­­­Especificação do Requisito: REQ016 - Manter Tipo de Despesa

Projeto: Sistema de Recursos Humanos

Cliente: Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM

Responsável pela Elaboração: Luiz Leão

Função do Responsável: Chefe de Divisão de Sistemas de Informação

E-mail do Responsável: luiz.leao@sudam.gov.br

**Histórico de Alterações**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Descrição | Autor |
| 29/07/2019 | 00.01 | Versão Inicial do Artefato. | Luiz Leão |
| 30/07/2019 | 00.02 | Alterações e inclusões de elementos | Luiz Leão |
| 02/08/2019 | 01.00 | Revisão e Aprovação do documento pela SQA | Luiz Leão |

­­

**Sumário**

[1. Objetivo 3](#_Toc58951426)

[2. Referências 3](#_Toc58951427)

[3. Especificação 3](#_Toc58951428)

[a) REQ016\_UC01 – Consultar Tipo de Despesa 3](#_Toc58951429)

[**a.1)** **Detalhamento dos Atributos** 3](#_Toc58951430)

[b) REQ016\_UC02 – Visualizar Tipo de Despesa 3](#_Toc58951431)

[**b.1)** **Detalhamento dos Atributos** 4](#_Toc58951432)

[c) REQ016\_UC03 – Incluir Tipo de Despesa 4](#_Toc58951433)

[**c.1)** **Detalhamento dos Atributos** 4](#_Toc58951434)

[d) REQ016\_UC04 – Alterar Tipo de Despesa 4](#_Toc58951435)

[**d.1)** **Detalhamento dos Atributos** 5](#_Toc58951436)

[e) REQ016\_UC05 – Excluir Tipo de Despesa 5](#_Toc58951437)

[**e.1)** **Detalhamento dos Atributos** 5](#_Toc58951438)

[4. Anexos – Diagramas do Requisito 6](#_Toc58951439)

[**a)** **Diagrama de Casos de Uso** 6](#_Toc58951440)

[**b)** **Diagrama de Entidades de Relacionamento** 7](#_Toc58951441)

# **Objetivo**

Este documento permite que o Servidor RH realize a manutenção (inclusão, alteração, exclusão ou consulta) do cadastro de Tipo de Despesa Médica no sistema.

# **Referências**

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Documento** |
| 1 | RH\_PFALT\_FluxosAlternativos.doc  **Repositório:** \rh\Documentacao\padroes\caso\_uso\ |

# **Especificação**

Considera-se que estes casos de uso utilizem além dos fluxos alternativos descritos neste documento, fluxos alternativos definidos no documento de Fluxos Alternativos Padrão [1].

## REQ016\_UC01 – Consultar Tipo de Despesa

|  |  |
| --- | --- |
| Ator/Responsável | * Servidor RH |
| Descrição | Este caso de uso é responsável pela consulta a Tipo de Despesas. |
| Pré-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. O ator seleciona a opção para consultar Tipo de Despesas; 2. O sistema apresenta os critérios para filtro de busca; 3. O ator preenche os critérios e ativa a opção para buscar; 4. O sistema apresenta a listagem com os dados de acordo com a seção a.1 e o critério fornecido; 5. O sistema disponibiliza as opções para: visualizar (UC02), incluir (UC03), alterar (UC04) e excluir (UC05) de acordo com as permissões do ator que executou o caso de uso. | |
| Pós-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Alternativo** | Não se aplica. |

1. **Detalhamento dos Atributos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Texto | Texto da consulta | Alfanumérico (80) | N | N/A |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAÍDAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Código | Código do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | N/A | Não editável |
| Descrição | Descrição do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | N/A | Não editável |

\* Para Natureza Data, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa. Para Natureza Hora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão hh:mm:S. Para Natureza DataHora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa hh:mm:S.

\*\* Quando não indicadas regras para exibição e manipulação de campos, considera-se que os mesmos são visíveis e editáveis.

## REQ016\_UC02 – Visualizar Tipo de Despesa

|  |  |
| --- | --- |
| Ator/Responsável | * Servidor RH |
| Descrição | Este caso de uso é responsável pela visualização de um Tipo de Despesa. |
| Pré-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. O ator escolhe a Tipo de Despesa a ser visualizada e seleciona a opção para visualizar; 2. O sistema apresenta os dados do Tipo de Despesa conforme seção b.1. | |
| Pós-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Alternativo** | Não se aplica. |

1. **Detalhamento dos Atributos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Tipo de Despesa | Tipo de Despesa selecionada para visualização | Tipo de Despesa selecionada | S | N/A |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAÍDAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Código | Código do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | N/A | Não editável |
| Descrição | Descrição do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | N/A | Não editável |

\* Para Natureza Data, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa. Para Natureza Hora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão hh:mm:S. Para Natureza DataHora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa hh:mm:S.

\*\* Quando não indicadas regras para exibição e manipulação de campos, considera-se que os mesmos são visíveis e editáveis.

## REQ016\_UC03 – Incluir Tipo de Despesa

|  |  |
| --- | --- |
| Ator/Responsável | * Servidor RH |
| Descrição | Este caso de uso é responsável pela inclusão de um tipo de despesa. |
| Pré-condições | * Existirem domínios cadastrados e habilitados no sistema. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. O ator seleciona a opção para incluir um Tipo de Despesa; 2. O sistema apresenta os campos para entrada dos dados; 3. O ator preenche os campos do formulário e confirma a operação; 4. O sistema valida as entradas de acordo com as regras da seção c.1; 5. O sistema salva a Tipo de Despesa com a situação “Desabilitado” e apresenta a mensagem MSG0008 [2]. | |
| Pós-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Alternativo** | Não se aplica. |

1. **Detalhamento dos Atributos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Código | Código do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | S | N/A |
| Descrição | Descrição do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | S | N/A |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAÍDAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Mensagem | Mensagem de Status da Operação | Alfanumérico (80) | S | N/A |

\* Para Natureza Data, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa. Para Natureza Hora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão hh:mm:ss. Para Natureza DataHora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa hh:mm:ss.

\*\* Quando não indicadas regras para exibição e manipulação de campos, considera-se que os mesmos são visíveis e editáveis.

## REQ016\_UC04 – Alterar Tipo de Despesa

|  |  |
| --- | --- |
| Ator/Responsável | * Servidor RH |
| Descrição | Este caso de uso é responsável pela alteração de um Tipo de Despesa. |
| Pré-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. O ator escolhe a Tipo de Despesa a ser alterada e seleciona a opção para alterar; 2. O sistema apresenta os detalhes do Tipo de Despesa; 3. O ator preenche os campos do formulário e confirma a operação; 4. O sistema valida as entradas de acordo com as regras da seção d.1; 5. O sistema salva a Tipo de Despesa e apresenta a mensagem MSG0008 [2]. | |
| Pós-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Alternativo** | Não se aplica. |

1. **Detalhamento dos Atributos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Código | Código do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | S | N/A |
| Descrição | Descrição do Tipo de Despesa | Alfanumérico (80) | S | N/A |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAÍDAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Mensagem | Mensagem de Status da Operação | Alfanumérico (80) | S | N/A |

\* Para Natureza Data, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa. Para Natureza Hora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão hh:mm:ss. Para Natureza DataHora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa hh:mm:ss.

\*\* Quando não indicadas regras para exibição e manipulação de campos, considera-se que os mesmos são visíveis e editáveis.

## REQ016\_UC05 – Excluir Tipo de Despesa

|  |  |
| --- | --- |
| Ator/Responsável | * Servidor RH |
| Descrição | Este caso de uso é responsável pela exclusão de um tipo de despesa. |
| Pré-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. O ator escolhe a Tipo de Despesa a ser excluída e seleciona a opção para excluir; 2. O sistema solicita confirmação da operação ao usuário exibindo a MSG0019 [2]; 3. O ator confirma a operação selecionando a opção para excluir a Tipo de Despesa; 4. O sistema valida as informações de acordo com a seção e.1; 5. O sistema exclui a Tipo de Despesa e apresenta ao ator a mensagem MSG0008 [2]. | |
| Pós-condições | Não se aplica. |
| **Fluxo Alternativo** | Não se aplica. |

1. **Detalhamento dos Atributos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Tipo de Despesa | Tipo de Despesa selecionada para exclusão | Tipo de Despesa selecionada | S | Não visível. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAÍDAS** | | | | |
| **Nome Sugerido** | **Descrição** | **Natureza\*** | **Obrigatório** | **Regras\*\*** |
| Mensagem | Mensagem de Status da Operação | Alfanumérico (80) | S | N/A |

\* Para Natureza Data, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa. Para Natureza Hora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão hh:mm:ss. Para Natureza DataHora, quando não for indicado o formato, considerar o formato padrão dd/mm/aaaa hh:mm:ss.

\*\* Quando não indicadas regras para exibição e manipulação de campos, considera-se que os mesmos são visíveis e editáveis.

# **Anexos – Diagramas do Requisito**

1. **Diagrama de Casos de Uso**

Diagrama

Descrição gerada automaticamente

1. **Diagrama de Entidades de Relacionamento**

**Diagrama

Descrição gerada automaticamente**