



# MIF998 - Engenharia de Processos

Versão 2.0

## Viagem

## Sumário

<b>1.</b>	<b>Introdução .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Histórico de Revisão .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Definição do Escopo .....</b>	<b>5</b>
3.1.	Quem é o cliente? .....	5
3.2.	Quais são os ganhos esperados com o projeto? .....	5
3.3.	Que unidades / áreas serão atendidos pelo projeto? .....	5
3.4.	Qual o impacto na operação atual? .....	5
3.5.	Qual o objetivo "técnico" do projeto? .....	5
3.6.	Como a solução proposta pode agregar valor ao negócio do cliente? .....	5
3.7.	Volume .....	6
<b>4.</b>	<b>Processo As-Is (processo atual) .....</b>	<b>7</b>
4.1.	Objetivo do processo As-Is .....	7
4.2.	Principais entradas .....	7
4.3.	Principais saídas .....	7
4.4.	Diagrama do processo As-Is .....	7
<b>5.</b>	<b>Processo To-Run Automatizado (BPMN) .....</b>	<b>8</b>
5.1.	Benefícios esperados da automação do processo .....	8
5.2.	Diagrama do processo To-Run automatizado .....	8
5.3.	Detalhes do processo To-Run automatizado .....	9
5.4.	Detalhes das atividades do processo To-Run automatizado .....	9
5.4.1.	Atividade: Início .....	9
5.4.2.	Atividade: Aprovação do Gestor .....	11
5.4.3.	Gateway Exclusivo: Aprovado? (Gestor) .....	12
5.4.4.	Atividade: Aprovação do Financeiro .....	12
5.4.5.	Gateway Exclusivo: Aprovado? (Financeiro) .....	13
5.4.6.	Atividade: Acerto de Viagem .....	14
<b>6.</b>	<b>Formulário .....</b>	<b>16</b>
6.1.	Design do formulário .....	16
<b>7.</b>	<b>Detalhamento dos Campos .....</b>	<b>19</b>
7.1.	Propriedades dos campos .....	19
7.2.	Descrição e regras dos campos .....	22
7.3.	Controle dos campos nas atividades .....	25
<b>8.</b>	<b>Cadastros .....</b>	<b>27</b>
8.1.	Cadastros auxiliares .....	27
8.1.1.	Cadastro de empresa/filial .....	27
8.1.2.	Cadastro de centro de custo .....	27
8.1.3.	Cadastro de tipo de fornecedor .....	28
8.1.4.	Cadastro de fornecedor .....	28

<b>9.</b>	<b>Estratégias de implementação .....</b>	<b>29</b>
9.1.	Requisitos mínimos.....	29
9.2.	Tecnologia utilizada .....	29
<b>10.</b>	<b>Lista de backlog para o processo automatizado .....</b>	<b>29</b>
<b>11.</b>	<b>Treinamento / Suporte .....</b>	<b>29</b>
11.1.	Treinamentos .....	29
11.2.	Suporte .....	29
<b>12.</b>	<b>Aprovação.....</b>	<b>30</b>

## 1. Introdução

Cliente	Vinícius Augusto Nogueira
Departamento	Financeiro
Dono do Processo	TOTVS Brasil Central
Gestor do Processo	Luvânio Lopes
Analista do Processo	Felipe Fernandes Araujo

## 2. Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
30/05/2019	1.00	Versão inicial	Felipe Fernandes Araujo
03/06/2019	2.00	Modificações no processo e nos mockups	Felipe Fernandes Araujo

### 3. Definição do Escopo

#### 3.1. Quem é o cliente?

A área de Financeiro é responsável pelo processo de Viagem.

#### 3.2. Quais são os ganhos esperados com o projeto?

O projeto auxiliará o processo de acerto de despesas de viagem, permitindo que a empresa tenha maior controle sobre os gastos e os trajetos de cada colaborador durante suas viagens à trabalho, também possibilitando a rastreabilidade do processo e a visualização de indicadores. Garantindo assim sua principal saída que seria a verificação das despesas efetivas em relação as despesas previstas para a viagem no início da solicitação.

#### 3.3. Que unidades / áreas serão atendidos pelo projeto?

Todas as áreas que possuem colaboradores que realizam viagens à trabalho.

#### 3.4. Qual o impacto na operação atual?

O processo reduzirá o fluxo de papéis e agilizará o processo de solicitação de viagens.

#### 3.5. Qual o objetivo “técnico” do projeto?

Facilitar o acerto das despesas de viagem de acordo com os gastos previstos pelo solicitante, agilizando e organizando os processos de viagem.

#### 3.6. Como a solução proposta pode agregar valor ao negócio do cliente?

Agilizar o processo de viagem de colaboradores e ter subsídios para extrair os seguintes indicadores:

1. *Despesa prevista X despesa efetiva X viagem;*
2. *Despesa X distância X tempo de serviço X colaborador;*
3. *Despesa X colaborador X viagem;*
4. *Quantidade de viagens X colaborador X período;*
5. *Despesa X cidade;*
6. *Quantidade de viagens X cidade;*

### 3.7. Volume

Processo	Solicitações/Mês	Usuários do Processo	Média de dias por processo
Processo de Viagem	10	30	5

#### Legenda:

**Solicitações/Mês:** é a quantidade de solicitações iniciadas por mês.

**Usuários do processo:** é a quantidade de usuários que participam do processo.

**Média de dias por processo:** quanto tempo para finalizar o processo.

## 4. Processo As-Is (processo atual)

### 4.1. Objetivo do processo As-Is

O processo de viagem se inicia na solicitação de uma nova viagem por parte de um colaborador que é necessitado em outra cidade, onde serão verificadas as datas de ida e volta, os trajetos, a distância entre eles e os possíveis gastos dessa viagem.

Após o preenchimento do formulário, o mesmo deve ser aprovado pelo gestor do colaborador solicitante e pelo Financeiro.

Ao concluir a viagem, o solicitante deverá informar (acertar) se seus gastos foram conforme o previsto inicialmente, inclusive se houveram gastos não previstos.

O processo é finalizado após a realização do acerto de viagem com o colaborador que o iniciou.

### 4.2. Principais entradas

- Previsão das despesas dos colaboradores em viagens.
- Tempo esperado de duração de uma viagem.
- Trajetos e a distância percorrida em uma viagem.

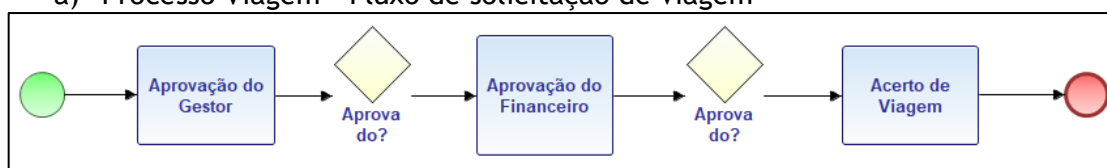
### 4.3. Principais saídas

- Acerto das despesas de uma viagem de um colaborador.
- Verificação das despesas previstas em relação as despesas efetivas.
- Valor gasto em viagens por colaboradores.
- Quantidade de viagens realizadas por um colaborador em um período.

### 4.4. Diagrama do processo As-Is

Diagrama atual utilizado pela empresa para definir o processo de viagem.

#### a) Processo Viagem - Fluxo de solicitação de viagem



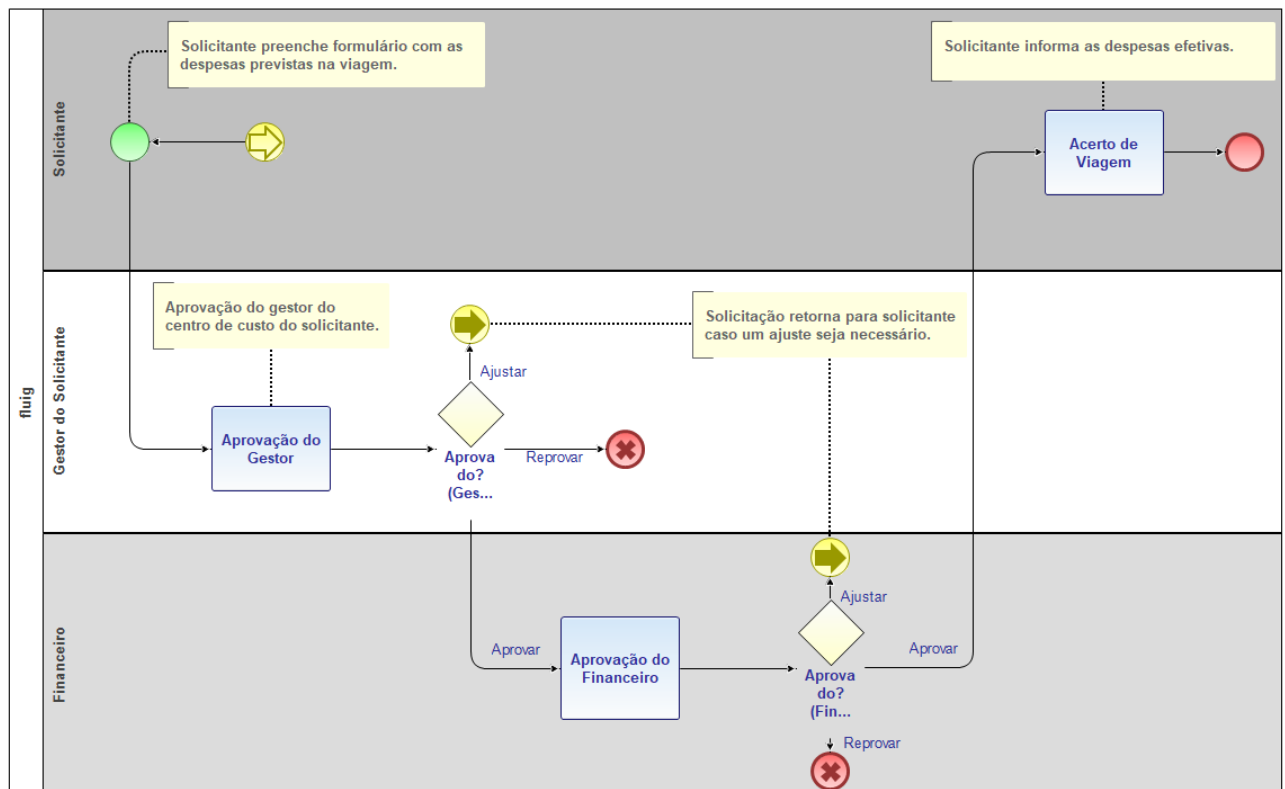
## 5. Processo To-Run Automatizado (BPMN)

### 5.1. Benefícios esperados da automação do processo

O projeto auxiliará o processo de acerto de despesas de viagem, permitindo que a empresa tenha maior controle sobre os gastos de cada colaborador durante suas viagens, também possibilitando a rastreabilidade do processo e a visualização de indicadores. Garantindo assim sua principal saída que seria a verificação das despesas efetivas em relação as despesas previstas para a viagem no início da solicitação.

### 5.2. Diagrama do processo To-Run automatizado

#### a) Processo Viagem - Fluxo de solicitação de viagem





### 5.3. Detalhes do processo To-Run automatizado

Aba Geral	Código	viagem																										
	Descrição	Solicitação de viagem																										
	Instruções																											
	Opções	<input checked="" type="checkbox"/> Processo Ativo <input type="checkbox"/> Processo Público																										
	Categoria	Viagem																										
	Volume	<input checked="" type="checkbox"/> Default <input type="checkbox"/> Específico:																										
	Gestor do Processo	<i>Selecione um mecanismo: Por Grupo</i> <i>Nome: Financeiro</i>																										
	Expediente	<input checked="" type="checkbox"/> Default <input type="checkbox"/> Específico:																										
Formulário	Opções	<input type="checkbox"/> Versão única do formulário <input type="checkbox"/> Registros de formulário herdam segurança																										
Versão	Instruções																											
	Atualiza Anexo	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não																										
	Confirma Senha	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não																										
Segurança Anexos	Controlar Segurança	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não																										
		Controle de Segurança:																										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Atribuição</th> <th>Publicar Anexo</th> <th>Ver anexos outros usuários</th> <th>Editar anexos próprios</th> <th>Editar anexos outros usuários</th> <th>Eliminar anexos próprios</th> <th>Eliminar anexos outros usuários</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nenhum</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nenhum</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Atribuição	Publicar Anexo	Ver anexos outros usuários	Editar anexos próprios	Editar anexos outros usuários	Eliminar anexos próprios	Eliminar anexos outros usuários	Nenhum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nenhum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		Atribuição	Publicar Anexo	Ver anexos outros usuários	Editar anexos próprios	Editar anexos outros usuários	Eliminar anexos próprios	Eliminar anexos outros usuários																				
Nenhum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
Nenhum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						

### 5.4. Detalhes das atividades do processo To-Run automatizado

#### 5.4.1. Atividade: Início

	Código	4 (startevent4)
	Nome	Início

Geral	Instruções																	
	Expediente																	
	Mec. Atribuição	<b>Selecione um mecanismo: Nenhum</b>  <input type="checkbox"/> Customizado. Qual? _____																
	Prazo Conclusão	<input checked="" type="checkbox"/> Não controlado <input type="checkbox"/> 000:00 (horas)																
	Opções	<input type="checkbox"/> Assinatura Digital <input type="checkbox"/> Confirmar Senha <input type="checkbox"/> Inibir opção Transferir <input type="checkbox"/> Atividade Conjunta																
	% Consenso																	
	Acompanha mento	Opções	<input type="checkbox"/> Notifica responsável <input type="checkbox"/> Notifica requisitante <input type="checkbox"/> Notifica gestor															
Atraso	Notifica Responsável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: __ __ : __ __ (horas) Frequência: __ __ : __ __ (horas) Expiração: __ __ : __ __ (horas)																
	Notifica Requisitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: __ __ : __ __ (horas) Frequência: __ __ : __ __ (horas) Expiração: __ __ : __ __ (horas)																
	Notifica Gestor	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: __ __ : __ __ (horas) Frequência: __ __ : __ __ (horas) Expiração: __ __ : __ __ (horas)																
Esforço	Cálculo	<b>Selecione o cálculo desejado: Não controlar esforço</b>																
	Esforço Previsto	__ __ : __ __ (horas)																
Fluxos de Saída	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Fluxo Saída</th> <th>Nome da Ativ. Destino</th> <th>Auto</th> <th>Nome da Ativ. Fluxo</th> <th>Retorno</th> <th>Nome da Ativ. Retorno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Aprovação do Gestor</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Ajustar Solicitação</td> </tr> </tbody> </table>						Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retorno	Nome da Ativ. Retorno		Aprovação do Gestor	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Ajustar Solicitação
Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retorno	Nome da Ativ. Retorno													
	Aprovação do Gestor	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Ajustar Solicitação													

#### 5.4.2. Atividade: Aprovação do Gestor

Geral	Código	5 (task5)		
	Nome	Aprovação do Gestor		
	Instruções			
	Expediente			
	Mec. Atribuição	<b>Selecione um mecanismo: Por Campo de Formulário</b> <b>Campo: <u>matriculaGestor</u></b>		
		<input type="checkbox"/> Customizado. Qual? _____		
	Prazo Conclusão	<input type="checkbox"/> Não controlado <input checked="" type="checkbox"/> 004: 00 (horas)		
	Opções	<input type="checkbox"/> Assinatura Digital <input type="checkbox"/> Confirmar Senha <input type="checkbox"/> Inibir opção Transferir <input type="checkbox"/> Atividade Conjunta		
	% Consenso			
Sel. Colaboradores	<input type="checkbox"/> Sempre <input type="checkbox"/> Quando houver mais de uma opção <input type="checkbox"/> Nunca, apenas quando conjunta			
Acompanha- mento	Opções	<input checked="" type="checkbox"/> Notifica responsável <input type="checkbox"/> Notifica requisitante <input type="checkbox"/> Notifica gestor		
Atraso	Notifica Responsável	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: 001:00 (horas) Frequência: 001:00 (horas) Expiração: 000:00 (horas)		
	Notifica Requisitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: ___ : ___ (horas) Frequência: ___ : ___ (horas) Expiração: ___ : ___ (horas)		
Notifica Gestor	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: ___ : ___ (horas) Frequência: ___ : ___ (horas) Expiração: ___ : ___ (horas)			
Esforço	Cálculo	Selecione o cálculo desejado: Não controlar esforço		
	Esforço Previsto	___ : ___ (horas)		

Fluxos de Saída	Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retorno	Nome da Ativ. Retorno
		Aprovado? (Gestor)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Regras de Negócio	Responsável confere os dados da solicitação de viagem do solicitante e aprova, reprovou ou solicita ajuste de cada despesa inserida pelo solicitante.					

#### 5.4.3. Gateway Exclusivo: Aprovado? (Gestor)

Geral	Código	10 (exclusivegateway10)				
	Nome	Aprovado? (Gestor)				
Condições	Regra	Atividade Destino		Mecanismo		
	Se existe C22 = "Aprovado" e nenhum C22 = "Ajustar"	Aprovação do Financeiro		Selecione um Mecanismo		
	Se todos C22 = "Reprovado"	Solicitação Reprovada pelo Gestor		Selecione um Mecanismo		
	Se C22 = "Ajustar"	Início		Por Executor de Atividade Nome: Início		
Fluxos de Saída	Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retorno	Nome da Ativ. Retorno
		Aprovação do Financeiro	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		Solicitação Reprovada pelo Gestor	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		Início	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

#### 5.4.4. Atividade: Aprovação do Financeiro

	Código	12 (task12)				
	Nome	Aprovação do Financeiro				
	Instruções					
	Mec. Atribuição	Selecione um mecanismo: Para um Grupo Nome: Financeiro				
		<input type="checkbox"/> Customizado. Qual? _____				

Geral	Prazo Conclusão	<input type="checkbox"/> Não controlado <input checked="" type="checkbox"/> 004:00 (horas)																
	Opções	<input type="checkbox"/> Assinatura Digital <input type="checkbox"/> Confirmar Senha <input type="checkbox"/> Inibir opção Transferir <input type="checkbox"/> Atividade Conjunta																
	% Consenso																	
	Sel. Colaboradores	<input type="checkbox"/> Sempre <input type="checkbox"/> Quando houver mais de uma opção <input type="checkbox"/> Nunca, apenas quando conjunta																
Acompanha- mento	Opções	<input checked="" type="checkbox"/> Notifica responsável <input type="checkbox"/> Notifica requisitante <input type="checkbox"/> Notifica gestor																
Atraso	Notifica Responsável	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: 001:00 (horas) Frequência: 001:00 (horas) Expiração: 000:00 (horas)																
	Notifica Requisitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: _ _ _ : _ _ (horas) Frequência: _ _ _ : _ _ (horas) Expiração: _ _ _ : _ _ (horas)																
	Notifica Gestor	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: _ _ _ : _ _ (horas) Frequência: _ _ _ : _ _ (horas) Expiração: _ _ _ : _ _ (horas)																
Esforço	Cálculo	Selecione o cálculo desejado: Não controlar esforço																
	Esforço Previsto	_ _ _ : _ _ _ (horas)																
Fluxos de Saída	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Fluxo Saída</th> <th>Nome da Ativ. Destino</th> <th>Auto</th> <th>Nome da Ativ. Fluxo</th> <th>Retor no</th> <th>Nome da Ativ. Retorno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Aprovado? (Financeiro)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retor no	Nome da Ativ. Retorno		Aprovado? (Financeiro)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retor no	Nome da Ativ. Retorno													
	Aprovado? (Financeiro)	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>														
Regras de Negócio	Colaborador do Financeiro confere as despesas previstas para a viagem e aprova, reprova ou solicita ajuste de cada uma, de acordo com o que estiver dentro do orçamento.																	

#### 5.4.5. Gateway Exclusivo: Aprovado? (Financeiro)

Geral	Código	14 (exclusivegateway14)
-------	--------	-------------------------

	Nome	Aprovado? (Financeiro)				
Condições	Regra		Atividade Destino		Mecanismo	
	Se existe C25 = “Aprovado” e nenhum C25 = “Ajustar”		Acerto de Viagem		Selecione um Mecanismo	
	Se todos C25 = “Reprovado”		Solicitação Reprovada pelo Financeiro		Selecione um Mecanismo	
	Se C25 = “Ajustar”		Início		Por Executor de Atividade <b>Nome:</b> Início	
Fluxos de Saída	Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retorno	Nome da Ativ. Retorno
		Acerto de Viagem	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		Solicitação Reprovada pelo Financeiro	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		Início	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

#### 5.4.6. Atividade: Acerto de Viagem

Geral	Código	16 (task16)
	Nome	Acerto de Viagem
	Instruções	<p>1 - O solicitante deve acessar a página pública do processo de Viagem e fazer login com sua matrícula do fluig.</p> <p>2 - Informar as despesas efetivas pela página pública e confirmar para finalizar a solicitação.</p>
	Mec. Atribuição	<p><b>Selecione um mecanismo:</b> <i>Por Executor de Atividade</i></p> <p><b>Nome da Atividade:</b> <u>Início</u></p> <p><b>Retorna:</b> <u>Solicitante</u></p>
		<input type="checkbox"/> Customizado. Qual? _____
	Prazo Conclusão	<input checked="" type="checkbox"/> Não controlado <input type="checkbox"/> 000:00 (horas)
	Opções	<input type="checkbox"/> Assinatura Digital <input type="checkbox"/> Confirmar Senha <input type="checkbox"/> Inibir opção Transferir <input type="checkbox"/> Atividade Conjunta
	% Consenso	

	Sel. Colaboradores	<input type="checkbox"/> Sempre <input type="checkbox"/> Quando houver mais de uma opção <input type="checkbox"/> Nunca, apenas quando conjunta				
Acompanha mento	Opções	<input checked="" type="checkbox"/> Notifica responsável <input type="checkbox"/> Notifica requisitante <input type="checkbox"/> Notifica gestor				
Atraso	Notifica Responsável	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: ___ : __ (horas) Frequência: ___ : __ (horas) Expiração: ___ : __ (horas)				
	Notifica Requisitante	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: ___ : __ (horas) Frequência: ___ : __ (horas) Expiração: ___ : __ (horas)				
Notifica Gestor	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Tolerância: ___ : __ (horas) Frequência: ___ : __ (horas) Expiração: ___ : __ (horas)					
Esforço	Cálculo	Não controlar esforço				
	Esforço Previsto	___ : ___ (horas)				
Fluxos de Saída	Nome do Fluxo Saída	Nome da Ativ. Destino	Auto	Nome da Ativ. Fluxo	Retorno	Nome da Ativ. Retorno
		Fim do Processo	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

## 6. Formulário

### 6.1. Design do formulário

Formulário de Viagem

A. Dados da Solicitação

A1. Data da Solicitação

28/05/2019

A2. Solicitação

1

A3. Solicitante

Felipe Araujo

A4. Centro de Custo

Fluig

A5. Gestor

Nome do Gestor

A6. Observação (Opcional)

B. Itinerário

B15. Novo Trajeto

B1. Ida Prevista

28/05/2019

B2. Volta Prevista

31/05/2019

B3. Ida Efetiva

28/05/2019

B4. Volta Efetiva

31/05/2019

B5. N° Trajeto

620

B6. Cidade de Origem

Goiânia

B7. Estado de Origem

Goiás

B8. Ida

28/05/2019

B9. Distância (em km)

620

B10. Cidade de Destino

São Paulo

B11. Estado de Destino

Goiás

B12. Chegada















31/05/2019

B13. Adicionar Despesa

B14.



### C. Despesas da Viagem

C1. N° Trajeto		Trajeto	
<input type="text" value="620"/>		Cidade de Origem > Cidade de Destino	
C2. Tipo de Fornecedor		C3. Fornecedor	C4. Valor Limite
<input type="text" value="Aéreo"/> 		<input type="text" value="GOL"/> 	<input type="text" value="R\$ 1000,00"/>
		C5. Valor Previsto	C6. Efetuado?
		<input type="text" value="R\$ 600,00"/>	<input type="text" value="Sim"/> 
		<input type="text" value="Não"/>	
C7. Ida do Voo	C8. Chegada do Voo	C9. Número do Voo	Exibido apenas para tipo de fornecedor = Aéreo.
<input type="text" value="31/05/2019"/> 	<input type="text" value="31/05/2019"/> 	<input type="text" value="620"/>	
C10. Retirada	C11. Devolução		Exibido apenas para tipo de fornecedor = Aluguel de Veículos.
<input type="text" value="31/05/2019 08:00"/> 	<input type="text" value="31/05/2019 08:00"/> 		
C27 	C12. Check-in	C13. Checkout	Exibido apenas para tipo de fornecedor = Hospedagem.
	<input type="text" value="31/05/2019"/> 	<input type="text" value="31/05/2019"/> 	
	C14. Diárias		Exibido apenas para tipo de fornecedor = Transfer.
	<input type="text" value="620"/>		
C15. A partir de	C16. Até	C17. Data do Voo	Exibido apenas para tipo de fornecedor = Transfer.
<input type="text" value="Hotel"/>	<input type="text" value="Aeroporto"/>	<input type="text" value="31/05/2019"/> 	
C18. Data Prevista			Exibido para demais tipos de fornecedores.
<input type="text" value="31/05/2019"/> 			
	C19. Valor Efetivo	C20. Anexar Comprovante	
	<input type="text" value="R\$ 500,00"/>	<input type="text" value="Selecione"/> <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="C21. Anexos"/>	
C22. Aprovação do Gestor	C23. Justificativa do Gestor		
<input type="text" value="Aprovado"/>  <input type="text" value="Ajustar"/> <input type="text" value="Reprovado"/>	<input type="text"/>		
C24. Aprovador Financeiro	C25. Aprovação do Financeiro	C26. Justificativa do Financeiro	
<input type="text" value="João Finanças"/>	<input type="text" value="Aprovado"/>  <input type="text" value="Ajustar"/> <input type="text" value="Reprovado"/>	<input type="text"/>	

Apenas uma linha com campos exibidos dinamicamente.

### D. Resumo da Viagem

D1. Despesa Prevista	D2. Despesa Efetiva	D3. Distância Total (em km)
<input type="text" value="R\$ 1000,00"/>	<input type="text" value="R\$ 1000,00"/>	<input type="text" value="1200"/>

### E. Anexos da Despesa

E4. ✕

Id	Nome do Anexo		
1	comprovante_uber_20052019.jpg	E1. Visualizar	E2. Excluir
2	comprovante_gol_31052019.jpg	Visualizar	Excluir

E3. Fechar

## 7. Detalhamento dos Campos

### 7.1. Propriedades dos campos

Seção		Descrição				
A		Dados da Solicitação				
B		Itinerário				
C		Despesas da Viagem				
D		Resumo da Viagem				
E		Modal de Anexos da Despesa				
Identificação		Dado		Visualização		Integração
Código	Título	Tipo	Seleção (valores para campo lista)	Máscara	Preenchimento	Integrado
A1	Data da Solicitação	Data	N/A	N/A	Automático	Não
A2	Solicitação	Text / Number	N/A	N/A	Automático	Não
A3	Solicitante	Text	N/A	N/A	Automático	Não
A4	Centro de Custo	Text	zoomCentroCusto	N/A	Manual	Não
A5	Gestor	Text	N/A	N/A	Automático	Não
A6	Observação (Opcional)	TextArea	N/A	N/A	Manual	Não
B1	Ida Prevista	Data	N/A	N/A	Manual	Não
B2	Volta Prevista	Data	N/A	N/A	Manual	Não
B3	Ida Efetiva	Data	N/A	N/A	Manual	Não
B4	Volta Efetiva	Data	N/A	N/A	Manual	Não
B5	Nº Trajeto	Text / Number	N/A	N/A	Automático	Não
B6	Cidade de Origem	Text	zoomCidadeOrigem	N/A	Manual	Não

B7	Estado de Origem	Text	N/A	N/A	Automático	Não
B8	Ida	Data	N/A	N/A	Manual	Não
B9	Distância (em km)	Text	N/A	N/A	Manual	Não
B10	Cidade de Destino	Text	zoomCidadeDestino	N/A	Manual	Não
B11	Estado de Destino	Text	N/A	N/A	Automático	Não
B12	Chegada	Data	N/A	N/A	Manual	Não
B13	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
B14	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
B15	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
C1	Nº Trajeto	Text / Number	N/A	N/A	Automático	Não
C2	Tipo de Fornecedor	Text	zoomTipoFornecedor	N/A	Manual	Não
C3	Fornecedor	Text	zoomFornecedor	N/A	Manual	Não
C4	Valor Limite	Text	N/A	#00.000. 000.000. 000,00	Automático	Não
C5	Valor Previsto	Text	N/A	#00.000. 000.000. 000,00	Manual	Não
C6	Efetutado?	Combo	Sim; Não	N/A	Manual	Não
C7	Ida do Voo	Data	N/A	N/A	Manual	Não
C8	Chegada do Voo	Data	N/A	N/A	Manual	Não
C9	Número do Voo	Text	N/A	N/A	Manual	Não

C10	Retirada	Data / Hora	N/A	N/A	Manual	Não
C11	Devolução	Data / Hora	N/A	N/A	Manual	Não
C12	Check-in	Data	N/A	N/A	Manual	Não
C13	Checkout	Data	N/A	N/A	Manual	Não
C14	Diárias	Text / Number	N/A	N/A	Automático	Não
C15	A partir de	Text	N/A	N/A	Manual	Não
C16	Até	Text	N/A	N/A	Manual	Não
C17	Data do Voo	Data	N/A	N/A	Manual	Não
C18	Data Prevista	Data	N/A	N/A	Manual	Não
C19	Valor Efetivo	Text	N/A	#00.000. 000.000. 000,00	Manual	Não
C20	Anexar Comprovante	File	N/A	N/A	Manual	Não
C21	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
C22	Aprovação do Gestor	Combo	Aprovado; Ajustar; Reprovado	N/A	Manual	Não
C23	Justificativa do Gestor	TextArea	N/A	N/A	Manual	Não
C24	Aprovador Financeiro	Text	N/A	N/A	Automático	Não
C25	Aprovação do Financeiro	Combo	Aprovado; Ajustar; Reprovado	N/A	Manual	Não
C26	Justificativa do Financeiro	TextArea	N/A	N/A	Manual	Não
D1	Despesa Prevista	Text	N/A	#00.000. 000.000. 000,00	Automático	Não
D2	Despesa Efetiva	Text	N/A	#00.000. 000.000. 000,00	Automático	Não

D3	Distância Total (em km)	Text / Number	N/A	N/A	Automático	Não
E1	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
E2	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
E3	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não
E4	N/A	Botão	N/A	N/A	Não obrigatório	Não

## 7.2. Descrição e regras dos campos

Código	Título	Regra
A1	Data da Solicitação	Obrigatório. Preenchido automaticamente com a data em que a solicitação é iniciada.
A2	Solicitação	Obrigatório. Preenchido automaticamente com o número da solicitação após ser iniciada.
A3	Solicitante	Obrigatório. Preenchido automaticamente com o nome do solicitante.
A4	Centro de Custo	Obrigatório. Preenchido pelo usuário através de pesquisa (zoom) sobre “Centros de custo” do fluig.
A5	Gestor	Obrigatório. Preenchido automaticamente após usuário selecionar seu centro de custo.
A6	Observação (Opcional)	Opcional. Preenchido pelo usuário.
B1	Ida Prevista	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a data prevista de ida da viagem.
B2	Volta Prevista	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a data prevista de volta da viagem.
B3	Ida Efetiva	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a data efetiva de ida da viagem.
B4	Volta Prevista	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a data efetiva de volta da viagem.
B5	Nº Trajeto	Obrigatório. Preenchido automaticamente de forma incremental por 1 a cada trajeto adicionado pelo usuário.

B6	Cidade de Origem	Obrigatório. Preenchido pelo usuário através de pesquisa (zoom) sobre “Cidades” do fluig.
B7	Estado de Origem	Obrigatório. Preenchido automaticamente após usuário selecionar uma cidade de origem.
B8	Ida	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a data de saída da origem do trajeto.
B9	Distância (em km)	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a distância (em km) entre a cidade de origem e a cidade de destino.
B10	Cidade de Destino	Obrigatório. Preenchido pelo usuário através de pesquisa (zoom) sobre “Cidades” do fluig.
B11	Estado de Destino	Obrigatório. Preenchido automaticamente após usuário selecionar uma cidade de destino.
B12	Chegada	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com a data de chegada no destino do trajeto.
B13	N/A	N/A
B14	N/A	N/A
B15	N/A	N/A
C1	Nº Trajeto	Obrigatório. Preenchido automaticamente com o número do trajeto ao qual a despesa pertence.
C2	Tipo de Fornecedor	Obrigatório. Preenchido pelo usuário através de pesquisa (zoom) sobre “Tipos de fornecedores” do fluig.
C3	Fornecedor	Obrigatório. Preenchido pelo usuário através de pesquisa (zoom) sobre “Fornecedores” do fluig.
C4	Valor Limite	Obrigatório. Preenchido automaticamente de acordo com o tipo de fornecedor selecionado em C2.
C5	Valor Previsto	Obrigatório. Preenchido pelo usuário com o valor previsto a ser gasto com o fornecedor selecionado em C2.
C6	Efetinado?	Obrigatório. Preenchido pelo usuário, podendo escolher entre “Não” e “Sim”.
C7	Ida do Voo	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Aéreo”, com a data de saída do voo da cidade de origem do trajeto.
C8	Chegada do Voo	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Aéreo”, com a data de chegada do voo na cidade de destino do trajeto.
C9	Número do Voo	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Aéreo”, com o número do voo.
C10	Retirada	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Aluguel de Veículo”, com a data de retirada do veículo.
C11	Devolução	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Aluguel de Veículo”, com a data de devolução do veículo.
C12	Check-in	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Hospedagem”, com a data de check-in no hotel.
C13	Checkout	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Hospedagem”, com a data de checkout do hotel.

C14	Diárias	Obrigatório, se C2 = “Hospedagem”, e preenchido automaticamente com a diferença de dias entre o check-in (C12) e o checkout (13).
C15	A partir de	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Transfer”, com o local de origem.
C16	Até	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Transfer”, com o local de destino.
C17	Data do Voo	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 = “Transfer”, com a data do voo relacionada ao transfer.
C18	Data Prevista	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C2 for diferente de “Aéreo”, “Aluguel de Veículos”, “Hospedagem” e “Transfer”, com a data prevista para a despesa.
C19	Valor Efetivo	Obrigatório e preenchido pelo usuário, se C6 = “Sim”, com o valor efetivamente gasto em relação aquela despesa.
C20	Anexar Comprovante	Obrigatório e preenchido pelo usuário com pelo menos um comprovante da despesa, caso C6 = “Sim”.
C21	N/A	N/A
C22	Aprovação do Gestor	Obrigatório. Preenchido pelo gestor do centro de custo do solicitante, podendo escolher entre “Ajustar”, “Aprovado” e “Reprovado”.
C23	Justificativa do Gestor	Obrigatório para C22 = “Ajustar” ou C22 = “Reprovado”. Preenchido pelo usuário.
C24	Aprovador Financeiro	Obrigatório. Preenchido automaticamente com o colaborador do grupo Financeiro responsável pela solicitação na atividade de Aprovação do Financeiro.
C25	Aprovação do Financeiro	Obrigatório. Preenchido pelo colaborador do Financeiro, podendo escolher entre “Ajustar”, “Reprovado” e “Aprovado”.
C26	Justificativa do Financeiro	Obrigatório para C25 = “Ajustar” ou C25 = “Reprovado”. Preenchido pelo usuário.
C27	N/A	N/A
D1	Despesa Prevista	Preenchido automaticamente com a soma dos valores previstos para as despesas.
D2	Despesa Efetiva	Preenchido automaticamente com a soma dos valores efetivos das despesas.
D3	Distância Total (em km)	Preenchido automaticamente com a soma das distâncias de cada trajeto.
E1	N/A	N/A
E2	N/A	N/A
E3	N/A	N/A
E4	N/A	N/A



### 7.3. Controle dos campos nas atividades

Controle de campos					
<b>Legenda:</b> O - Obrigatório E - Editável B - Bloqueado OC – Oculto  <b>OBS:</b> Quando houver mais de um controle (opção) indicada verificar a tabela "Descrição dos campos" na coluna "Descrição / Regras" para maiores detalhes.		Atividades			
		1 – Início	2 – Aprovação do Gestor	3 - Aprovação do Financeiro	4 – Acerto de Viagem
Código	Título				
<b>Dados da Solicitação</b>					
A1	Data da Solicitação	B/O	B	B	B
A2	Solicitação	B/O	B	B	B
A3	Solicitante	B/O	B	B	B
A4	Centro de Custo	O/E	B	B	B
A5	Gestor	B/O	B	B	B
A6	Observação (Opcional)	E	B	B	B
<b>Itinerário</b>					
B1	Ida Prevista	O/E	B	B	B
B2	Volta Prevista	O/E	B	B	B
B3	Ida Efetiva	OC	B	B	O/E
B4	Volta Prevista	OC	B	B	O/E
<b>Trajeto (Pai-Filho) - Início</b>					
B5	Nº Trajeto	B	B	B	B
B6	Cidade de Origem	O/E	B	B	B
B7	Estado de Origem	O/E	B	B	B
B8	Ida	O/E	B	B	B
B9	Distância (em km)	O/E	B	B	B
B10	Cidade de Destino	O/E	B	B	B
B11	Estado de Destino	O/E	B	B	B
B12	Chegada	O/E	B	B	B
<b>Trajeto (Pai-Filho) - Término</b>					
<b>Despesas da Viagem</b>					
<b>Despesas da Viagem (Pai-Filho) - Início</b>					
C1	Nº Trajeto	B	B	B	B
C2	Tipo de Fornecedor	O/E	B	B	B
C3	Fornecedor	O/E	B	B	B
C4	Valor Limite	B	B	B	B
C5	Valor Previsto	O/E	B	B	B

C6	Efetuada?	OC	B	B	O/E
C7	Ida do Voo	OC	OC	OC	OC
C8	Chegada do Voo	OC	OC	OC	OC
C9	Número do Voo	OC	OC	OC	OC
C10	Retirada	OC	OC	OC	OC
C11	Devolução	OC	OC	OC	OC
C12	Check-in	OC	OC	OC	OC
C13	Checkout	OC	OC	OC	OC
C14	Diárias	OC	OC	OC	OC
C15	A partir de	OC	OC	OC	OC
C16	Até	OC	OC	OC	OC
C17	Data do Voo	OC	OC	OC	OC
C18	Data Prevista	OC	OC	OC	OC
C19	Valor Efetivo	OC	OC	OC	O/E
C20	Anexar Comprovante	OC	OC	OC	O/E
C22	Aprovação do Gestor	OC	O/E	B	B
C23	Justificativa do Gestor	OC	O/E	B	B
C24	Aprovador Financeiro	OC	OC	B	B
C25	Aprovação do Financeiro	OC	OC	O/E	B
C26	Justificativa do Financeiro	OC	OC	O/E	B
Despesas da Viagem (Pai-Filho) – Término					
Resumo da Viagem					
D1	Despesa Prevista	B	B	B	B
D2	Despesa Efetiva	B	B	B	B
D3	Distância Total (em km)	B	B	B	B

## 8. Cadastros

### 8.1. Cadastros auxiliares

#### 8.1.1. Cadastro de empresa/filial

*O objetivo desse cadastro é permitir a criação de novos registros de empresa/filial e armazenar a carga inicial dos registros já existentes.*

*Sua manutenção se dará pelo Formulário `felipe_CadastroEmpresa`, localizado na pasta Raiz > TCC-Felipe > Cadastro de Empresa. Previsão de disponibilidade para uso operacional: a partir de 21/06/19.*

Dados da Empresa					
CNPJ	Razão Social		Nome Fantasia		
52.657.464/0001-79	Empresa Teste Ltda		Emp Teste		
CEP	Logradouro	Bairro	Cidade	UF	
02009-010	Rua Marechal Leítão de Carvalho	Parque Anhembi	São Paulo	SP	
E-mail	Telefone 1	Telefone 2	Tipo de Unidade		
teste@empresateste.com.br	(11) 3764-7546	(11) 3764-7547	<input checked="" type="radio"/> Matriz <input type="radio"/> Filial		

#### 8.1.2. Cadastro de centro de custo

*O objetivo desse cadastro é permitir a criação de novos registros de centro de custo e armazenar a carga inicial dos registros já existentes.*

*Sua manutenção se dará pelo Formulário `felipe_CadastroCentroCusto`, localizado na pasta Raiz > TCC-Felipe > Cadastro de Centro de Custo. Previsão de disponibilidade para uso operacional: a partir de 21/06/19.*

Dados do Centro de Custo		
Empresa / Filial	Nome do Centro de Custo	Gestor
Emp Teste Unidade Goiânia	Fluig	Fulano Gestor

### 8.1.3. Cadastro de tipo de fornecedor

*O objetivo desse cadastro é permitir a criação de novos registros de tipo de fornecedor e armazenar a carga inicial dos registros já existentes.*

*Sua manutenção se dará pelo Formulário felipe\_CadastroTipoFornecedor, localizado na pasta Raiz > TCC-Felipe > Cadastro de Tipo de Fornecedor.*

*Previsão de disponibilidade para uso operacional: a partir de 21/06/19.*

Dados do Tipo de Fornecedor		
Ramo de Atividade	Possui Limite?	Valor Limite
Aéreo	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	R\$ 1000,00

### 8.1.4. Cadastro de fornecedor

*O objetivo desse cadastro é permitir a criação de novos registros de fornecedor e armazenar a carga inicial dos registros já existentes.*

*Sua manutenção se dará pelo Formulário felipe\_CadastroFornecedor, localizado na pasta Raiz > TCC-Felipe > Cadastro de Fornecedor.*

*Previsão de disponibilidade para uso operacional: a partir de 21/06/19.*

Dados do Fornecedor					
Tipo de Fornecedor	CNPJ	Nome do Fornecedor			
Aéreo	52.657.464/0002-80	GOL			
CEP	Logradouro	Bairro	Cidade	UF	
74934-605	Segunda Avenida	Cidade Vera Cruz	Aparecida de Goiânia	GO	
E-mail	Telefone 1	Telefone 2			
goiania@empresateste.com.br	(62) 3097-9900	(62) 3097-0099			

## 9. Estratégias de implementação

### 9.1. Requisitos mínimos

- *Processo, formulário, dataset implantados no ambiente.*
- *Colaboradores com acesso ao fluig.*

### 9.2. Tecnologia utilizada

- *HTML e JavaScript para desenvolvimento dos formulários;*
- *JavaScript para desenvolvimento dos eventos de formulário.*

## 10. Lista de backlog para o processo automatizado

1. Adicionar tabela com resumo da viagem (trajetos, despesa prevista e efetiva por trajeto, datas de ida e volta e distância) ao formulário do processo;
2. Consultar API de cidades do Brasil mais completa;
3. Criar página para controle de dados e cadastros auxiliares;
4. Integração com outros sistemas do cliente como o Protheus ou RM;

## 11. Treinamento / Suporte

### 11.1. Treinamentos

Devido a simplicidade de uso do processo, uma videoconferência com 2 horas de duração com seus principais usuários de cada área da empresa será realizada para capacitação dos mesmos. Além disso, serão encaminhadas para os colaboradores, instruções para sua utilização via e-mail.

### 11.2. Suporte

Por solicitação do cliente, prever 5 dias de suporte a usuários após primeira liberação do processo.

## 12. Aprovação

Fase	Aprovado por:	Assinatura	Data
			__/__/__
			__/__/__
			__/__/__
			__/__/__
			__/__/__