 A

**Especificação Funcional**

CLM.023

Consolidação das Áreas de Apoio



Sumário

Tipo de Documento: Especificação Funcional.

Código e nome do Documento: CLM. 010 – Consolidação das Áreas de Apoio.

Data de Criação: 25/07/2013



Versão atual: 4.0

Escrito Por: Adilson Pereira Junior

Revisado Por: Adilson Pereira Junior

Última Modificação: 16/06/2014.



Índice

1. Histórico do Documento 3

2. Documentos Relacionados 3

3. Abreviações 3

4. Visão Geral 3

5. Requisitos Funcionais 3

6. Premissas 5

7. Riscos 5

8. Escopo Negativo 5

9. Aprovação do documento 5

# Histórico do Documento

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versões** | **Data** | **Atualizado Por** | **Função** | **Descrição** |
| 1.0 | 25/07/2013 | Adilson Pereira | Consultor SAP | Versão inicial |
| 2.0 | 24/06/2014 | Adilson Pereira | Consultor SAP | Atualização item 2 |
| 3.0 | 12/08/2014 | Adilson Pereira | Consultor SAP | Atualização item 2 |
| 4.0 | 16/06/2015 | Roberto Santarello | Consultor SAP ENGdB | Adequação da EF para o Projeto Clientes R048 |

# Documentos Relacionados

Os seguintes documentos foram utilizados como referência para a elaboração desta proposta técnica:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo Documento** | **Versão** | **Data** | **Título** |
| BBP | 3 |  | BBP de Estrutura Organizacional, Dados mestres e Integração |
| BBP | 10 |  | BBP de Gestão de Contratos de Aquisições |
| Levantamento de Requisitos |  |  | Levantamento de Requisitos Projeto Clientes |

# Abreviações

|  |  |
| --- | --- |
| **Acrônimo** | **Descrição** |
| Acordo Básico | Estrutura comum entre os diferentes tipos de acordos básicos. |
| Acordo Básico Geral | Acordo criado no SAP CLM e publicado ao SAP ECC. |
| Acordo Básico Comercial | Acordo criado no SAP CLM sem publicação no SAP ECC. |

# Visão Geral

Este documento tem por objetivo, elaborar a proposta de solução para possibilitar que o departamento Jurídico tenha visibilidade de quando as Áreas de Apoio finalizam suas atividades de análise do documento contratual através do uso de um workflow.

O produto a ser disponibilizado representa uma solução para viabilizar o acompanhamento das analises feitas pelas áreas de apoio, proporcionando ao departamento jurídico acompanhar através do CLM que o documento foi analisado, permitindo aos analistas enviar comentários e anexos.

# Requisitos Funcionais

A **solução atual** é composta pelas etapas a seguir:

1. Script Java: Workflow de aprovação na fase Análise Áreas de Apoio
2. Considerações para o Processo
3. **Script Java: Workflow de aprovação na fase Análise Áreas de Apoio**

Quando se tratar de um documento contratual, relacionado a contratos de aquisições, do tipo:

* “Contrato - Modelo Padrão”,
* “Contrato - Modelo Genérico”,
* “Aditivo”,
* “Carta de Intenção”,
* “Denuncia”,
* “Distrato”,
* “Memorando”,
* “Notificação relacionada ao Contrato”,
* “[Ordem de Serviço de Compras](javascript:updatePageAndRedirect('http://rjolnxa01.internal.timbrasil.com.br:50100/sourcing/fsbuyer/doccommon_es/doc/contract/contractdocument_type_summary_pg,-2147483339:2001?rqaction=load&link_crumb=true','',true,'');%0A%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20)”,
* “Protocolo de Entendimento”.

Quando se tratar de um documento contratual, relacionado a contratos comerciais, do tipo:

* C&P - Contrato - Padrão/Customizado
* C&P - Contrato - Nova Minuta
* C&P - Projeto Comercial (Proposta)
* C&P - Aditivo sem cunho Financeiro
* C&P - Aditivo com cunho Financeiro
* C&P - Carta de Intenção
* C&P - Notificação com cunho Financeiro
* C&P - Notificação sem cunho Financeiro
* C&P - Distrato ao Termo de Cessão de Ponto
* C&P - Distrato ao Contrato
* C&P - Memorando
* C&P - Carta de Advertência
* C&P - Ordem de Serviço
* C&P - Protocolo de Entendimento
* C&P - Termo de Quitação
* C&P - Termo de Confidencialidade
* C&P - Termo de Cessão
* C&P - Termo de Confissão de Dívida
* C&P - Termo de Acordo Comercial
* C&P - Termo de Novação de Dívida
* C&P - Termo de Cessão de Ponto Comercial
* C&P - Contranotificação
* C&P - Correspondência
* C&P - Carta de Metas
* C&P - Documento de Incentivo
* C&P - Termo de Cessão de Débitos
* C&P - Escritura de Hipoteca
* C&P - Contrato de adesão customizado
* C&P - RFP
* C&P - Documento Top Client governo
* C&P - Documento Top Client privado

E os mesmos estiverem posicionados sobre uma das etapas “Análise Áreas de Apoio Jurídico” ou “Análise Áreas de Apoio CSA”, um script de workflow deve ser acionado, considerando as características descritas na tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo / Usuário?** | **Função** | **Representa** | **Observações** | **Opcional ou Mandatório?** | **Fase da Aprovação** |
| Grupo | Aprovador | AA. Jurídico | Usuário adicionado manualmente | Opcional | Análise Áreas de Apoio Jurídico |
| Grupo | Aprovador | AA. Finan. CSA | Usuário adicionado manualmente | Opcional | Análise Áreas de Apoio CSA |

1. **Considerações para o Processo**

* O workflow está vinculado às etapas “Análise Áreas de Apoio Jurídico” e “Análise Áreas de Apoio CSA” do Documento Contratual, acionadas manualmente pelo usuário;
* Enquanto o workflow estiver em andamento, o documento contratual é bloqueado para edição;
* As aprovações ocorrerão em paralelo;
* Para aprovar o documento contratual, basta que um usuário do Grupo da área de apoio aprove o documento;
* Os grupos das Áreas de Apoio devem estar com a função de “Aprovador” atribuída para que participem do workflow;
* No momento em que as etapas “Análise Áreas de Apoio Jurídico” e “Análise Áreas de Apoio CSA” são acionadas pelo usuário, deve ser executada uma verificação que obrigue a existência de ao menos um aprovador. Caso não seja encontrado ao menos um grupo Aprovador compatível (de acordo bom a tabela anterior) poderão ser geradas duas diferentes mensagens de erro:
  + “*É necessário ao menos um Grupo de área* de Apoio Jurídico *com a função Aprovador. Favor verificar”;*
  + “*É necessário ao menos um Grupo de área* de Apoio CSA *com a função Aprovador. Favor verificar”;*
* Todos os Grupos listados na seção de colaboradores com a função de “Aprovador” e pertencentes a uma das áreas de apoio (coluna Representa) devem aprovar o documento contratual para que o mesmo possa seguir para as próximas etapas – “Consolidação Jurídico” e “Consolidação CSA”;
* Caso o documento seja rejeitado por qualquer um dos aprovadores, o documento deve retornar para a etapa anterior;
* Caso o documento seja recusado por um ou mais Grupos e o documento sendo enviado novamente para aprovação, deverá ser considerado que os Grupos terão de repetir as aprovações realizadas anteriormente.
* Devido ao comportamento Standard do Workflow, de adicionar os usuários aprovadores com o representa “Revisor” durante o processo de aprovação, um script inserido no código do Workflow será responsável por remover tais usuários inseridos sistemicamente.

# Premissas

* Disponibilidade das equipes técnicas TIM nos prazos definidos no planejamento do projeto;
* Prioridade do projeto por parte da Diretoria da TIM.

# Riscos

# Escopo Negativo

N/A.

# Aprovação do documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Nome** | **Função** | **Assinatura** |
| 12/08/2014 | Adilson Pereira | Consultor SAP Engineering |  |
| 12/08/2014 | Sheilla Melo | Líder Técnica Engineering |  |
| 16/06/2015 | Roberto Santarello | Consultor SAP ENGdB |  |
|  | Allan Andrade | Analista TI TIM |  |
|  | Valquíria Pinto | Líder Técnica TIM |  |
|  | Valdick Silva | Usuário Chave |  |
|  | Gilda Maiellaro | Gerente de TI TIM |  |
|  | Raquel Preis | Gerente de Projeto TIM |  |