

Sistema Web para Gestão de Benefícios da Diretoria da FACOM/UFU
(Levantamento de Requisitos)

Necessidade

A Universidade já conta com diferentes sistemas para processamentos das diversas solicitações de benefícios, motivo pelo qual nasce a dificuldade de ter informações integradas que proporcione histórico de gastos e despesas por beneficiário. Dado que os recursos são sempre escassos, tais informações auxiliariam a tomada de decisão e a priorização da alocação de recursos disponíveis.

Serviços/Despesas que podem ser solicitados por Professores, Técnicos e Alunos:

1	Diárias Nacionais	Indenização para custos de viagens a serviço
2	Diárias Internacionais Restituição de terrestre	Restituição de bilhete rodoviário a serviço
3	Diárias Colaborador Eventual	Diária para cobrir custos de participantes externos em bancas de avaliação e palestras e etc.
4	Passagens Nacionais	Passagem aérea para viagem a serviço
5	Passagens Internacionais	Passagem aérea internacional para viagem a serviço
6	Material de Consumo (Aquisição Licitação)	Material de expediente específico que não tenha em almoxarifado
7	Serviços de Terceiros Pessoa Física	Contratação direta de Profissional Prestador de serviço
8	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Taxas de inscrição, publicação de trabalhos e anuidades
9	Almoxarifado Central	Material de expediente e limpeza
1	Almoxarifado Frota	Uso de Transporte oficial (Ditra)
1	Almoxarifado CTIC	Serviços de cabeamento, manutenção de rede
1	Almoxarifado Gráfica	Impressão de cartazes para divulgação de eventos
1	Almoxarifado Manutenção de Equipamentos	Manutenção de máquinas e mobiliário
1	Almoxarifado Conservação de Espaço Físico	Manutenção predial
1	Almoxarifado Catálogo	Máquinas e mobiliário
1	Material Permanente (Investimento licitação)	Máquinas e mobiliário específicos que não tenha em almoxarifado
1	Auxílio discente	Auxílio financeiro direto para participação em eventos (Via Proexc)
8		

Principais especificações

Centros de Custos atuais:

1. Diretoria da Facom - DIRFACOM
2. Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação – PPGCO

Fontes de recursos Atuais:

1. Orçamento da UFU
2. Receita de projetos (Via FAU)

Beneficiários:

Professores, técnicos e alunos

Descrição Geral

O sistema visa centralizar os registros de concessões de benefícios (como diárias, passagens e inscrições em eventos) oferecidos a servidores e alunos da Faculdade de Computação da UFU. Diferente de um sistema que realiza solicitações, o objetivo é consolidar informações de concessão de outros sistemas para facilitar o acompanhamento e gerar relatórios precisos.

Exemplos de Sistemas

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

O Sistema Eletrônico de Informações, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos, e tem como objetivo promover a eficiência administrativa.

Processos administrativos

SG - Sistema de Gestão

Processamentos

Execução do orçamento

Pedidos de serviços

Material de consumo

SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Diárias e passagens

FAU - Fundação de Apoio Universitário

A Fundação de Apoio Universitário, é uma organização de direito privado, sem fins lucrativos, instituída no dia 20 de dezembro de 1982 por servidores da Universidade Federal de Uberlândia – UFU, com intuito de aprimorar e otimizar a gestão de projetos de pesquisa, ensino, extensão, inovação e de desenvolvimento institucional.

Execução de despesas de projetos

Projetos de extensão

SME UFU - Sistema de Manutenção de Equipamentos

Serviços

Ecos - SBC - Sociedade Brasileira de Computação

Controle de benefícios

Processamento de taxa de inscrição e publicação em eventos

Funcionalidades

1. Registro de Concessões de Benefícios: Inserção e visualização de registros de benefícios concedidos, com dados como tipo de benefício, beneficiário, data de concessão e valor.
2. Consulta de Histórico de Benefícios: Permite a busca por beneficiário, tipo de benefício ou data para acesso ao histórico completo.
3. Geração de Relatórios: Possibilita a emissão de relatórios organizados por beneficiário, tipo de benefício, centro de custo e período.
4. Classificação por Centro de Custo e Fonte de Recurso: Registra a origem dos recursos, seja de orçamento interno ou de fundos de projetos específicos.
5. Registrar beneficiários
6. Registrar benefícios

Atores

1. Administrador/Técnico (Usuário Interno): Usuário responsável pela gestão dos dados no sistema. Possui permissão para registrar, atualizar e consultar todas as informações.
 - Gerenciar Dados de Apoio: Inclui o cadastro e manutenção de Beneficiários, Centros de Custo, Fontes de Recurso e Tipos de Benefício.
 - Gerenciar Concessões: Inclui o registro de novas concessões de benefícios (diárias, passagens, etc.) associadas a um beneficiário, centro de custo e fonte de recurso.
 - Apresentar consultas da página pública.
2. Público Geral (Usuário Externo): Usuário anônimo (ou com acesso público) que pode acessar a "Consulta Pública".
 - Apresentar Consulta Pública: Permite visualizar dados consolidados com filtros, mas sem acesso à área restrita de gerenciamento.

Análise dos Requisitos

Requisitos Funcionais

1. Cadastro de Concessões de Benefícios: Registra os dados de benefícios concedidos, como tipo de benefício, valor, data e beneficiário.

2. Consulta e Relatório de Histórico de Benefícios: Permite ao administrador gerar relatórios e consultar o histórico de benefícios com filtros.

3. Classificação de Concessões por Centro de Custo e Fonte de Recurso: Categoriza concessões conforme o centro de custo e a origem dos recursos (orçamento ou projetos específicos).

Requisitos Não Funcionais

1. Segurança: Login para acesso restrito ao sistema apenas para administradores autorizados.
2. Usabilidade: Interface intuitiva para que o administrador possa registrar e acessar informações de maneira rápida e eficaz.
3. Banco de Dados Relacional: Estrutura relacional que garanta integridade dos dados e possibilite consultas e filtros eficientes.

Modelagem do Banco de Dados

Tabelas

1. Benefício

- id INTEGER (PK): Identificador único do benefício.
- tipo VARCHAR(50): Tipo de benefício (ex.: diárias, passagens).
- descrição TEXT: Detalhes sobre o benefício.

2. Concessão

- id INTEGER (PK): Identificador único da concessão.
- beneficiario_id (FK para Beneficiário) INTEGER (FK): Identificação do beneficiário (servidor ou aluno).
- tipo_beneficio_id (FK para Benefício) INTEGER (FK): Tipo de benefício concedido.
- data_concessao DATE: Data em que o benefício foi concedido.
- valor DECIMAL(10, 2): Valor do benefício concedido.
- centro_custo INTEGER (FK): Identificação do centro de custo responsável.
- fonte_recurso INTEGER(FK): Identificação da origem do recurso.

3. Beneficiário

- id INTEGER (PK): Identificador único do beneficiário.
- nome VARCHAR(50): Nome do beneficiário.
- tipo VARCHAR(50): Classificação do beneficiário (ex.: professor, técnico, aluno).

4. Centro de Custo

- id INTEGER (PK): Identificador único do centro de custo.
- nome VARCHAR(50): Nome do centro de custo (ex.: Diretoria da FACOM, Programa de Pós-Graduação).
- descricao TEXT: Descrição/origem do centro de custo.

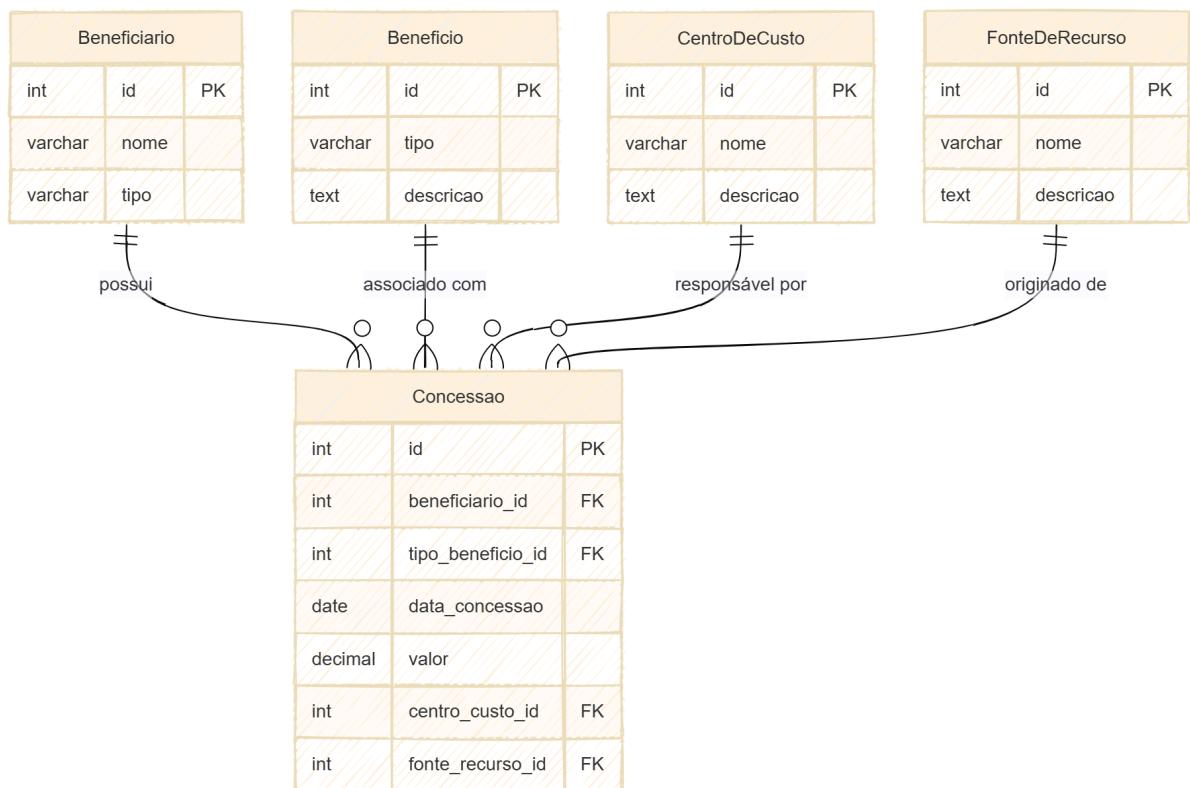
5. Fonte de Recurso

- id INTEGER (PK): Identificador único da fonte de recurso.
- nome VARCHAR(50): Nome da fonte de recurso (ex.: Orçamento da UFU, FAU).
- descricao TEXT: Descrição/origem da fonte.

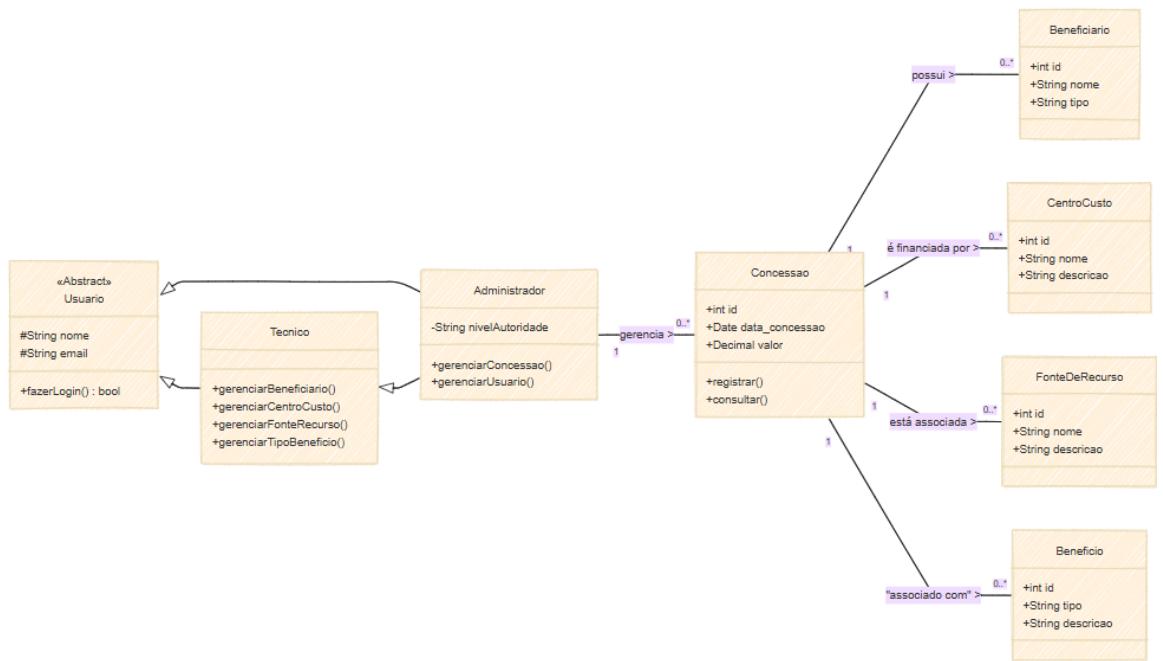
Relacionamentos

- Beneficiário - Concessão: Um beneficiário pode ter várias concessões. (1:N)
- Benefício - Concessão: Cada concessão está vinculada a um tipo específico de benefício. (1:N)
- Centro de custo - Concessão: Cada concessão está ligada a um centro de custo. (1:N)
- Fonte de recurso - Concessão: Cada concessão está vinculada a uma fonte de recurso específica. (1:N)

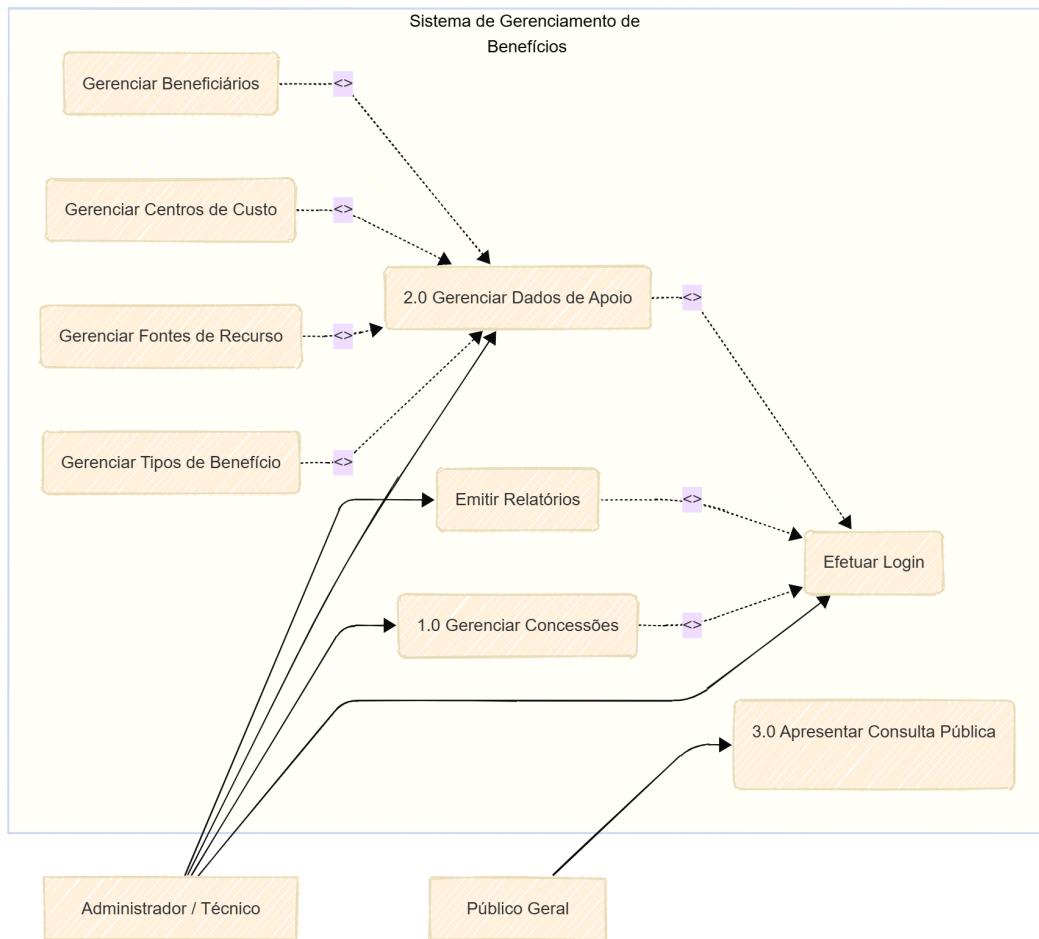
1. Diagrama Entidade-Relacionamento (ER)

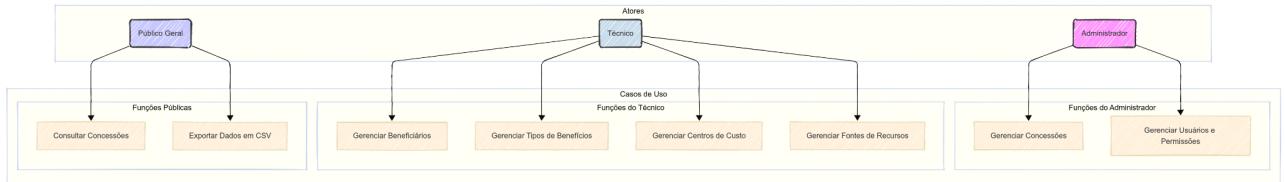


2. Diagrama de Classes



3. Diagrama de Caso de Uso





4. Diagrama de Fluxo de Dados

1. Processo de Registro de Benefícios (P1):

- Entrada: Dados do beneficiário, tipo de benefício, valor, data, centro de custo e fonte de recurso.
- Processamento: Validação dos dados e armazenamento no banco de dados.
- Saída: Confirmação do registro.

2. Processo de Consulta de Histórico de Benefícios (P2):

- Entrada: Critérios de busca (nome do beneficiário, tipo de benefício, período).
- Processamento: Recuperação de dados filtrados no banco.
- Saída: Listagem detalhada do histórico.

3. Processo de Geração de Relatórios (P3):

- Entrada: Parâmetros para o relatório (ex.: beneficiário, centro de custo, período).
- Processamento: Compilação de dados e formatação do relatório.
- Saída: Relatório detalhado.

4. Processo de Classificação por Centro de Custo e Fonte de Recurso (P4):

- Entrada: Dados do benefício, centro de custo, fonte de recurso.
- Processamento: Categorização dos registros conforme especificações.
- Saída: Registro atualizado ou relatório classificado.

