

---

# Documento de Especificação Funcional

---



**Consultoria & Tecnologia**



**Especificação versão:** 1.4

**Projeto:** Gestão de Contratos.

**Cliente:** Selfit Academias

**Responsável:** Karina Acioly

Recife, 29 de abril de 2019

À

Selfit Academias.

Ref.: Projeto Implantação do módulo de Gestão de Contatos do ERP Protheus.

A empresa GUARANTA BATISTA DE ALMEIDA ME / TUPI CONSULTORIA E TECNOLOGIA, agradece a oportunidade de apresentar este documento de especificação funcional para a implantação do ERP Protheus.

Att,

**Guarantã Almeida | Diretor Executivo**



<http://www.tupiconsultoria.com.br>



+55 81 98181-2088



[guaranta@tupiconsultoria.com.br](mailto:guaranta@tupiconsultoria.com.br)

## Sumário

1	Apresentação – Tupi consultoria e tecnologia	4
1.1	Visão	4
1.2	Missão	4
1.3	Mantra	4
2	Abrangência	5
3	Subsistemas relacionados	5
3.1	Situação proposta	5
3	REQUISITOS FUNCIONAIS RELACIONADOS	6
	[RF001] – Contratos de Aluguel	6
	[RF002] – Contratos de Obras	10
	[RF003] – Contratos de Serviços	14
	[RF004] – <i>Workflow de Aprovação de Alçadas</i>	18
	[RF005] – <i>App / Portal de Controle e Aprovações</i>	20
	[RF006] – <i>Follow-up de SC para Solicitante</i>	21
	[RF007] – <i>WorkFlow Avaliação Fornecedores</i>	22
	[RF008] – <i>Gerenciamento de Documentos</i>	22



## **1 APRESENTAÇÃO – TUPI CONSULTORIA E TECNOLOGIA**

A TUPI Consultoria é uma empresa localizada em Recife - PE, mas com atuação em âmbito nacional. Conta com grandes empresas em sua carteira de clientes e um corpo técnico extremamente qualificado.

A empresa hoje trabalha no desenvolvimento de soluções para unificação e informatização dos processos de seus clientes, seja na implantação de ferramentas de terceiros, na consultoria e treinamento corporativos, ou na criação de soluções pontuais.

### **1.1 Visão**

Tornar os processos internos dos nossos clientes mais maduros, integrados e eficientes.

### **1.2 Missão**

Ser a escolha natural em soluções de tecnologia no mercado, reconhecida como uma empresa de atuação em âmbito nacional.

### **1.3 Mantra**

Entender e integrar.

## **2 Abrangência**

Este documento tem a finalidade revisar o escopo das especificações funcionais para a implantação de uma versão mínima do ERP Protheus, para atender às demandas iniciais da empresa.

## **3 Subsistemas relacionados**

Essa seção apresenta o cenário que está sendo proposto com o desenvolvimento da solução.

- TOTVS Protheus – O ERP que será implantado.

### **3.1 Situação proposta**

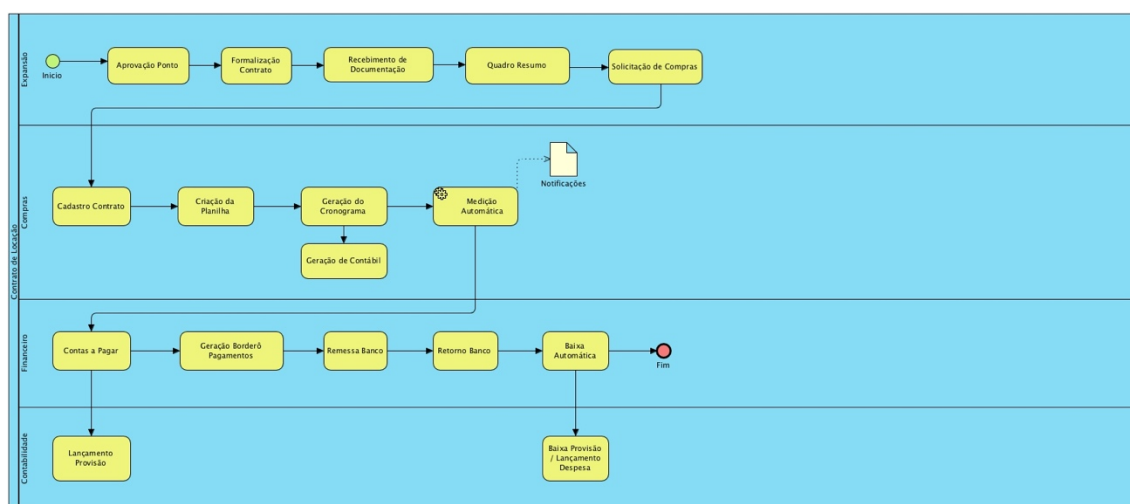
Com a necessidade de atender às necessidades gerenciais de acompanhamento, gerenciamento e tomada de decisões nas contratações do setor de compras, o módulo de Gestão de Contratos garante uma aderência ao processo da empresa e com a ajuda de configurações adicionais darão uma melhor cobertura de software a esse processo.

### 3 REQUISITOS FUNCIONAIS RELACIONADOS

Essa seção apresenta todos os requisitos funcionais da aplicação.

#### [RF001] – Contratos de Aluguel

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Essencial	<input type="checkbox"/> Importante	<input type="checkbox"/> Desejável
<b>Ator(es):</b>			
<b>Requisitos associados:</b>			



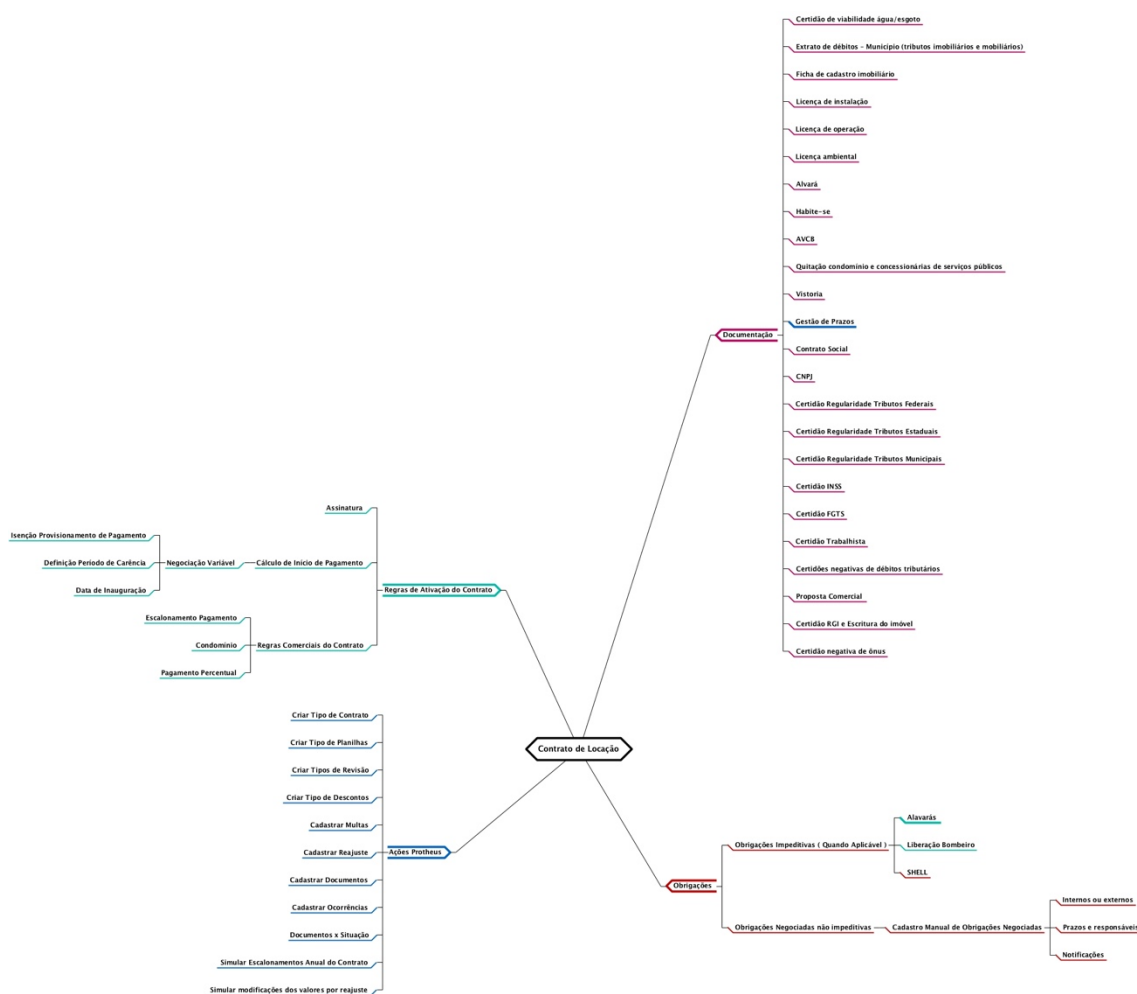
**Descrição:** Cadastrar as estruturas necessárias para dar condições ao módulo de gestão de contratos suprir as demandas de informação para os contratos de alugueis.

**Pré-condições:** Grupos de compras cadastrados para receber as notificações. É necessário a definição das informações necessárias para preencher todas as entradas de dados listadas abaixo.

#### Entradas:

1. Preço negociado do aluguel
  - a. Usado como indexador do contrato. Mas não é o preço a ser detalhado nas planilhas de pagamento.
  - b. Índice a ser aplicado no contrato.
    - i. Dados Consumidos pela Web
2. Regras comerciais negociadas
  - a. Regras de Aumento Percentual
  - b. Regras de Desconto Percentual
  - c. Negociação de Condomínio

3. Regras de Vigência
  - a. Data Negociação
  - b. Data de Vigência do Contrato (quando o mesmo será ativado).
  - c. Regra de Provisionamento de Pagamentos
    - i. Carência
    - ii. Data Inauguração
4. Regras de Escalonamento de Pagamento.
  - a. Definir percentuais
  - b. Definir períodos
5. Pagamento Variável Adicional
6. Pagamento Percentual sobre Faturamento
  - a. Valor feito por Medição Adicional
  - b. Valores destacados em Planilha adicional sobre referência do contrato.



Nome	Contrato de Locação
Descrição	

## Levantamento de Detalhes

### [DT001] – Análise de Aderência e Documentação

Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
-------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Será realizada uma Análise de aderência para revisar e garantir a maior cobertura de software possível para todo o processo.

### [DT002] – Cadastrar Tipos de Contrato

Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
-------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão criados os tipos de contratos de acordo com a necessidade dos contratos de aluguel.

### [DT003] – Cadastrar Tipos de Planilhas

Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
-------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão cadastradas as planilhas necessárias para a gestão dos pagamentos fixos, pagamentos variáveis e pagamentos complementares detalhados nos contratos de aluguel.

### [DT004] – Cadastrar Tipos de Revisão

Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
-------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão criados os tipos de revisões para, aumento escalonado, índice e demais necessidades dos contratos de aluguel.

### [DT005] – Cadastrar Tipos de Desconto

Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
-------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão criados os cadastros para os descontos percentuais negociados nos contratos de aluguel.

### [DT006] – Cadastrar Multas

Prioridade:	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
-------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão criados os cadastros para de multas de acordo com a negociação nos contratos de aluguel.



**[DT007] – Cadastrar Reajuste**

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
--------------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão criados os cadastros para os reajustes percentuais negociados nos contratos de aluguel.

**[DT008] – Cadastrar Documentos**

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
--------------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Todos os documentos necessários serão cadastrados para os contratos de aluguel.

**[DT009] – Cadastrar Documentos x Situação**

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
--------------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Todos os documentos cadastrados nos contratos terão sua relação de causa e efeito (situação) cadastradas conforme negociação nos contratos de aluguel.

**[DT010] – Cadastrar Ocorrências**

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
--------------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Será necessário disponibilizar um cadastro para gerenciar as ocorrências dos contratos de aluguel.

**[DT011] – Simular Comportamento Contrato**

<b>Prioridade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Essencial	<input type="checkbox"/>	Importante	<input type="checkbox"/>	Desejável
--------------------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	------------	--------------------------	-----------

- Serão realizadas simulações do comportamento dos contratos durante os anos de vigência para garantir o funcionamento esperado.





- 
- ```

graph LR
    CO[Contrato de Obras] --- DO[Documentação Obrigatória]
    CO --- FO[Fiscalização Obra]
    CO --- AP[Ações Protheus]
    CO --- RA[Regras de Ativação]
    CO --- S[Sanções]

    DO --- CS[Contrato Social]
    DO --- CNPJ[CNPJ]
    DO --- CTF[Certidão Tributos Federais]
    DO --- CTE[Certidão Tributos Estaduais]
    DO --- CTM[Certidão Tributos Municipais]
    DO --- CINS[Certidão INSS]
    DO --- CFGTS[Certidão FGTS]
    DO --- CTH[Certidão Trabalhista]
    DO --- CND[Certidões Negativas Sócios]
    DO --- PC[Proposta Comercial]
    DO --- PCMSO[PCMSO]
    DO --- PPRA[PPRA]
    DO --- RLC[Rol Colaboradores Contrato]
    DO --- ASO[ASO]
    DO --- FRC[Ficha de Registro Colaboradores]
    DO --- CTPS[CTPS Colaboradores]
    DO --- CA[Certidão de Antecedentes Colaboradores]
    DO --- RFI[RFI]
    DO --- BP[Balanco Patrimonial]
    DO --- DVO[Declaração de Visita Local Obra]
    DO --- CEI[CEI]

    FO --- AO[Abertura de Ocorrência]
    FO --- GNO[Geração de Notificação]
    FO --- CRL[CheckList de Recebimento]
    FO --- TOS[Termo de Recebimento]
    FO --- RSO[RSO]

    AP --- CTR[Criar Tipo de Contrato]
    AP --- CTP[Criar Tipo de Planilha]
    AP --- CTRV[Criar Tipo de Revisão]
    AP --- CM[Cadastrar Multas]
    AP --- CD[Criar Descontos de Faturamento Direto]
    AP --- CD2[Cadastrar Documentos]
    AP --- DXS[Documentos x Situação]
    AP --- CO2[Cadastrar Ocorrências]
    AP --- SR[Simular Revisão]

    RA --- PEO[Prazos Execução Obra]
    RA --- RCO[Regras Comerciais Do Contrato]
    RA --- CPN[Condição de Pagamento Negociada]
    RA --- S2[Seguro]
    RA --- ECA[Existência Contrato Aluguel]

    S --- MSO[Multa Sobre Inexecução Obra]
    S --- MDAC[Multa Diária Atraso Cronograma]
    S --- MDAS[Multa Diária Atraso Serviço]
    S --- CRP[Custos de Reparos por Terceiros]
    S --- MFES[Multa por Falta de Elemento de Segurança]

    PEO --- QD[Quantidade de Dias]
    RCO --- MFD[Multa por falta de Documentação]
    RCO --- AO2[Ações por Atraso da obra]
    AO2 --- AMO[Adição de Mão de Obra]
    AO2 --- EO[Execução da Obra]
    AO2 --- RC[Rescisão Contrato]
    CPN --- PPE[Percentual Parcela de Entrada]
    CPN --- PPE2[Percentuais de Pagamento x Percentual de Entrega]
    CPN --- DEPP[Documentos Exigidos para Pagamento das Parcelas]
    CPN --- DEPF[Documentos Exigidos para Pagamento Parcela Final]
    CPN --- OAPM[Obrigações Antes da primeira Medição]
    OAPM --- CRC[Cópia Registro CREA]
    OAPM --- ART[ART da Obra]
  
```

## Levantamento de Detalhes

**[DT001] – Análise de Aderência e Documentação**

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Será realizada uma Análise de aderência para revisar e garantir a maior cobertura de software possível para todo o processo.

**[DT002] – Cadastrar Tipo de Contrato**

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os tipos de contratos de acordo com a necessidade dos contratos de obras.

**[DT003] – Cadastrar Tipo de Planilha**

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão cadastradas as planilhas necessárias para a gestão dos pagamentos detalhados nos contratos de obras.

**[DT005] – Cadastrar Tipo de Revisão**

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os tipos de revisões para, aumento escalonado, índice e demais necessidades dos contratos de obras.

**[DT006] – Cadastrar Multas**

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os cadastros para de multas de acordo com a negociação nos contratos de obras.

**[DT007] – Cadastrar Descontos de Faturamento Direto**

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados mecanismos para quarteirização dos faturamentos de outros fornecedores, seja por planilha ou outro processo e os valores descontados dos valores principais do contrato.

#### [DT008] – Cadastrar Documentos

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Todos os documentos necessários serão cadastrados para os contratos de obras.

#### [DT009] – Cadastrar Documento x Situação

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Todos os documentos cadastrados nos contratos terão sua relação de causa e efeito (situação) cadastradas conforme negociação nos contratos de obras.

#### [DT010] – Cadastrar Ocorrências

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Será necessário disponibilizar um cadastro para gerenciar as ocorrências dos contratos de obras.

#### [DT011] – Simular Revisão

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

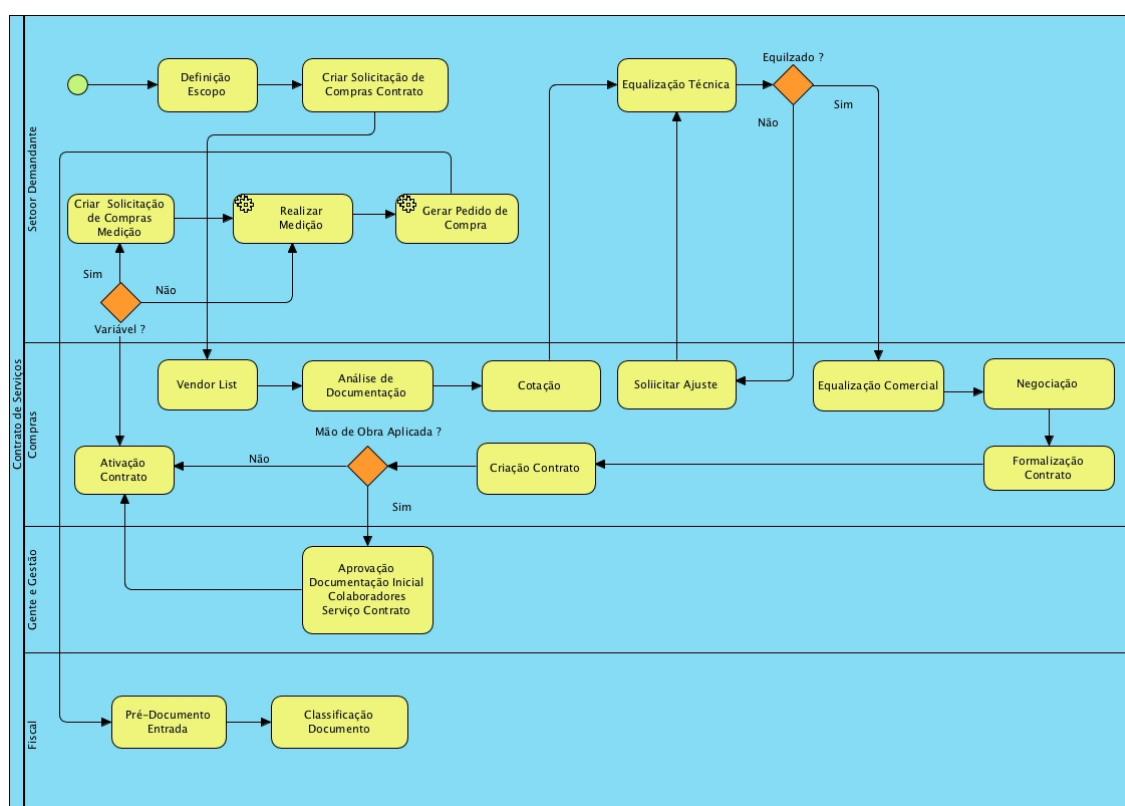
- Serão realizadas simulações do comportamento dos contratos para garantir o funcionamento das revisões de acordo com exemplos práticos ocorridos anteriormente.

## [RF003] – Contratos de Serviços

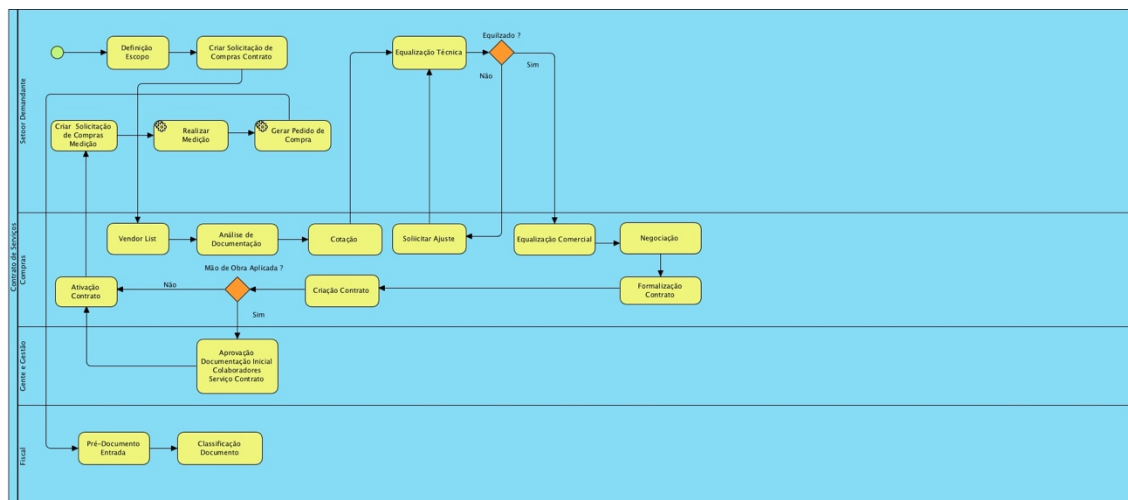
Este requisito define o processo de revisão dos cadastros auxiliares relevantes ao módulo Financeiro.

|                               |                                               |                                     |                                    |
|-------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input checked="" type="checkbox"/> Essencial | <input type="checkbox"/> Importante | <input type="checkbox"/> Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                                               |                                     |                                    |
| <b>Requisitos associados:</b> |                                               |                                     |                                    |

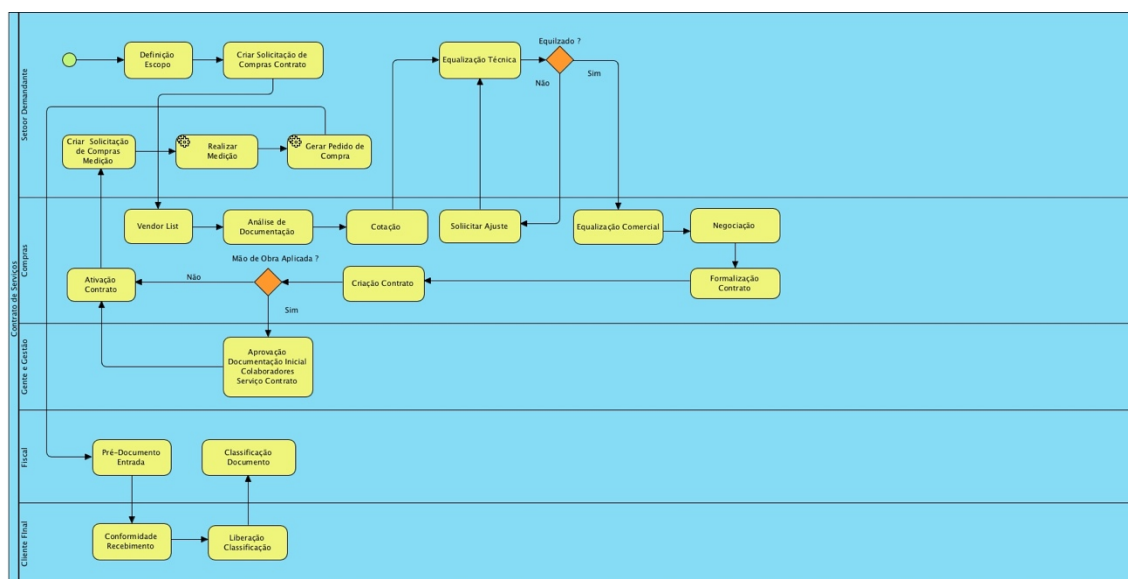
### Serviço Recorrente



## Serviço Recorrente Semifixo



## Serviço Eventual de Fornecimento

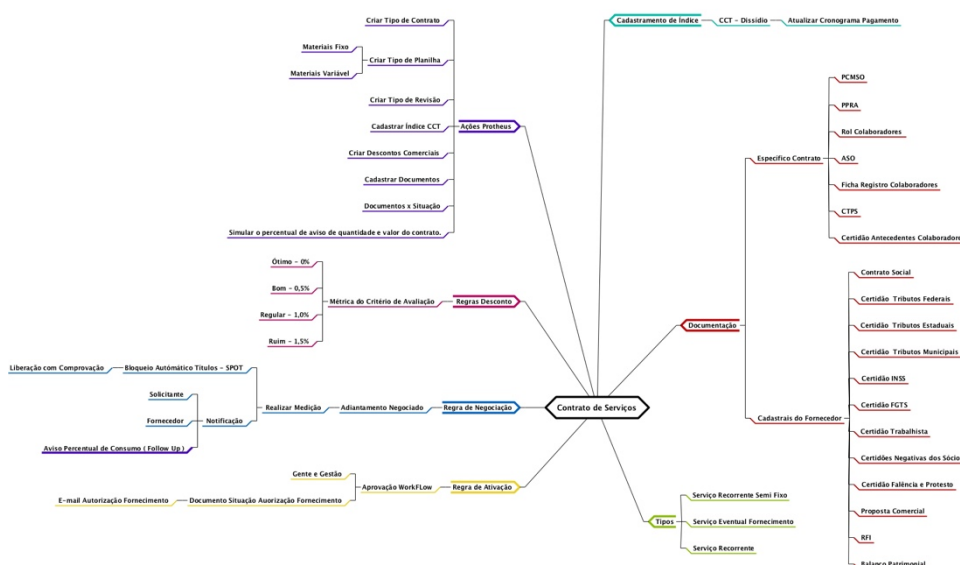


**Descrição:** Cadastrar as estruturas necessárias para dar condições ao módulo de gestão de contratos suprir as demandas de informação para todos os tipos de contratos de Serviços.

**Pré-condições:** É obrigatória a identificação e homologação dos produtos e especificação de preços negociados por produto. Grupos de compras cadastrados para receber as notificações. É necessário a definição das informações necessárias para preencher todas as entradas de dados listadas abaixo.

## Entradas:

1. Regra de Negociação
  - a. Adiantamento negociado
2. Regras de Desconto por avaliação
3. Regras de Avaliação
  - a. Aprovação WorkFlow
    - i. Gente e Gestão
    - ii. Documento Situação Autorização Fornecimento



## Levantamento de Detalhes

### [DT001] – Análise de Aderência e Documentação

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Será realizada uma Análise de aderência para revisar e garantir a maior cobertura de software possível para todo o processo.

### [DT002] – Cadastrar Tipo de Contrato

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os tipos de contratos de acordo com a necessidade dos contratos de serviços.
  - o Serviços Recorrentes.
  - o Serviços Recorrentes Semifixos.



- Serviços Eventual de Fornecimento.

#### [DT003] – Cadastrar Tipo de Planilha

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Criação dos tipos de planilha necessários para os contratos de Serviço
  - Planilha de Materiais Fixo.
  - Planilha de Materiais Variável.

#### [DT005] – Cadastrar Tipo de Revisão

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os tipos de revisões para os contratos de serviços.

#### [DT006] – Cadastrar Índice CCT

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os cadastros para os índices aplicáveis baseados nas convenções de categoria trabalhista.

#### [DT007] – Cadastrar Descontos de Comerciais

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Será realizada uma revisão e/ou criação do cadastro de clientes para que estejam de acordo com o necessário para a utilização do processo.

#### [DT008] – Cadastrar Documentos

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão criados os cadastros para os descontos percentuais negociados nos contratos de serviços.

#### [DT009] – Cadastrar Documento x Situação

|             |                                     |           |                          |            |                          |           |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| Prioridade: | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|-------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Todos os documentos cadastrados nos contratos terão sua relação de causa e efeito (situação) cadastradas conforme negociação nos contratos de serviços. Incluindo aqui a geração de workflow de aprovação.

**[DT010] – Vinculação automática Solicitação de Compras**

|                    |                                     |           |                          |            |                          |           |
|--------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| <b>Prioridade:</b> | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|--------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Solicitação de compra sob demanda vai ser vinculada automaticamente pelo sistema a um contrato de fornecimento genérico específico.
- Em caso da ocorrência de um produto com cobertura por mais de um fornecedor, dar a opção de escolha ao usuário no ato da gravação da solicitação.

**[DT011] – Simular Aviso por Percentual de contrato**

|                    |                                     |           |                          |            |                          |           |
|--------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| <b>Prioridade:</b> | <input checked="" type="checkbox"/> | Essencial | <input type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
|--------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|------------|--------------------------|-----------|

- Serão realizadas simulações para garantir o comportamento do envio de follow-up com o alerta de consumo dos contratos de serviços.

**[RF004] – Workflow de Aprovação por Alçadas**

|                               |                          |           |                                     |            |                          |           |
|-------------------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> | Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                          |           |                                     |            |                          |           |
| <b>Requisitos associados:</b> |                          |           |                                     |            |                          |           |

**Descrição:** Possibilidade de realizar as devidas aprovações de contratos e medições via workflow.

**Pré-condições:** Inexistente.

**Pós-condições:** Aprovações via workflow dos contratos e medições.

**Workflow Aprovação de Contratos**  
 Setor de Compras

"Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est"

**Informações Contrato**

**Código**  
0000000099

**Razão Social**  
Finibus Bonorum et Malorum

**Tipo Contrato**  
Contrato de Obra

**Valor Total do Contrato**  
R\$ 300.000,00

**Aprovação**

☐

Parecer

**Enviar**

**Histórico de Aprovação Alçadas**

12/01/2019

Alçada: Gente Gestão

Ação: Aprovação Documentação Colaboradores

Obs: Sed ut perspiciatis unde omnis

●

11/01/2019

Alçada: Jurídico

Ação: Chancela de Contrato

Obs: Sed ut perspiciatis unde omnis

●

10/01/2019

Alçada: Engenharia

Ação: Publicação Documentação

Obs: sed quia consequuntur magni dolores

●

**Workflow Aprovação de Medição de Contratos**  
 Setor de Compras

"Sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur? Quis autem vel eum lure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla paratur?"

**Informações Contrato**

**Código**  
0000000099

**Razão Social**  
Finibus Bonorum et Malorum

**Fone**  
37722838

**Email**  
cicero45ac@ig.com.br

**Aprovação**

Limite Autorizado

Digite o valor autorizado...

☐

Parecer

**Enviar**

**Histórico de Aprovação Alçadas**

12/01/2019

Alçada: Gente Gestão

Ação: Aprovação Documentação Colaboradores

Obs: Sed ut perspiciatis unde omnis

●

11/01/2019

Alçada: Jurídico

Ação: Chancela de Contrato

Obs: Sed ut perspiciatis unde omnis

●

10/01/2019

Alçada: Operações

Ação: Publicação Documentação

Obs: sed quia consequuntur magni dolores

●

**CONTRATO SERVIÇO CONSERVAÇÃO - MEDIÇÃO PLANILHA DE HORAS EXTRAS**

| ITEM            | VALOR     | QUANTIDADE            | TOTAL      |
|-----------------|-----------|-----------------------|------------|
| HORA EXTRA 50 % | R\$ 17,74 | 12                    | R\$ 212,88 |
| HORA EXTRA 100% | R\$ 23,65 | Digite a quantidde .. | R\$ 0,00   |
|                 |           |                       |            |
|                 |           |                       |            |

**TOTAL GERAL**

CONFIRMAR
CANCELAR

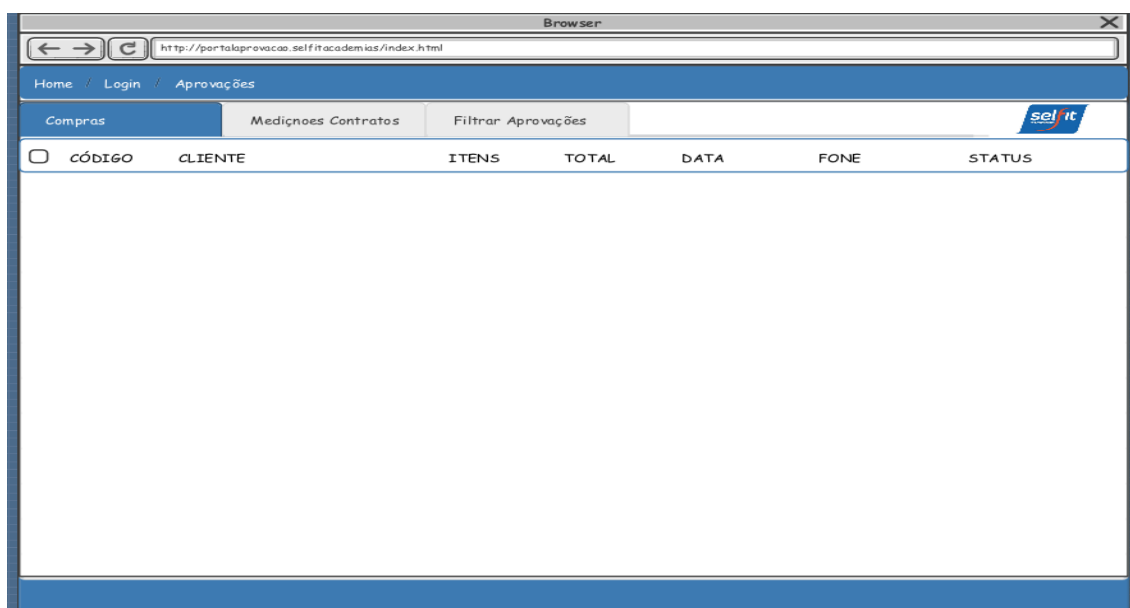
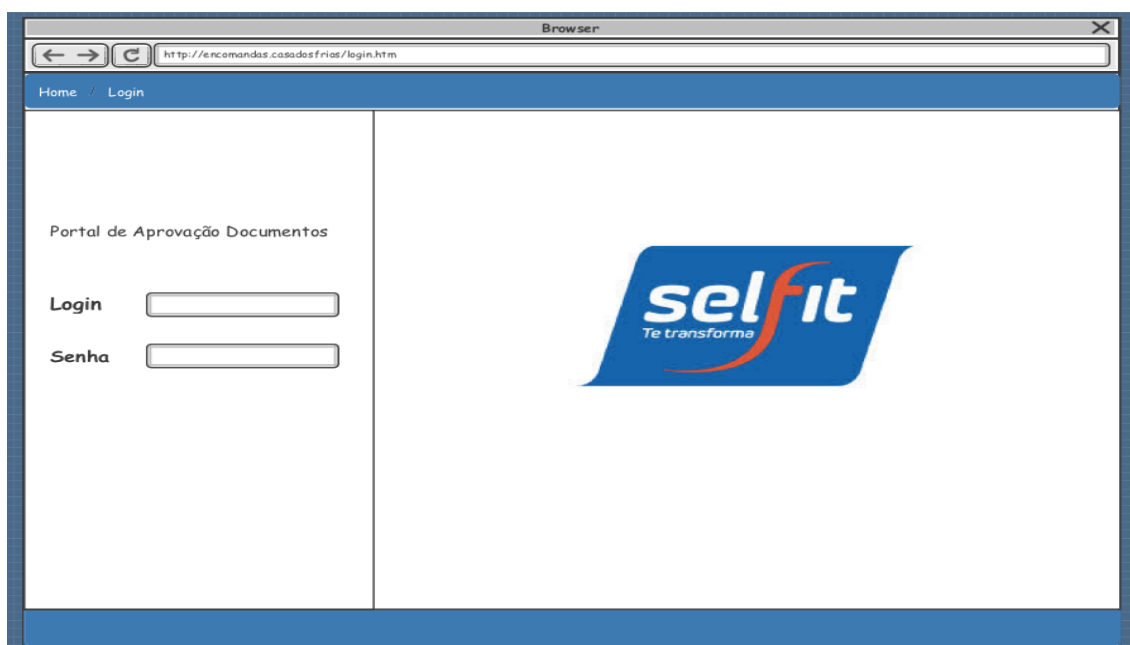
**[RF005] – App / Portal de Controle e Aprovações**

|                               |                                    |                                                |                                    |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> Importante | <input type="checkbox"/> Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                                    |                                                |                                    |
| <b>Requisitos associados:</b> |                                    |                                                |                                    |

**Descrição:** *Flexibilidade nas análise e aprovações.*

**Pré-condições:** *Inexistente.*

**Pós-condições:** *Com o app / portal será possível realizar as aprovações e análises das despesas de viagens sem a necessidade de acesso ao sistema, recebendo “push notification” para novas aprovações.*



Browser


http://encomandas.casadosfrios/pedido.html

























Home / Login / Aprovações

Compras

Medições Contratos

Filtrar Aprovações



| <input type="checkbox"/> | CÓDIGO | SOLICITANTE | ITENS | TOTAL      | DATA       | FONE            | STATUS                                                                              |                                                                                     |                                                                                     |
|--------------------------|--------|-------------|-------|------------|------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 2     | \$ 380,00  | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 20    | \$ 4120,00 | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 5     | \$ 540,00  | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 6     | \$ 710,00  | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 11    | \$ 2240,00 | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 3     | \$ 420,00  | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 10    | \$ 1650,00 | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 0399AD | John Doe    | 2     | \$ 120,00  | 12/08/2018 | (81) 99999-9999 |  |  |  |
|                          |        |             |       |            |            |                 |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|                          |        |             |       |            |            |                 |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|                          |        |             |       |            |            |                 |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|                          |        |             |       |            |            |                 |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |

**[RF006] – Follow-up de SC para Solicitante**

|                               |                          |           |                                     |            |                          |           |
|-------------------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|------------|--------------------------|-----------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> | Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> | Importante | <input type="checkbox"/> | Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                          |           |                                     |            |                          |           |
| <b>Requisitos associados:</b> | RF006                    |           |                                     |            |                          |           |

**Descrição:** Envio de follow-up para o solicitante informando se a sua solicitação foi aceita ou rejeitada.

**Pré-condições:** Inexistente.

**Pós-condições:** visibilidade da decisão do processo pelo solicitante.

**[RF007] – WorkFlow Avaliação Fornecedores**

|                               |                                    |                                                |                                    |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> Importante | <input type="checkbox"/> Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                                    |                                                |                                    |
| <b>Requisitos associados:</b> |                                    |                                                |                                    |

**Descrição:** Criação de um processo de workflow para avaliação periódica dos fornecedores.

**Pré-condições:** Inexistente.

**Pós-condições:** Processo contínuo de monitoramento de fornecedores.

**[RF008] – Gerenciamento de Documentos**

|                               |                                    |                                                |                                    |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> Importante | <input type="checkbox"/> Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                                    |                                                |                                    |
| <b>Requisitos associados:</b> |                                    |                                                |                                    |

**Descrição:** Criação de processo para gerenciamento dos documentos associados ao fornecedor. Com a possibilidade de:

- Controle de Vigência dos documentos
- Bloqueio de Fornecedor automaticamente sem movimentação
- Aviso de vencimento das vigências das documentações com no máximo 30 dias

**Pré-condições:** Inexistente.

**Pós-condições:** Melhor gerenciamento dos fornecedores.

**[RF009] – Detalhamento Casos de Uso**

|                               |                                    |                                                |                                    |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> Importante | <input type="checkbox"/> Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                                    |                                                |                                    |
| <b>Requisitos associados:</b> |                                    |                                                |                                    |

**Descrição:** *Será feito um trabalho complementar de análise de aderência das especificações, detalhando cada caso de uso envolvido no processo. Esse trabalho faz parte do projeto para garantir que todas as especificações gerem Documentação de Procedimento Operacional para cada processo específico.*

**Pré-condições:** *Disponibilidade de usuário chave de cada processo.*

**Pós-condições:** *Geração de documentação complementar detalhando o procedimento operacional de cada processo, devendo inclusive ser usado como base para o material institucional de instruções técnicas do setor.*

**[RF010] – Inclusão dos dados atuais no sistema**

|                               |                                    |                                                |                                    |
|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prioridade:</b>            | <input type="checkbox"/> Essencial | <input checked="" type="checkbox"/> Importante | <input type="checkbox"/> Desejável |
| <b>Ator(es):</b>              |                                    |                                                |                                    |
| <b>Requisitos associados:</b> |                                    |                                                |                                    |

**Descrição:** *Será disponibilizado pela Tupi Consultoria, mão de obra para imputar, revisar todos os contratos que precisam ser cadastrados no sistema.*

*Em terceiro momento, será necessária uma validação de todos os dados em conjunto com a equipe interna da Selfit.*

**Pré-condições:** *Disponibilidade de toda a documentação de contratos físicos necessária, e de analista de compras com conhecimento para validação desses contratos.*

**Pós-condições:** *Todos os contratos físicos em vigência, ou de interesse da empresa, deverão estar cadastrados no Módulo de Gestão de Contratos.*