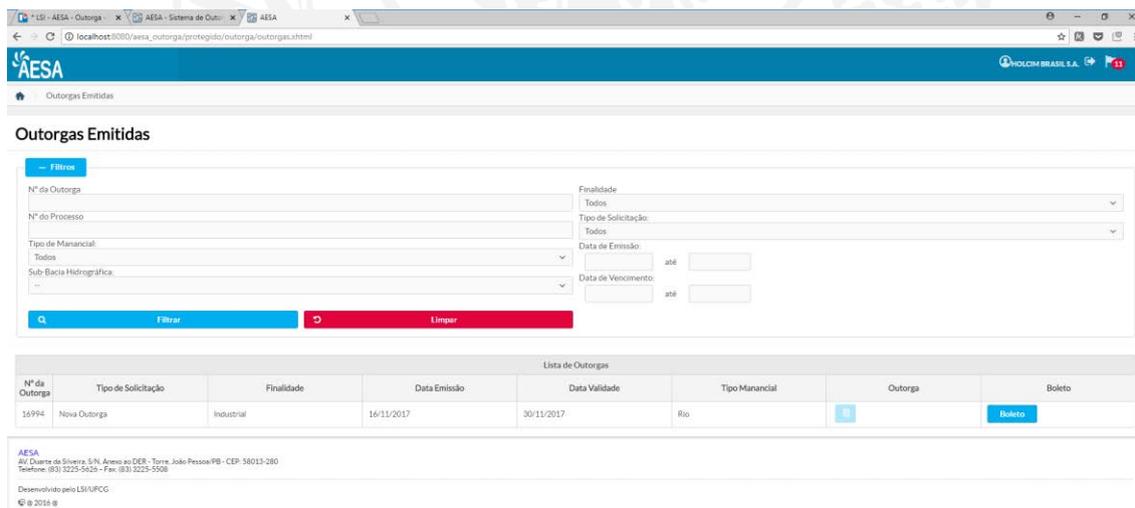
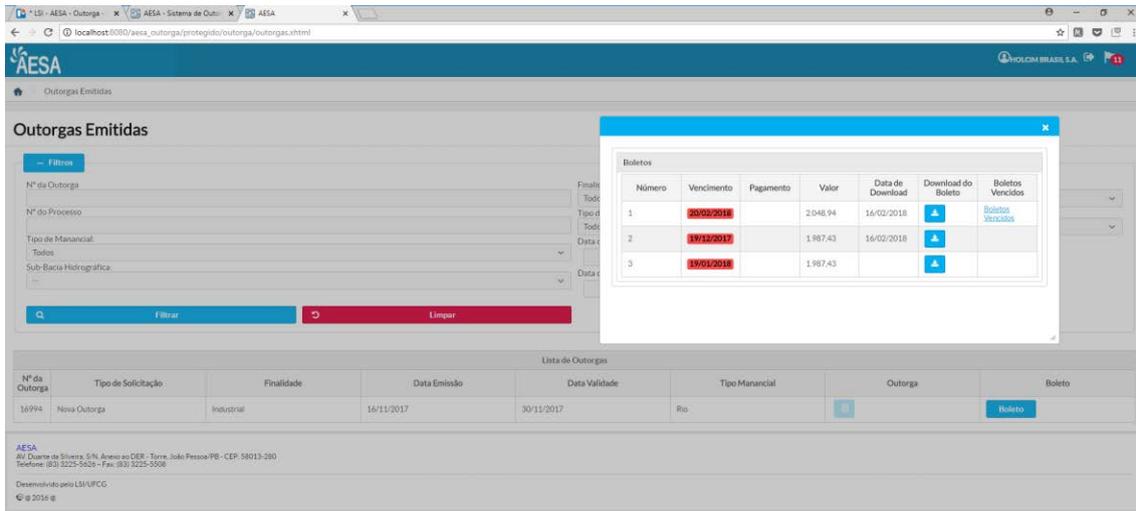


Figura 51: Botão download desabilitado

A Figura 52 mostra a tela de boletos referentes a uma outorga. Observa-se que existe um boleto sem a data de download, isso significa que o usuário não baixou o documento. Só depois de fazer o download de todos os documentos, o botão de download da outorga ficará habilitado.





The screenshot displays the 'Outorgas Emitidas' (Issued Concessions) page on the AESA website. A modal window titled 'Boletos' (Bills) is open, showing a table with the following data:

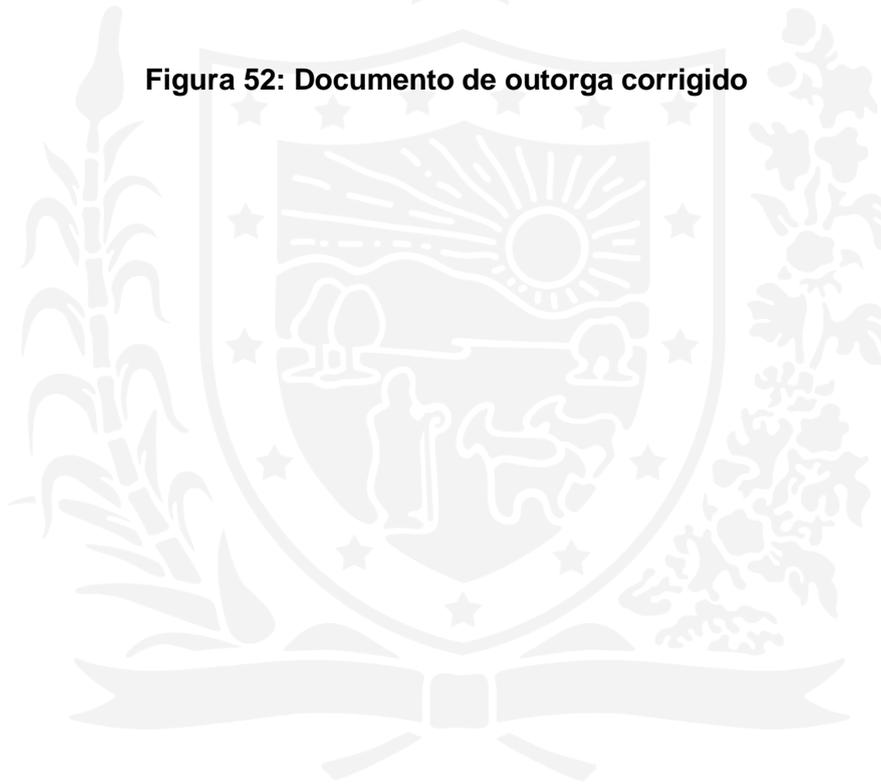
Número	Vencimento	Pagamento	Valor	Data de Download	Download do Boleto	Boletos Vencidos
1	20/02/2018		2.048,94	16/02/2018	Download	Boletos Vencidos
2	19/12/2017		1.987,43	16/02/2018	Download	
3	19/02/2018		1.987,43		Download	

Below the modal, a table titled 'Lista de Outorgas' (List of Concessions) is visible, showing one entry:

Nº da Outorga	Tipo de Solicitação	Finalidade	Data Emissão	Data Validade	Tipo Manancial	Outorga	Boleto
16994	Nova Outorga	Industrial	16/11/2017	30/11/2017	Res.	Outorga	Boleto

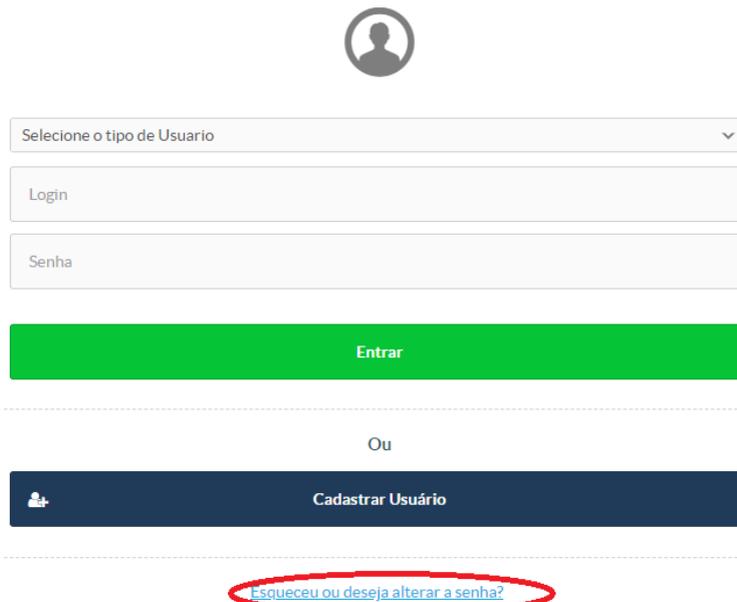
Footer information includes: AESA, Av. Duarte da Silveira, S/N, Anexo ao DER, Torre João Pessoa/PB - CEP: 58013-280, Telefone: (83) 3225-5525 - Fax: (83) 3225-5508, Desenvolvido pelo LSI/UFCC, © 2016.

Figura 52: Documento de outorga corrigido



10. Recuperação de Senha

O módulo de recuperação de senha permite que o usuário registre uma nova senha com o auxílio de seu e-mail cadastrado. Esta funcionalidade é utilizada quando o usuário não lembra da senha anteriormente cadastrada.



The image shows a user interface for login and registration. At the top center is a circular icon of a person. Below it is a dropdown menu labeled "Selecione o tipo de Usuario". Underneath are two input fields: "Login" and "Senha". A prominent green button labeled "Entrar" is positioned below the input fields. A horizontal dashed line separates this section from the next. Below the line is the word "Ou". Underneath is a dark blue button labeled "Cadastrar Usuário" with a small person icon. At the bottom, a blue link "Esqueceu ou deseja alterar a senha?" is circled in red.

Figura 53. Botão de recuperação de senha

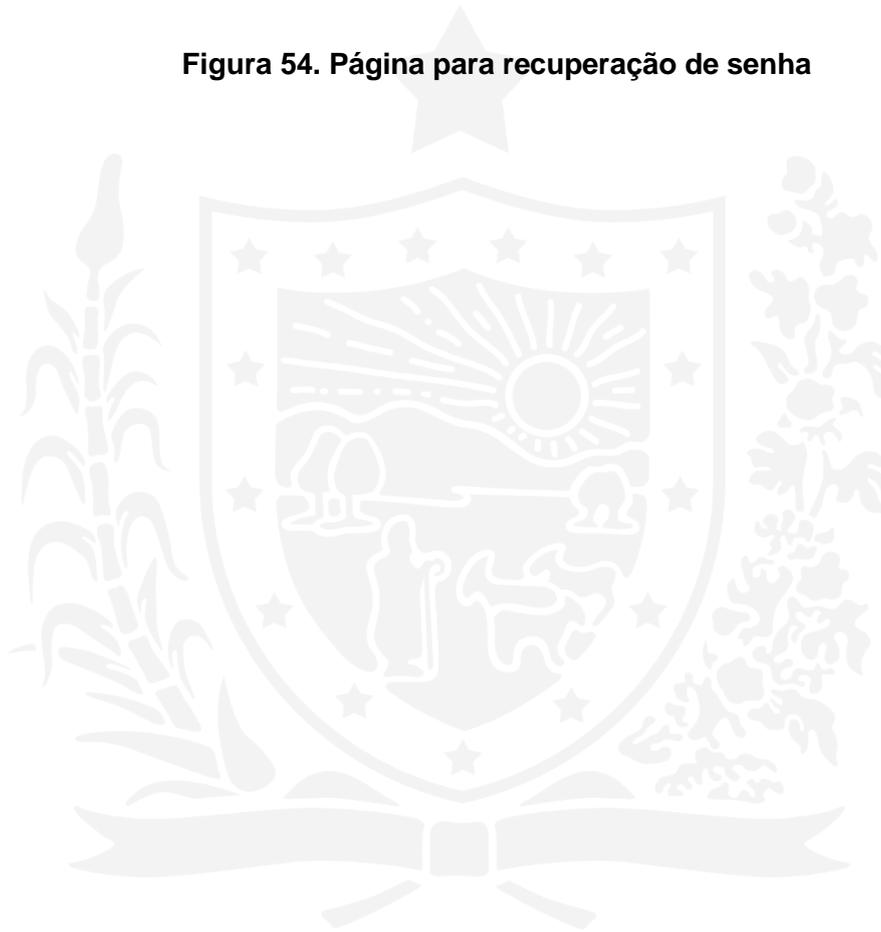
O sistema é redirecionado para uma página onde permite a solicitação de recuperação através do botão “Esqueceu ou deseja alterar a senha?”, ele permite a inserção de um login no formato específico de CPF, CNPJ e funcionário da AESA.



Digite seu login e um link para gerar uma nova senha será enviada para seu email cadastrado.

Selecione o tipo de Usuario

Figura 54. Página para recuperação de senha



Após a solicitação de recuperação de senha, uma mensagem como mostra a Figura 55 é enviada para o e-mail cadastrado pelo usuário, que permite através do link, redirecioná-lo para uma nova página de redefinição de senha.

Você pode recuperar sua senha através do seguinte link em até 24 horas:

<http://siegrh.aesa.pb.gov.br:8080/aesa-administracao/publico/alteraSenha.xhtml?id=lsiuifcg&token=48acb096-b5b0-4ad8-b3d5-eea9391cee10>

Figura 55. Formato do e-mail enviado pelo sistema.

Na Figura 56 podemos ver a página direcionada pelo link presente no e-mail, página essa que possui campos para alteração de senha e um botão de submissão da mesma, ambos devem conter o mesmo valor, com checagem feita em tempo de solicitação. Aspectos de segurança são extremamente importantes nesse processo, primeiro é a checagem de existência do usuário pelo link, depois a validação da existência de solicitação, seguido da checagem de uma possível alteração já realizada anteriormente com uso daquele link que o direcionou, e por último a verificação de validade que deve atender o prazo de no máximo 24 horas entre a solicitação e o acesso ao link/alteração da senha propriamente dita.

Após o sucesso na mudança de senha, a solicitação criada pelo link torna-se inútil para outra mudança, sendo necessário criar uma nova solicitação para que a senha seja novamente alterada.

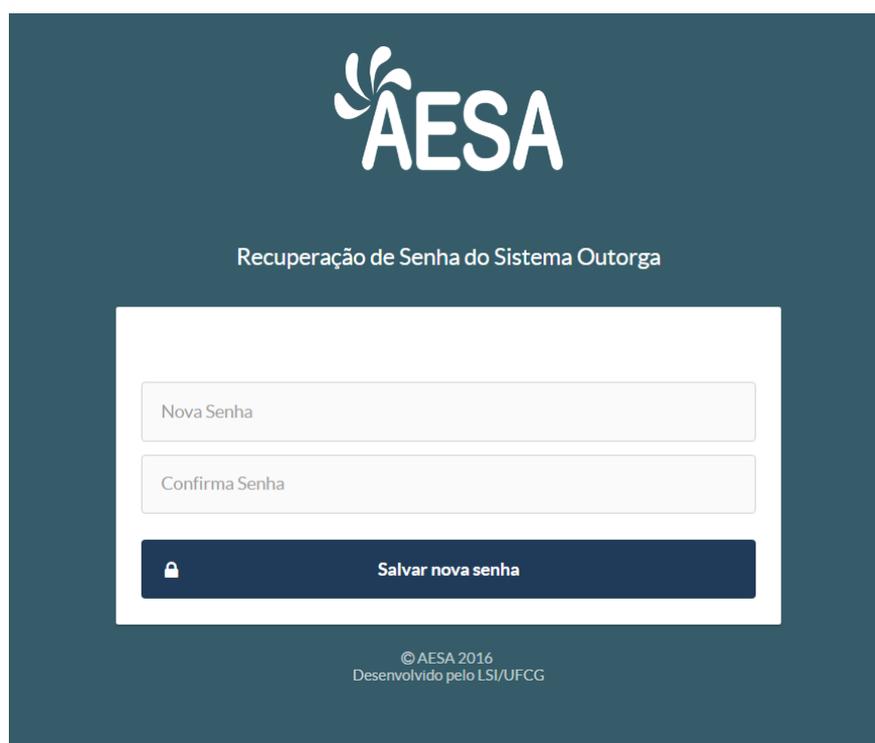


Figura 56. Scripts de migração de dados de Outorga.

Durante todo o processo de recuperação de senha, em cada etapa da solicitação, casos inválidos como a inexistência de usuário cadastrado, ausência da solicitação no caso de uma possível tentativa de alteração de *link* ou *token*, e principalmente nos casos em que a senha está expirada (após o período de 24 horas) o usuário vai receber notificações a respeito do ocorrido para que possa entender e conseqüentemente realizar as ações necessárias à resolução do fato.

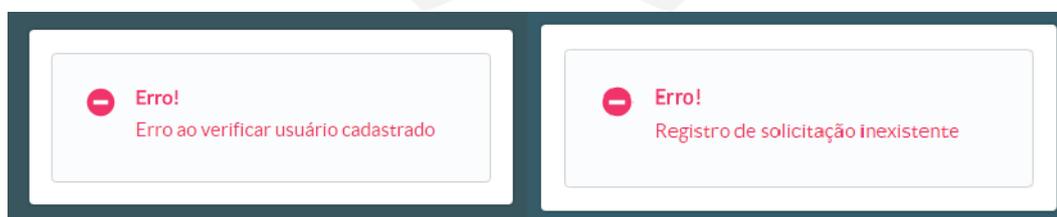


Figura 57. Notificações de erro na solicitação de senha