

Conteúdo

Estudo de Caso: Controle de processos e cobrança de despesas e honorários	2
Relação de Funcionalidades e Regras de Negócio	4
Cadastros	4
Funcionalidades de Negócio	7
SOLICITAÇÃO INTEGRADA	10
ENTREGA NAC INTEGRADA 2º. Semestre/2016	10
Lançar Despesas	13
Lançar NOVA DESPESA	13
Listar Despesas	13
Edição (alterar) do Lançamento das Despesas	14
Lançamento de Despesas - Regras de Negócio	15
Lançar Honorários	18
Lançar NOVO HONORÁRIO	18
Listar Honorários	18
Edição de HONORÁRIOS	19
Excluir Honorário	20
Regras de Negócio - Lançar honorários (Tarefas)	20

Estudo de Caso: Controle de processos e cobrança de despesas e honorários

Advocacia LCA é um conceituado escritório de advocacia da cidade de São Paulo que atende as áreas de direito tributário, comercial e trabalhista, tendo como clientes cerca de 4000 empresas de médio e grande porte da sua região.

Atualmente, o escritório localizado em São Paulo conta com 100 advogados, sendo que 70 atuam na área tributária e comercial e 30 na área trabalhista. Um dos maiores problemas existentes hoje no escritório é o controle de horas trabalhadas por processo para cobrança de honorários das empresas. Para resolver esse problema e melhorar o atendimento aos seus clientes, os sócios do escritório resolveram informatizar todo o processo de cadastro de clientes e processos, e o acompanhamento de honorários e despesas em cada processo.

- 1) O funcionário do escritório cria uma pasta para acompanhamento de processos, identificando o número do processo, o cliente, a data de abertura, o tipo de causa (comercial, trabalhista ou tributária), a data de fechamento do processo e o resultado final (causa ganha ou perda).

Por motivo de segurança nenhum usuário poderá excluir um processo, pois pode haver lançamento de honorário, lançamento de despesa e agendamento de audiência. Assim o processo pode ser editado e inativado, mas não excluído.

- 2) O funcionário do escritório cadastra o processo identificando o cliente, tipo de causa e o advogado que será responsável pela causa. É designado um advogado para cuidar de cada processo. O advogado designado ao processo poderá executar qualquer tarefa (honorário) associada ao processo.
- 3) A partir de uma lista de processos, o advogado identifica um dos processos e pode abrir uma das duas fichas:
 - A primeira ficha corresponde ao lançamento de despesas, onde são anotadas todas as despesas relativas ao processo, como gastos com cópias (Xerox), autenticações, viagens, hospedagens entre outros.
 - A segunda ficha corresponde ao lançamento de honorários, onde são anotadas as horas gastas pelo advogado em suas tarefas (honorários), que podem ser classificadas como: pesquisa, audiência, reuniões entre outras.
- 4) A cobrança do cliente é feita mensalmente através de um Boleto que é gerado para o cliente com base nas fichas de despesas e honorários, somando os valores e adicionando uma taxa de administração.
- 5) O pagamento é realizado no escritório, ao registrá-lo é informado o número do boleto, verifica a data de vencimento e atribui a data de pagamento, quando um pagamento em atraso for realizado, deverá ser realizado o desbloqueio do processo (mudança do status do processo). Se estiver em atraso devem ser calculados os atrasos com base na mora diária.

NAC INTEGRADA 2016 – 1TDS – 2ª. Etapa do Projeto – 2º. Semestre

- 6) O funcionário consulta os pagamentos, se o atraso do pagamento for superior a 60 dias implicará no bloqueio do processo, isto significa que os lançamentos das despesas e lançamentos dos honorários não podem ser realizados e na tentativa, deverá ser exibida a seguinte mensagem: "Processo bloqueado! Impossível realizar a operação."

Ao bloquear o processo, o sistema deverá enviar e-mail de notificação aos clientes sobre o atraso dos pagamentos.

- 7) Os registros de lançamento de honorários podem ser consultados pelo advogado e pelo funcionário que deverá informar o número do processo, data início e data fim (período).

Regra para formação do número do documento (Boleto de Pagamento):

O Boleto de Pagamento deverá, possui a seguinte regra para formação:

- Número do cliente + Referência do Mês com Dois Dígitos + Referência do Ano com Quatro Dígitos. Exemplo:

12345012013

12345 – Número do cliente.

01 – Mês com dois dígitos.

2013 – Referência do ano com quatro dígitos.

Relação de Funcionalidades e Regras de Negócio

Cadastros

1. Cadastrar Cliente (Não será implementado)

RN01. Um cliente deve ser uma pessoa jurídica.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Numérico	8
Razão Social	Texto	128
Nome Fantasia	Texto	128
CNPJ	Numérico	15
Inscrição Estadual	Numérico	15
Email	Texto	128
Endereço (*)	-	-
Telefone (*)	-	-

(*) Endereço e Telefone: Considerar para Endereço: tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, cep, bairro, cidade e estado e para Telefone seus tipos (comercial, celular, residencial), DDD e número do telefone.

Telefones comerciais podem ter ramais.

2. Cadastrar Advogado (Não será implementado)

RN02. Um advogado deve ser especialista em pelo menos uma área (tributária comercial ou trabalhista).

RN03. Um advogado cobra um valor hora pelos seus honorários, conforme sua experiência.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Numérico	8
Nome	Texto	128
Número OAB	Numérico	8
CPF	Numérico	11
RG	Texto	10
Email	Texto	128
Endereço (*)		
Telefone (*)		

(*) Endereço e Telefone: Considerar para Endereço: tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, cep, bairro, cidade e estado e para Telefone seus tipos (comercial, celular, residencial), DDD e número do telefone.

Telefones comerciais podem ter ramais.

3. Cadastrar Tipo de Tarefa (Tipo de Honorário) (Não será implementado)

RN04. A tarefa é um honorário realizado pelo advogado.

RN05. A tarefa (honorário) é classificada em: pesquisa, audiência, reuniões entre outras.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Numérico	3
Descrição	Texto	256

4. Cadastrar Tipo de Despesa (Não será implementado)

RN06. A despesa é classificada em: gastos com xerox, autenticações, viagens, hospedagens entre outras.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Numérico	5
Descrição	Texto	256

5. Cadastrar Tipo de Causa (Não será implementado)

RN07. A causa (área) é classificada em: tributária, trabalhista e comercial. Cada área pode ter um ou mais advogados especialistas.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Numérico	5
Descrição	Texto	40

6. Cadastrar Fóruns (Não será implementado)

RN08. Um fórum é um local de discussão pública.

RN09. Um fórum possui somente um endereço em uma cidade.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Numérico	8
Nome	Texto	128
Endereço (*)		
Telefone (*)		

(*) Endereço e Telefone: Considerar para Endereço: tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, cep, bairro, cidade e estado e para Telefone seus tipos (comercial, celular, residencial), DDD e número do telefone.

Telefones comerciais podem ter ramais.

7. Cadastrar Taxa Administrativa, Taxa de Juros e Mora Diária referente à Cobrança (Dados Armazenados Historicamente) – (Não será implementado)

Taxa de Juros: Percentual cobrado nos pagamentos em atraso.

Mora Diária: Valor em reais, cobrado por dia de atraso.

Taxa Administrativa: Percentual cobrado pelo escritório de advocacia para gerir o processo.

RN10. As taxas administrativas, juros e mora diária, são cadastradas no primeiro dia do mês.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Númerico	4
Data de Vigência	Data	DD/MM/AAAA
Taxa de juros	Númerico	8,2
Valor da mora diária (em reais)	Númerico	4,2
Valor da taxa	Númerico	8,2

8. Cadastrar Valor/Hora cobradas por advogado (mensal) – (Não será implementado)

RN11. Hora cobrada corresponde ao valor/hora definido por um advogado.

RN12. Cada advogado deve ter apenas um registro mensal do valor/hora cobrado.

O valor/hora de um advogado é cadastrado mensalmente. Todo valor/hora é registrado no primeiro dia de cada mês. O valor/hora cadastrado a cada mês deve ser obrigatoriamente maior que o cadastrado no mês anterior.

Exemplo:

Advogado: 1 - Data: 01/01/2012 - Valor: R\$ 99,00

Advogado: 1 - Data: 01/02/2012 - Valor: R\$ 105,00

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código	Númerico	4
Data vigência	Data	DD/MM/AAAA
Valor da hora	Númerico	8,2

9. Cadastrar Processo (Deverá ser implementado)

RN13. Um cliente pode ter vários processos.

RN14. Um processo tem um advogado.

RN15. Um processo tem uma situação (Bloqueado ou Liberado).

RN16. Um processo tem um resultado de causa (Causa Ganha ou Causa Perdida).

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Número	Númerico	10

Descrição	Texto	40
Data abertura	Data	DD/MM/AAAA
Data Fechamento	Data	DD/MM/AAAA
Dia Vencimento Pagamento	Numérico	2
Resultado Causa	Numérico	1
Observações	Texto	256
Situação	Numérico	1

Funcionalidades de Negócio

1. Lançar Despesas por Processo (Deverá ser implementado)

RN17. Cada lançamento de despesa está relacionado a um único processo.

RN18. Cada despesa lançada é correspondente a um único tipo de despesa.

Exemplo:

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 01/03/2011 - Valor: R\$ 10,00

Processo: 001 – Despesa: Xerox - Data: 11/03/2011 - Valor: R\$ 8,50

RN19. Um processo pode ter vários lançamentos de despesa ao longo do tempo, inclusive de uma mesma despesa.

RN20. Um lançamento de despesa possui uma data de ocorrência.

RN21. Um processo pode ter vários lançamentos de despesa, inclusive em uma mesma data.

RN22. Cada despesa está associada a um processo, é identificada por uma data, um custo e a um tipo de despesa.

RN23. A mesma despesa pode ter um valor diferente, dependendo de onde o serviço referente à despesa foi realizado (conforme exemplo dado acima, a despesa Xerox tem o valor de R\$10,00 e R\$8,50, pois pode variar em relação à realização do serviço e a quantidade de cópias, por exemplo).

Exemplo:

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 01/03/2011- Valor: R\$ 10,00

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 01/03/2011- Valor: R\$ 8,50

Processo: 001 - Despesa: Autenticação - Data: 01/03/2011- Valor: R\$ 12,80

Processo: 001 - Despesa: Viagens - Data: 01/03/2011- Valor: R\$ 450,00

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 11/03/2011- Valor: R\$ 12,00

Tipos de Dados da Despesa

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código do lançamento	Númerico	10
Data da despesa	Data	DD/MM/AAAA
Valor da despesa	Númerico	8,2
Observação	Texto	256

2. Lançar Honorários (Tarefas) – (Deverá ser implementado)

RN24. Um honorário está associado a um processo e a um advogado.

RN25. Um honorário é referente a uma tarefa realizada por um advogado.

RN26. Um advogado pode ter vários honorários (tarefas) associados a um mesmo processo.

RN27. Um lançamento de honorário possui uma data de ocorrência e a quantidade de horas utilizadas pelo advogado para realizar a tarefa

RN28. Um processo pode ter vários lançamentos de honorários, inclusive em uma mesma data.

Exemplo:

Processo: 001 - Advogado: Maria - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 2,0 - Valor: Dependerá da hora cobrada pelo advogado na data da ocorrência da tarefa.

Processo: 001 - Advogado: João - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,5 - Valor: Dependerá da hora cobrada pelo advogado na data da ocorrência da tarefa.

Processo: 002 - Advogado: João - Tarefa: Reunião Cliente - Data: 12/02/2011 - Horas: 3,0 - Valor: Dependerá da hora cobrada pelo advogado na data da ocorrência da tarefa.

RN29. Uma tarefa deve ser realizada pelo advogado associado ao processo.

RN30. A mesma tarefa pode ter um valor diferente, por exemplo: a tarefa pesquisa pode ter sido executada pelos advogados A e B, cujo valor/hora do advogado A é menor que o valor/hora do advogado B, tendo trabalhado ou não o mesmo o número de horas.

Exemplo:

Processo: 001 - Advogado: Maria - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 - Valor: 120,00

Processo: 001 - Advogado: João - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 - Valor: 185,00

O valor da tarefa (honorário) não é registrado e sim calculado em tempo de execução.

Descrição	Tipo de Dados	Tamanho
Código do lançamento	Númerico	10
Data do honorário	Data	-

NAC INTEGRADA 2016 – 1TDS – 2ª. Etapa do Projeto – 2º. Semestre

Quantidade de horas	Numérico	8,2
Observação	Texto	256

RN31. A mesma tarefa pode ter um valor diferente, por exemplo: a tarefa pesquisa pode ter sido executada pelos advogados A e B, cujo valor da hora do advogado A é menor que valor hora do advogado B, tendo trabalhado ou não o mesmo o número de horas.

Exemplo:

Processo: 001 - Advogado: Maria - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 - Valor: 120,00

Processo: 001 - Advogado: João - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 - Valor: 185,00

O valor da tarefa (honorário) não é registrado e sim calculado em tempo de execução.

O honorário deverá ser cobrado conforme valor hora vigente do advogado no mês da ocorrência da tarefa.

SOLICITAÇÃO INTEGRADA

ENTREGA NAC INTEGRADA 2º. Semestre/2016

- Design de Software conforme descrito no arquivo Entrega_Design_Software_Regras_ NAC_Integrada _2016_TDS.
- Computational Thinking conforme descrito no arquivo Entrega_ComputationalThinking_Regras_ NAC_Integrada _2016_TDS.
- Estrategia Implementação Estruturas de Dados conforme descrito no arquivo Entrega_Estrategia_Implementação_Estruturas_Dados_Regras_ NAC_Integrada _2016_TDS.
- Desenvolvimento BackEnd conforme descrito no arquivo Entrega_DesenvolvimentoBackEnd_Regras_ NAC_Integrada _2016_TDS.
- Desenvolvimento Web conforme descrito no arquivo Entrega_Desenvolvimento Web_Regras_ NAC_Integrada _2016_TDS.

✓ Desenvolver os artefatos conforme as descrições contidas nesta documentação.

Realizar o lançamento de despesas, conforme descrições acima, considerando o protótipo e descrições abaixo:

Listar Processos

Advocacia LCA.

http://www.advocacialca.com.br

Logotipo

Listar Processos

AM 1º Semestre de 2014

Número do Processo:

Nome do Cliente:

Período: Até:

Buscar

Numero	Descrição	Cliente	Ação
001	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Despesa Consultar Despesa
002	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Despesa Consultar Despesa
003	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Despesa Consultar Despesa
004	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Despesa Consultar Despesa
...	Lançar Despesa Consultar Despesa

Advocacia LCA® Todos os Direitos Reservados.

Ao exibir a lista de processos cadastrados, permitir filtros pelos campos: número do processo, nome do cliente e período.

Não será obrigatório informar todos os campos para o filtro. Os campos serão utilizados para a busca de forma independente, ou seja, somente um campo será utilizado para cada busca.

Esses campos possuem prioridades, começando pelo número de processo, nome do cliente e período. Assim, se o usuário preencher o número de processo, esse será utilizado para a busca. Caso o usuário não preencha o número de processo, mas preencha o nome do cliente, esse será utilizado para a busca, independentemente do preenchimento do período. O período só será utilizado para a busca caso o número de processo e nome do cliente não sejam preenchidos.

A lista deverá conter apenas os processos em aberto e deverá conter os campos: número e descrição do processo e o nome do cliente (razão social).

O usuário poderá editar ou excluir um lançamento de despesa, através da seleção do botão “CONSULTAR DESPESA”, quando isto ocorrer deverá ser mostrada a janela de “LISTA DESPESAS”.

O usuário poderá cadastrar um novo lançamento de despesas, através da seleção do botão “LANÇAR DESPESA”.

Lançar Despesa

Somente serão listados os processos abertos, ou seja, todos os processos que ainda não foram finalizados.

Lançar Despesas

Lançar NOVA DESPESA

Quando uma nova despesa for cadastrada, deverão ser exibidos os campos: nome da despesa, data da despesa, valor da despesa e observações.

Os campos número do processo e nome do cliente deverão ser mantidos desabilitados, não podendo ser alterados.

O campo despesa será uma lista, onde deverá conter todas as despesas cadastradas no sistema.

O campo observação não é obrigatório no momento do cadastro de uma nova despesa.

Não é permitida a inserção de uma despesa que não seja do mês corrente, uma vez que os processos são cobrados mensalmente aos seus clientes.

Não é permitida a inserção de uma despesa futura, ou seja, cuja data seja maior que a atual.

Não é permitido lançar uma despesa para um processo bloqueado.


O valor da despesa é sempre maior que zero.


Não é permitido o lançamento de despesas para um processo já finalizado.

Ao gravar uma nova despesa, exibir mensagem “Lançamento de despesa realizado com sucesso para o processo número: 9.999.999.999”.

Listar Despesas

Ao exibir a lista de despesas cadastradas, a lista deverá conter apenas as despesas do processo selecionado na lista de processos. Mostrar o número do processo e a descrição do processo para efeito de identificação.

O usuário poderá alterar um lançamento de despesa, através da  seleção do ícone “EDITAR”, quando isto ocorrer deverá ser exibido a janela de “LANÇAMENTO DE DESPESA”.

O usuário poderá excluir um lançamento de despesas, através da seleção do ícone  “EXCLUIR”, desde que o processo não esteja fechado ou bloqueado.

Edição (alterar) do Lançamento das Despesas

No momento da edição de uma despesa os campos deverão ser preenchidos, mediante a escolha da despesa selecionada na janela “Listar Despesas”.


Durante a edição de uma despesa os campos: número do processo, nome do cliente, nome da despesa, não poderão ser alterados, sendo assim estes campos devem ser mantidos desabilitados.

Os campos data da despesa, valor da despesa e observações, são os campos que podem ser submetidos à alteração. Considerando:

- Não é permitida a alteração de uma despesa que não seja do mês corrente, uma vez que os processos são cobrados mensalmente aos seus clientes.
- Não é permitida a alteração da data de uma despesa para uma data futura, ou seja, cuja data seja maior que a atual.
- O valor da despesa é sempre maior que zero.

Ao gravar a alteração de uma despesa, exibir mensagem “Alteração efetivada com sucesso, processo número: 9.999.999.999”.

Excluir Despesa

O usuário poderá excluir um lançamento de despesas, através da seleção do ícone  “EXCLUIR”, desde que o processo não esteja fechado ou bloqueado.

Lançamento de Despesas - Regras de Negócio

RN17. Cada lançamento de despesa está relacionado a um único processo.

RN18. Cada despesa lançada é correspondente a um único tipo de despesa.

Exemplo:

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 01/03/2011 - Valor: R\$ 10,00

Processo: 001 – Despesa: Xerox - Data: 11/03/2011 - Valor: R\$ 8,50

RN19. Um processo pode ter vários lançamentos de despesa ao longo do tempo, inclusive de uma mesma despesa.

RN20. Um lançamento de despesa possui uma data de ocorrência.

RN21. Um processo pode ter vários lançamentos de despesa, inclusive em uma mesma data.

RN22. Cada despesa está associada a um processo, é identificada por uma data, um custo e a um tipo de despesa.

RN23. A mesma despesa pode ter um valor diferente, dependendo de onde o serviço referente à despesa foi realizado (conforme exemplo a despesa Xerox tem o valor de R\$10,00 e R\$8,50, pois pode variar em relação à realização do serviço e a quantidade de cópias, por exemplo).

Exemplo:

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 01/03/2011 - Valor: R\$ 10,00

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 01/03/2011 - Valor: R\$ 8,50

Processo: 001 - Despesa: Autenticação - Data: 01/03/2011 - Valor: R\$ 12,80

Processo: 001 - Despesa: Viagens - Data: 01/03/2011 - Valor: R\$ 450,00

Processo: 001 - Despesa: Xerox - Data: 11/03/2011 - Valor: R\$ 12,00

Realizar o lançamento de honorários, conforme descrições acima, considerando o protótipo e descrições abaixo:

Listar Processos

O protótipo da tela 'Listar Processos' do sistema 'Advocacia LCA' apresenta uma interface com uma barra de endereço no topo contendo o URL 'http://www.advocacialca.com.br'. Abaixo, há uma seção de cabeçalho com o logotipo, o título 'Listar Processos' e a data 'AM 1º Semestre de 2014'. O formulário de busca inclui campos para 'Número do Processo:', 'Nome do Cliente:' e 'Período:'. O campo 'Período' é composto por dois calendários de agosto de 2009, com o dia 25 selecionado em ambos. Um botão 'Buscar' está posicionado abaixo dos calendários. A lista de resultados é organizada em uma tabela com quatro colunas: 'Numero', 'Descrição', 'Cliente' e 'Ação'. A tabela contém quatro linhas de dados fictícios e uma linha de resumo. Cada linha da tabela possui dois botões de ação: 'Lançar Honorário' e 'Consultar Honorário'. Abaixo da tabela, há uma barra de navegação com setas e um botão 'Mais'. No rodapé, há uma barra de status com o texto 'Advocacia LCA® Todos os Direitos Reservados.' e um indicador de conexão 'Connected'.

Numero	Descrição	Cliente	Ação	
001	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Honorário	Consultar Honorário
002	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Honorário	Consultar Honorário
003	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Honorário	Consultar Honorário
004	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur	Lançar Honorário	Consultar Honorário
...	Lançar Honorário	Consultar Honorário

Ao exibir a lista de processos cadastrados, permitir filtro pelos campos: número do processo, período ou nome do cliente.

Não será obrigatório informar todos os campos para o filtro. Os campos serão utilizados para a busca de forma independente, ou seja, somente um campo será utilizado para cada busca.

Esses campos possuem prioridades, começando pelo número de processo, nome do cliente e período. Assim, se o usuário preencher o número de processo, esse será utilizado para a busca. Caso o usuário não preencha o número de processo, mas preencha o nome do cliente, esse será utilizado para a busca, independentemente do preenchimento do período. O período só será utilizado para a busca caso o número de processo e nome do cliente não sejam preenchidos.

A lista deverá conter apenas os processos em aberto e deverá conter os campos: número e descrição do processo e o nome do cliente (razão social).

O usuário poderá editar ou excluir um lançamento de honorários, através da seleção do botão “CONSULTAR HONORÁRIO”, quando isto ocorrer deverá ser exibido à janela de “LISTAR HONORÁRIOS”.

O usuário poderá cadastrar um novo lançamento de honorários, através da seleção do botão “LANÇAR HONORÁRIO”.

Lançar Honorário

Somente serão listados os processos abertos, ou seja, todos os processos que ainda não foram finalizados.

Lançar Honorários

Lançar NOVO HONORÁRIO

Quando um novo honorário for cadastrado, deverão ser exibidos os campos: nome do honorário, data do honorário, quantidade de horas e observações.

Os campos número do processo e nome do cliente deverão ser mantidos desabilitados, não podendo ser alterados.

O campo honorário será uma lista, onde deverá conter todos os honorários cadastrados no sistema.

O campo observação não é obrigatório no momento do cadastro de um novo honorário.

Não é permitida a inserção de um honorário que não seja do mês corrente, uma vez que os processos são cobrados mensalmente aos seus clientes.

Não é permitida a inserção de um honorário futuro, ou seja, cuja data seja maior que a atual.

Não é permitido lançar um honorário para um processo bloqueado.

A quantidade de horas é sempre maior que zero.

O total do honorário deve ser calculado da seguinte maneira:

$$\text{TOTAL HONORÁRIO} = \text{QTDE DE HORAS} * \text{VALOR HORA DO ADVOGADO}$$

Por ser calculado o campo total honorário deve ser mantido desabilitado.

Lembre-se o valor hora do advogado é alterado a cada mês, deve-se utilizar o valor hora correspondente ao mês corrente, relativo a data da ocorrência do honorário.


Não é permitido o lançamento de honorários para um processo já finalizado.


Ao gravar um novo honorário, exibir mensagem “Lançamento de honorário realizado com sucesso para o processo número: 9.999.999.999”.

Listar Honorários

NAC INTEGRADA 2016 – 1TDS – 2ª. Etapa do Projeto – 2º. Semestre

Ao exibir a lista de honorários cadastrados, a lista deverá conter apenas os honorários do processo selecionado na lista de processos. Mostrar o número do processo e a descrição do processo para efeito de identificação.

O usuário poderá alterar um lançamento de honorário, através da  seleção do ícone “EDITAR”, quando isto ocorrer deverá ser exibido a janela de “LANÇAMENTO DE HONORÁRIO”.

O usuário poderá excluir um lançamento de honorários, através da seleção do ícone  “EXCLUIR”, desde que o processo não esteja fechado ou bloqueado.

Edição de HONORÁRIOS

No momento da edição de um honorário os campos deverão ser preenchidos, mediante a escolha do honorário selecionada na janela “Listar Honorários”.

Durante a edição de um honorário os campos: número do processo, nome do cliente, nome do advogado, nome do honorário (**tarefa**), não poderão ser alterados, sendo assim estes campos devem ser mantidos desabilitados.


Os campos data do honorário, quantidade de horas e observações, são os campos que podem ser submetidos à alteração. Considerando:

- Não é permitida a alteração de um honorário que não seja do mês corrente, uma vez que os processos são cobrados mensalmente aos seus clientes.
- Não é permitida a alteração da data de um honorário para uma data futura, ou seja, cuja data seja maior que a atual.
- A quantidade de horas é sempre maior que zero.
- O total do honorário deve ser calculado da seguinte maneira:

$$\text{TOTAL HONORÁRIO} = \text{QTDE DE HORAS} * \text{VALOR HORA DO ADVOGADO}$$
- Por ser calculado o campo total honorário deve ser mantido desabilitado.
- Lembre-se o valor hora do advogado é alterado a cada mês, deve-se utilizar o valor hora correspondente ao mês corrente, relativo a data da ocorrência do honorário.

Ao gravar a alteração de um honorário, exibir mensagem “Alteração efetivada com sucesso, processo número: 9.999.999.999”.

Excluir Honorário

O usuário poderá excluir um lançamento de honorário, através da seleção do ícone  “EXCLUIR”, desde que o processo não esteja fechado ou bloqueado.

Regras de Negócio - Lançar honorários (Tarefas)

RN24. Um honorário está associado a um processo e a um advogado.

RN25. Um honorário é referente a uma tarefa realizada por um advogado.

RN26. Um advogado pode ter vários honorários (tarefas) associados a um mesmo processo.

RN27. Um lançamento de honorário possui uma data de ocorrência e a quantidade de horas utilizadas pelo advogado para realizar a tarefa

RN28. Um processo pode ter vários lançamentos de honorários, inclusive em uma mesma data.

Exemplo:

Processo: 001 - Advogado: Mari - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 2,0 - Valor: Dependerá da hora cobrada pelo advogado na data da ocorrência da tarefa.

Processo: 001 - Advogado: João - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,5 - Valor: Dependerá da hora cobrada pelo advogado na data da ocorrência da tarefa.

Processo: 002 - Advogado: João - Tarefa: Reunião Cliente - Data: 12/02/2011 - Horas: 3,0 - Valor: Dependerá da hora cobrada pelo advogado na data da ocorrência da tarefa.

RN29. Uma tarefa deve ser realizada por um associado ao um processo de um cliente.

RN30. A mesma tarefa pode ter um valor diferente, por exemplo: a tarefa pesquisa pode ter sido executada pelos advogados A e B, cujo valor da hora do advogado A é menor que valor hora do advogado B, tendo trabalhado ou não o mesmo o número de horas.

Exemplo:

Processo: 001 - Advogado: Maria - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 - Valor: 120,00

Processo: 001 - Advogado: João - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 - Valor: 185,00

O valor da tarefa (honorário) não é registrado e sim calculado em tempo de execução.

RN31. A mesma tarefa pode ter um valor diferente, por exemplo: a tarefa pesquisa pode ter sido executada pelos advogados A e B, cujo valor da hora do advogado A é menor que valor hora do advogado B, tendo trabalhado ou não o mesmo o número de horas.

Exemplo:

NAC INTEGRADA 2016 – 1TDS – 2ª. Etapa do Projeto – 2º. Semestre

Processo: 001 - Advogado: Maria - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 -
Valor: 120,00

Processo: 001 - Advogado: João - Tarefa: Audiência - Data: 10/02/2011 - Horas: 1,0 -
Valor: 185,00

O valor da tarefa (honorário) não é registrado e sim calculado em tempo de execução.

O honorário deverá ser cobrado conforme valor hora vigente do advogado no mês da ocorrência da tarefa.