

## 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
11	Almoxarifado Frota	Uso de Transporte oficial (Ditra)
12	Almoxarifado CTIC	Serviços de cabeamento, manutenção de rede
13	Almoxarifado Gráfica	Impressão de cartazes para divulgação de eventos
14	Almoxarifado Manutenção de Equipamentos	Manutenção de máquinas e mobiliário
15	Almoxarifado Conservação de Espaço Físico	Manutenção predial
16	Almoxarifado Catálogo	Máquinas e mobiliário
17	Material Permanente (Investimento licitação)	Máquinas e mobiliário específicos que não tenha em almoxarifado
18	Auxílio discente	Auxílio financeiro direto para participação em eventos (Via Proexc)

## **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.

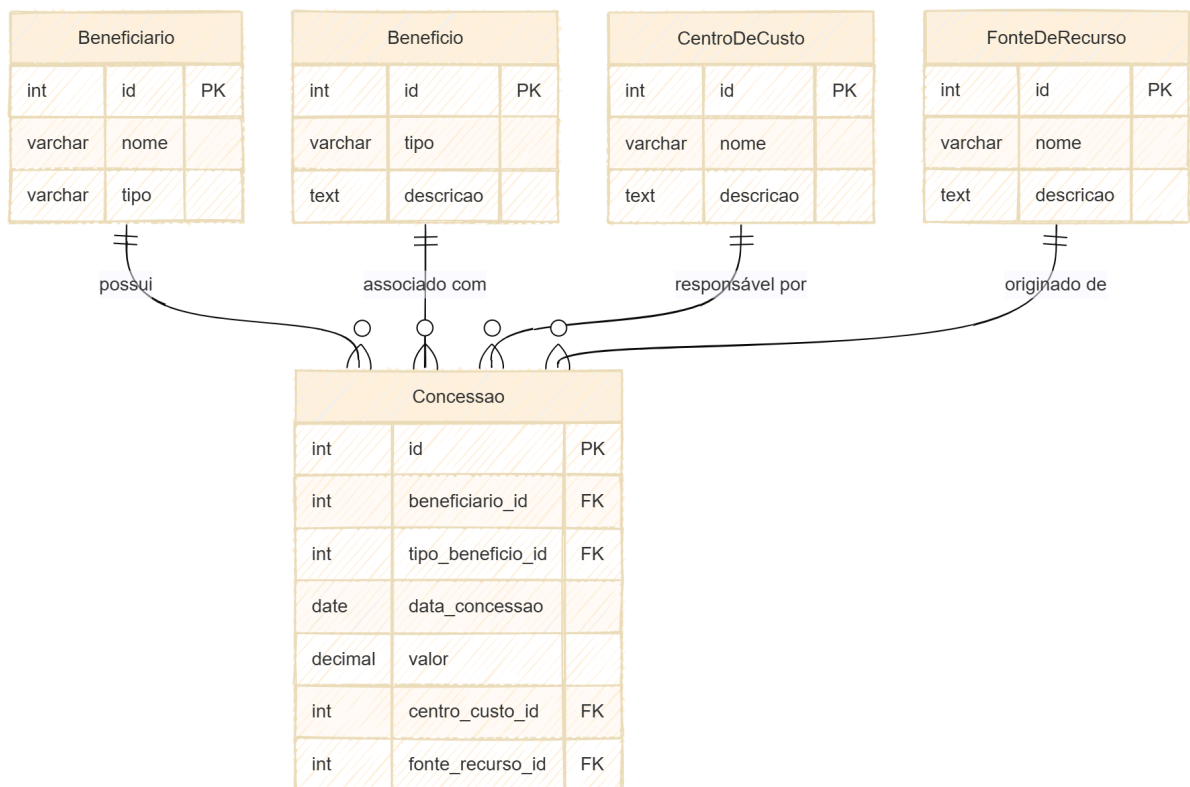
## 5. Fonte de Recurso

- 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.

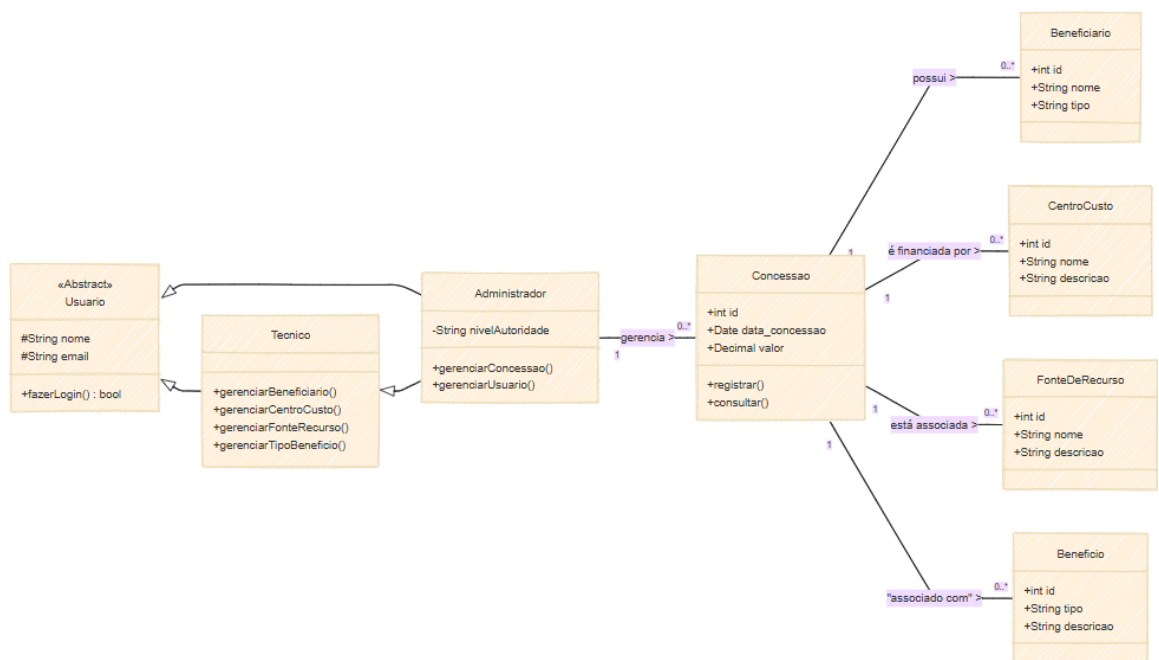
## Relacionamentos

- 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)

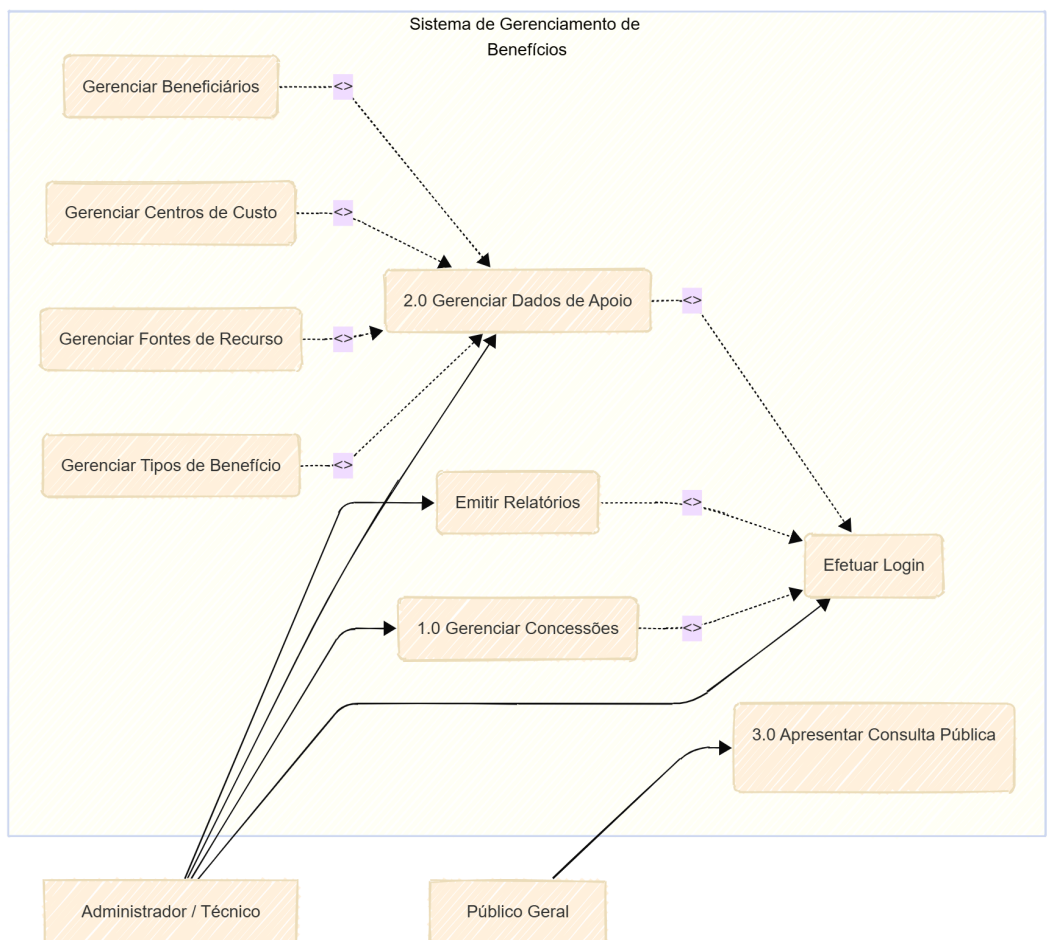
## 1. Diagrama Entidade-Relacionamento (ER)

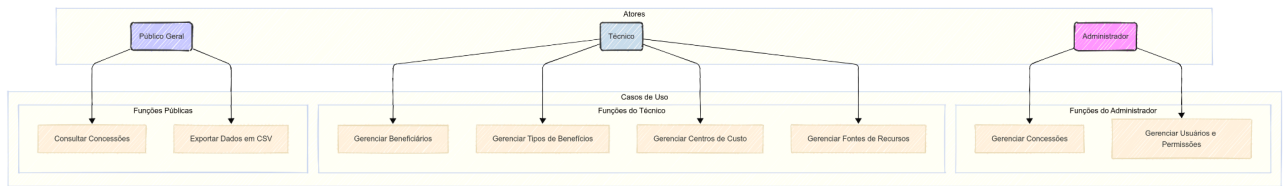


## 2. Diagrama de Classes



## 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.

