



**Universidade Federal do Rio Grande do Norte**  
**Superintendência de Informática**  
**DIRETORIA DE SISTEMAS**

***Especificações***  
**SIPAC**  
*Módulo Contratos*

*Universidade Federal do Rio G. Norte*  
*Campus Universitário*  
*CEP 59072-000 Natal - RN - Brasil*  
*Telefone: (84)3215-3155*  
*e-mail [diretor@info.ufrn.br](mailto:diretor@info.ufrn.br)*

## Sumário

Aditivar	4
Apostilar	10
Estornar	13
Modificar Alterações	15
Reajustar Valor	18
Remanejar Internamente	23
Cadastrar/Listar Calendário de Eventos	28
Cadastrar Contratados	30
Listar Contratados	32
Cadastrar Empresas Concessionárias	34
Cadastrar Escala de Contratação	36
Listar/Alterar Escala de Contratação	37
Atualizar Parâmetros	38
Cadastrar/Listar Tipo de Anexo de Contratos	40
Cadastrar Tipo de Área da Unidade Beneficiada	42
Listar Tipo de Área da Unidade Beneficiada	44
Cadastrar/Listar Tipo de Fiscal	46
Cadastrar Unidade de Medida	48
Listar Unidade de Medida	50
Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento	52
Consultar Balancete de Contratos	55
Contratos a Vencer	57
Contratos da Unidade	59
Consultar Contratos por Contratado	61
Consultar Contratos por Período	62
Contrato Detalhado	64
Contrato de Manutenção de Veículos	70
Histórico de Fiscalização	72
Listar Contratos	74
Consultar Previsão de Despesas	80
Relatório de Extrato de Publicação	82
Consultar Notificação do Fornecedor	87
Consultar Quadro Demonstrativo Geral	89
Consultar Quadro Demonstrativo por Unidade	92
Consultar Movimentações Realizadas no Contrato	94
Consultar Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade	96
Repactuações Realizadas	99
Imprimir Cronograma Físico da Obra	102
Consultar Despacho para Pagamento	104
Consultar Notas Fiscais do Contrato	106
Consultar Notas Fiscais do Contrato e da Unidade	108
Relatório de Notas Fiscais por Unidades Beneficiadas	111
Contratos de Receitas por Unidade	112
Guias de Recolhimento da União por Contrato	114
Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade	116
Relatório de Utilização do Contrato	120
Nível de satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades Beneficiadas	123
Situação do Envio das Fichas de Acomp./Atestado	125
Livro de Ocorrências (Gestor Contratos)	127

Livro de Ocorrências do Fiscal	130
Atualizar Ordem de Serviço	133
Criar Ordem de Serviço	135
Imprimir Ordem de Serviço	138
Anexar Arquivos ao Contrato	140
Associar Contratos à Convênios	143
Associar Fiscais ao Contrato	146
Associar Unidades a Unidades de Custo	149
Cadastrar Contrato Acadêmico	151
Cadastrar Contrato de Auto Incremento	162
Cadastrar Contrato Importando Dados do SICON	164
Cadastrar Contrato de Despesa	166
Editar Contrato	177
Cadastrar Contrato de Receita	179
Contratos a Vencer	183
Cadastrar Itens do Contrato	186
Finalizar Contrato	189
Gerar Minuta de Contrato	191
Registrar Ocorrência	193
Cadastrar Cláusulas Contratuais	196
Definir Usuários Responsáveis por Unidade	198
Visualizar/Retornar Fichas	200
Cadastrar Cargos	204
Definir Mão De Obra Contratada	205
Detalhar Mão De Obra Por Unidade	207
Plano de Teste	210
Movimentações com Mão de Obra Contratada	211
Dados de Serviços de Limpeza	215
Editar Áreas das Unidades Beneficiadas	217
Repactuação Orçamentária	219
Adicionar Nota Fiscal	221
Estornar Nota Fiscal	224
Alterar Processo de Pagamento	226
Cadastrar Processo de Pagamento	231
Consultar Situação de Processo de Pagamento	237
Criar usando Processo Existente	240
Guia de Recolhimento da União	241

# Aditivar

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar aditivos/supressões nos contratos já inseridos no sistema. Essa operação consiste em alterar os dados estabelecidos, tanto sobre prazos de vigência quanto sobre valores monetários com a finalidade de viabilizar a conclusão integral do contrato. Para tal realização, faz-se necessário que o contrato permita acréscimo.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Aditivar.

Para o aditivo ser efetuado, é necessário buscar o contrato, informando os dados:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. As opções são; SIM ou NÃO.

Efetuada a busca, caso exista somente um contrato, o sistema irá redirecionar para cadastro do Aditivo. Existindo mais de um o sistema exibe uma lista dos contratos encontrados com as informações:

- **Número:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo:** Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro:** Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato, para mais detalhes visualize a especificação: [Visualizar Detalhes do Contrato](#).

São requeridas as informações referentes ao aditivo, com os seguintes informações:

- **Valor Aditivado Anteriormente (SEM REAJUSTE):** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Aditivado Anteriormente (COM REAJUSTE):** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Suprimido Anteriormente:** Tipo NUMÉRICO.
- **Reajuste:** Tipo TEXTO. Pode assumir valores SIM, para um reajuste do valor contratual, ou NÃO, para um aditivo associado ao contrato.(RN02 e RN03)
- **Número do Termo\*:** Tipo NUMÉRICO. O sistema deve criticar apenas o número do aditivo sem considerar o ano e não permitir o prosseguimento dos demais itens do aditivo. O sistema deve permitir editar o número sugerido (RN11)
- **Objeto do Termo\*:** Tipo TEXTO.
- **Processo:** Formato 99999.999999/AAAA-99. Tipo NUMÉRICO. (RN12,RN15,RN16 e RN17).
- **Valor Excedente (R\$):** Tipo NUMÉRICO. (RN18)
- **Valor Extra (R\$):** Tipo NUMÉRICO. (RN18)
- **Valor Reequilíbrio (R\$):** Tipo NUMÉRICO. (RN18)

- **Valor do Reajuste (R\$):** Tipo NUMÉRICO. (RN18)
- **Término de Execução da Obra:** Tipo NUMÉRICO. (RN18)
- **Valor do Termo:** Tipo NUMÉRICO. (RN4 e RN11)
- **Data da Vigência do Termo:** Formato DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA. Tipo DATA (RN07, RN08 e RN14)
- **Data do Termo\*:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Observações:** Tipo TEXTO.
  - **Escolha a opção\*:** Tipo TEXTO. As opções são ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO.
    - Se a opção escolhido for acréscimo o sistema exibe as informações:
    - **Limite Acréscimo:** Os percentuais são; + 25% (para serviços, obras...) ou + 50% (para reforma de edifício). Tipo NUMÉRICO.(RN9)
    - **Valor Limite da Operação:** R\$ 9,99 (SEM Reajustes). Tipo NUMÉRICO.
      - **Tipo:** As opções apresentadas são; EMPENHO ou REFORÇO EMPENHO.
      - **Empenho (Núm./Ano - Gestora):** Tipo NUMÉRICO para Número e Ano. Tipo TEXTO para a UG.(RN13)
      - **Distribuir o valor da operação proporcionalmente entre as unidades beneficiadas?:** As opções são SIM ou NÃO. Tipo LÓGICO. Se a opção escolhida for NÃO, o sistema solicita o Valor das unidades:
        - **Unidade:** Tipo TEXTO.
        - **Valor Total:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
        - **Saldo Atual:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.(RN6)
        - **Valor (campo para ser informado):** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.(RN6)
        - **Valor Atual Contratual (atributo totalizador):** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
      - **Distribuir o valor da operação para uma NOVA unidade beneficiada?:** As opções são SIM ou NÃO. Tipo LÓGICO.(RN10)
    - *Sistema apresenta opção de busca para pesquisar Unidade Gestora.*

Confirmando os dados do aditivo, o sistema exibe as *informações gerais do contrato*:

- **Número do Contrato:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO. As opções são; ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Licitação:** Formato, Nome da Modalidade - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-00). (RN15)
- **Status:** Tipo TEXTO. São apresentadas as opções: ABERTO, FINALIZADO ou ESTORNADO.
- **Subtipo do Contrato:** Tipo TEXTO. As opções são; AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ou SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS e REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.

- **Contratado:** Tipo TEXTO.
- **Endereço:** Tipo TEXTO.
- **Cidade/UF:** Tipo TEXTO.
- **Telefones:** Tipo TEXTO.
- **E-mail:** Tipo TEXTO.
- **Data de Início:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Data de Término:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.(RN7)
- **Data da Publicação:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Continuado:** Tipo TEXTO. As opções são SIM ou NÃO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Tipo TEXTO. As opções são SIM ou NÃO.
- **Valor Inicial do Contrato:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.(RN5)
- **Saldo Atual:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Cadastrador:** Tipo TEXTO.
- Sistema apresenta lista de editoras.
- Sistema apresenta lista de arquivos anexos ao contrato.
- Sistema apresenta dados da operação do ADITIVO, com os dados:
  - **Número do(a) ADITIVO:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Objeto do(a) ADITIVO:** Tipo TEXTO.
  - **Valor do(a) ADITIVO:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Data de Vigência:** Formato DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Data da Operação:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Observações:** Tipo TEXTO.

Ao relizar a confirmação dos dados da operação do contrato, o sistema exibe o comprovante com as *informações gerais do contrato*.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Se o contrato for de natureza não continuada não poderá ser prorrogado por mais de 72 meses.
- **RN02** - A operação de reajuste só é permitida para contratos com vigência maior do que UM ano.
- **RN03** - Não é possível realizar a operação de reajuste para um contrato do tipo RECEITA.
- **RN04** - A soma dos valores da operação informados para as unidades beneficiadas deve ser igual ao valor total da operação.
- **RN05** - O valor total do contrato (valor original incluindo reajustes e aditivos) não poderá ultrapassar o valor máximo permitido pela modalidade de licitação do contrato.
- **RN06** - O valor da supressão não pode fazer com que o saldo devedor de uma das unidades no

contrato se torne negativo.

- **RN07** - Na supressão a nova data de término do contrato deve ser menor do que a data de término atual.
- **RN08** - A Operação de reajuste do valor contratual só será permitida para contratos com período de vigência maior que um (1) ano.
- **RN09** - Permitir o acréscimo do contrato levando em consideração o objeto licitado. Em até 25% quando se tratar de Obras, Serviços ou Compras e em até 50% quando se tratar de Reforma de Edifícios e Equipamentos.
- **RN10** - Se for selecionada a opção *SIM* em *Distribuir o valor da operação para uma NOVA unidade beneficiada?* deve ser exibida a opção para informar a unidade beneficiada. E a opção *Distribuir o valor da operação proporcionalmente entre as unidades beneficiadas?* deverá ser omitida.
- **RN11** - Não pode haver dois aditivos com o mesmo número do termo.
- **RN12** - Se houver associação de processo de pagamento, se o sistema estiver configurado para utilizar o protocolo do sipac, o sistema deve validar o processo (ver se realmente existe e está cadastrado no sistema). Se o sistema não estiver configurado para utilizar o protocolo do sipac, o sistema deve desconsiderar o módulo de protocolos, apenas armazenado o número e ano do processo.
- **RN13** - Se houver associação de empenhos ao aditivo, deve-se verificar se o mesmo existe.
- **RN14** - No acréscimo a nova data de término do contrato deve ser maior do que a data de término atual.
- **RN15** - A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (08008.000156/2010-31), conforme descrito abaixo:
  - I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
  - II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;
  - III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
  - IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.
- **RN16** - Quando o valor do parâmetro, *UTILIZA\_PROTOCOLO\_SIPAC*, for *TRUE* (Verdadeiro), o SIPAC irá utilizar o sistema de protocolos gravando o *Código do Processo*, *Número* e *Ano*, caso o contrário, ou seja, *FALSE* (Falso), o sistema grava somente o *número* e *ano* do processo informado.
- **RN17** - Se o parâmetro *INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO*, for *TRUE* (Verdadeiro), deve ser informado o *Radical do Processo*, *Número* e *Ano*. Estando o mesmo configurado como *FALSE* (Falso), não deve ser considerado o *Radical do Processo*, exibindo apenas para visualização do usuário, sendo recuperado através do parâmetro

NUMERO\_RADICAL\_PADRAO\_PROTOCOLO.

- **RN18** - Se o subtipo do contrato for de obras, os campos **Valor Excedente, Valor Extra, Valor Reequilíbrio, Valor do Reajuste e Término de Execução da Obra** serão exibidos.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContratoUnidade	administrativo.contratos.operacoes_contrato_unidades
br.ufn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Menu Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Aditivar

Usuário: rsl

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS

## Cenários de Teste

- Associar diversos aditivos a contratos e verificar se tanto os prazos e/ou valores do contrato foram alterados.
- Tentar realizar um aditivo em um contrato que não permite o acréscimo (o sistema deve avisar que não é possível).
- Tentar realizar um aditivo em um contrato que permite o acréscimo (o sistema deve aceitar).
- Tentar cadastrar um valor do aditivo maior que o limite em porcentagem (25% ou 50%). (o sistema deve avisar que não é possível).
- Verificar se com um contrato com o subtipo REFORMA DE EDIFÍCIO/EQUIPAMENTOS mostra o valor limite igual a 50% ou demais devem mostrar 25%.
- Tentar suprimir um valor maior que o limite informado. (o sistema deve ir para a tela de confirmações mas deve informar que o valor informado ultrapassou o limite).
- Para verificar se o caso de uso foi realizado corretamente, o testador pode ir no caso de uso livro de ocorrências e observar as movimentações realizadas nos testes. Para acessar o caso de uso Livro de Ocorrências basta acessar o caminho: **SIPAC → Módulo de Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → gerais → Livro de Ocorrências**



- Devido a existencia do parâmetro UTILIZA\_PROTOCOLO\_SIPAC, quando seu valor for:
  - TRUE, o sistema deve criticar o processo informado e grava ID\_PROCESSO, NUM\_PROCESSO E ANO\_PROCESSO.
  - FALSE, o sistema não deve considerar o processo informado e grava SOMENTE NUM\_PROCESSO E ANO\_PROCESSO
- Ao distribuir o valor da operação entre as unidades, o valor distribuído não pode ser maior do que o saldo da unidade no contrato, pois o tornará negativo.
- Devido a existencia do parâmetro INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO, quando seu valor for:
  - TRUE, o sistema deve solicitar o valor do radical do processo.
  - FALSE, o sistema não deve considerar o valor configurado NUMERO\_RADICAL\_PADRAO\_PROTOCOLO.

## Dados para o Teste

Para realizar a operação de um aditivo deve-se primeiro haver um contrato para se trabalhar, o testador poderá cadastrar um contrato no seguinte caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Receita, Despesa/Global, Acadêmico e Despesa/Ordinário

Caso queira encontrar contratos já existentes, o testador pode usar o caso de uso localizado no caminho abaixo:

SIPAC → Menu Contratos -> Consultas/Relatórios -> Listar Contratos

Para alterar um contrato para o subtipo REFORMA DE EDIFÍCIO/EQUIPAMENTO basta ir no link:

SIPAC → Menu Contratos -> Aba Geral -> Contrato -> Cadastrar/Editar Contrato -> Editar Contrato.

Para alterar o parâmetro UTILIZA\_PROTOCOLO\_SIPAC, por ser um parâmetro geral, deve-se alterar seu valor no banco de dados comum.parametro.

# Apostilar

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de apostilar um determinado contrato já inserido no sistema. A operação de apostilamento consiste em permitir o reajuste no valor do contrato, porém com a manutenção de seu prazo de vigência inalterado.

## Descrição do Caso de Uso

Esse caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Apostilar.

Para o aditivo ser efetuado, é necessário buscar o contrato, informando os dados:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. As opções são; SIM ou NÃO.

Efetuada a busca, caso exista somente um contrato, o sistema irá redirecionar para cadastro do Aditivo. Existindo mais de um o sistema exibe uma lista dos contratos encontrados com as informações:

- **Número:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo:** Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro:** Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato, para mais detalhes visualize a especificação: [Visualizar Detalhes do Contrato](#). Após detalhamento do contrato, é exibida uma listagem com as unidades beneficiadas e o valor dos benefícios correspondentes, com os seguintes campos:

- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Valor Total:** Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:** Tipo NUMÉRICO.
  - Somatório de todos os benefícios das unidades associadas a esse contrato.

Em seguida estará disponível um formulário para a descrição do apostilamento, com os campos:

- **Valor Aditivado Anteriormente:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor do termo (R\$):** Tipo NUMÉRICO (RN01).
- **Data do termo :\*:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Descrição/Observações:** Tipo TEXTO.
- **Distribuir o valor da operação proporcionalmente entre as unidades beneficiadas?:** Tipo TEXTO, são exibidas as opções: SIM ou NÃO.

Então o sistema deve exibir os dados já mencionados do contrato, com a adição de:

- **Valor do(a) APOSTILAMENTO:** Tipo NUMÉRICO.
- **Data de Término:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Operação:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Observações:** Tipo TEXTO.

Com a confirmação do usuário, o sistema deverá exibir o comprovante seguindo com os dados:

- **Número do Contrato:** Deve ser exibido o Número/Ano. Ex.: 25/2009
- **Continuado:**
- **Tipo do Contrato:** São tipos de contrato, Acadêmico, Despesa/Global, Despesa Ordinário e Receita.
- **SubTipo do Contrato:** Pode ser *NENHUM, AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Objeto do Contrato:** Exibir informações gerais sobre o contrato.
- **Fornecedor:** exibir CNPJ e Denominação do fornecedor. Exemplo do formato, 00.000.000/0000-00 W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
- **Telefone Fornecedor:**
- **E-mail Fornecedor:**
- **Data de Início:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
- **Data de Término:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
- **Valor Inicial do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
- **Valor Atual do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
- **Licitação:** Tipo NUMÉRICO, formato: Nome da Modalidade - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99) (RN02)
- **Usuário Responsável:** JOSÉ DA SILVA (jose). Atributo exibido se existir no contrato.
- **Cadastrador:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Se o valor da operação (valor informado no apostilamento) ultrapassar o limite informado (valor limite da operação) o sistema deve criticar com a mensagem: *"O valor da operação não pode ultrapassar o valor limite informado."*
- **RN02** - A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (00000.000000/0000-00), conforme descrito abaixo:
  - I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
  - II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e

determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;

- III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
- IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContratoUnidade	administrativo.contratos.operacoes_contrato_unidades
br.ufn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Apostilar.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Apostilar.

Apostilar um valor ao contrato e verificar se existe alguma anormalidade em seu fluxo.

Para verificar se o apostilamento foi realizado com sucesso o testador pode ir pelo caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Gerais → Livro de Ocorrências.

E buscar pelo contrato que houve o apostilamento e verificar se consta nos registros de ocorrências do contrato.

## Dados para o Teste

Para encontrar os contratos basta ir no link Menu Contratos → Consultas/Relatórios → Listar Contratos

# Estornar

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de remover logicamente alguma operação realizada sobre o contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso se inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Estornar.

Para apostilar o contrato, é necessário selecionar o contrato, informando os dados na tela *Buscar Contrato*. Todos os campos devem ser preenchidos:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. As opções são; SIM ou NÃO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para tela de cadastro do Estorno) encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo:** Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro:** Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato, para mais detalhes visualize a especificação: [Visualizar Detalhes do Contrato](#). Em seguida, é exibido um formulário para a descrição do estorno, com os campos:

- **Data do(a) ESTORNO:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Descrição/Observações:** Tipo TEXTO.

Ao prosseguir, são exibidos os detalhes gerais do contrato, tais quais já mencionados na especificação: [Visualizar Detalhes do Contrato](#), adicionando as seguintes informações:

- **Data da Operação:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Observações:** Tipo TEXTO.

Com a confirmação do usuário, o sistema deverá exibir um comprovante exibindo todos os dados gerais do contrato, como já mencionado no passo anterior.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OcorrenciaContrato	administrativo.contratos.ocorrencia_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Estornar.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Realizar o estorno em um contratos através do caso de uso:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Estornar.

## Dados para o Teste

Para o testador obter algum contrato para realizar o teste, pode utilizar o caminho:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

Este caso de uso possui uma consulta filtrada para a geração de uma lista de contratos que possui os filtros utilizados.

# Modificar Alterações

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar a alteração das operações, que por sua vez, seria a atualização da última operação realizada sobre o contrato, como por exemplo, Aditivo, Apostilamento, Supressão, Reajuste e Estorno.

## Descrição do Caso de Uso

Esta operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Modificar Alterações

Para alterar a movimentação de um contrato, é necessário selecionar o contrato, informando o dados na tela *Buscar Contrato*. Todos os campos devem ser preenchidos:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. As opções são; SIM ou NÃO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para tela de Alterar Movimentações) encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. A lista de contratos deve conter os seguintes campos:

- **Número:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo:** Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro:** Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato, para mais detalhes visualize a especificação: [Visualizar Detalhes do Contrato](#).

São exibidos, então, as operações do contrato com os dados:

- **Data:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Operação:** Tipo TEXTO.
- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor(R\$):** Tipo NUMÉRICO.

Adicionalmente, o usuário possui as opções para excluir ou alterar os dados da última movimentação listada (RN01).

Caso o usuário escolha a opção de alterar os dados da última movimentação é exibido:

A listagem de unidades beneficiadas pelo contrato:

- **Unidade:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **valor Total:** Tipo TEXTO.
- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Operação(R\$):** Tipo NUMÉRICO.

Logo abaixo, solicita ao usuário as informações que deseja ser alteradas:

- **Valor Limite da Operação:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor da Operação Anterior (Tipo da Operação):** Tipo NUMÉRICO. (SEM reajuste)
- **Valor da Operação Anterior (Tipo da Operação):** Tipo NUMÉRICO. (COM reajustes)
- **Nº Tipo da Operação:** Tipo NUMÉRICO.
- **Reajuste?:** Tipo LÓGICO. As opções são: SIM ou NÃO.
- **Valor do Tipo da Operação(RS)::** Tipo TEXTO.
- **Objeto do(a) Tipo da Operação:** Tipo TEXTO.
- **Processo:** Formato: 99999.999999/9999-99. Tipo NÚMERO.
- **Data de Vigência:** Tipo DATA.
- **Data do(a) Tipo da Operação:** Tipo DATA.
- **Descrição/Observações:** Tipo TEXTO.

Onde *Tipo da Operação* pode assumir os valores ADITIVO, SUPRESSÃO, APOSTILAMENTO, REAJUSTE e ESTORNO.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Somente é permitido Alterar/Remover a última operação (Aditivo, Apostilamento, Supressão, Reajuste e Estorno) realizada no contrato.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContratoUnidade	administrativo.contratos.operacoes_contrato_unidades
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.AditivoObra	administrativo.infra.aditivo_obra
br.ufn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.Obra	administrativo.infra.obra
br.ufn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.TipoAditivoObra	administrativo.infra.tipo_aditivo_obra
br.ufn.sipac.protocolo.dominio.Processo	administrativo.protocolo.processo



# Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Modificar Alterações.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Modificar Alterações

O testador pode realizar a alteração da ultima operação realizada no contrato. Ver **Dados para o teste**.

## Dados para o Teste

Primeiro o testador deve buscar um contrato para realizar uma uma operação (ADITIVO, SUPRESSÃO, APOSTILAMENTO...), para encontrar um contrato o testador pode utilizar o caso de uso Listar Contratos, abaixo segue o caminho:

- SIPAC → Contrato - > Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

Para realizar uma alteração o testador deve obter um contrato que ja tenha sido adicionado uma operação, por exemplo (ADITIVO, SUPRESSÃO, APOSTILAMENTO...)

Para realizar um desses tipos de operações citados acima, o testado pode realizar essas operações nos seguintes caminhos respectivamente:

- SIPAC → Contrato - > Aba Alteração Contratual → Alterações → Aditivar (ACRESCIMO)
- SIPAC → Contrato - > Aba Alteração Contratual → Alterações → Aditivar (SUPRESSÃO)
- SIPAC → Contrato - > Aba Alteração Contratual → Alterações → Apostilar

# Reajustar Valor

O Reajuste de valor do contrato tem a finalidade alterar o valor e/ou prazo do contrato livremente, por lei este reajuste ocorre anualmente, é um aditivo e segue o valor determinado pelo IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado). O IGPM é divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Esse índice é bastante utilizado pelo mercado financeiro e mede a evolução geral de preços na economia, criando assim uma medida da inflação nacional.

Esta operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Reajustar Valor.

## Descrição do Caso de Uso

Para reajustar valor de um contrato, é necessário selecionar o contrato, informando os dados na tela *Buscar Contrato*. Todos os campos deve ser preenchidos:

- **Número:** Número identificador do contrato.
- **Ano do Contrato:** Ano em que o contrato foi cadastrado.
- **Contrato Externo?:** Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para tela de Reajuste de valor do contrato) encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Ordinário*, *Despesa/Global* ou *Receita*. As definições dos tipos de contratos podem ser visualizadas no [documento de negócio](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato (Tela: "Operações de Contrato - REAJUSTE"):

- O sistema deve exibir o comentário "A operação de reajuste deve ser utilizada para modificações no valor do contrato que NÃO se referem a aditivos ou supressões." anteriormente aos dados.
- **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Licitação:** É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal. Este campo contém a descrição da Modalidade da Licitação, o Número e o Ano da mesma (Exemplo: PREGÃO - 3/2009).
- **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.
- **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS*, *LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA*, *MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS*, *OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Status:** Situação atual do contrato. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO*, *FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.

- **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
- **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.
- **Telefone:** Telefone do contratado.
- **E-mail:** Endereço eletrônico do contratado.
- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Data da Publicação:** Data em que o documento foi publicado.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Pode assumir os valores *Sim* ou *Não*.
- **Valor Inicial do Contrato:** É o valor acordado na criação do documento contratual.
- **Valor Atual do Contrato:** É o valor vigente para o contrato. Caso não tenha havido necessidade de mudança, este valor é o mesmo do inicial.
- **Saldo Atual:** É o montante disponível para ser usado com itens do contrato até o seu término.
- **Cadastrador:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Abaixo da tela de detalhamento do contrato, será exibida uma listagem com as unidades beneficiadas e o valor dos benefícios correspondentes, com os seguintes requisitos:

- **Unidade:** Nome da unidade beneficiada, no formato: Nome (Código);
- **Valor Total:** Valor total do benefício da unidade (em R\$);
- **Saldo Atual:** Saldo (em R\$) do benefício disponível para unidade em relação ao utilizado;
- **Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:** Somatório de todos os benefícios das unidades associadas a esse contrato.

Em seguida estará disponível um formulário para a descrição do reajuste, com os campos:

- **Valor Reajustado Anteriormente:** O usuário deve informar o valor.
- **Valor do(a) REAJUSTE (R\$):** caso esteja vazio ou o valor informado pelo o usuário foi igual a zero, o sistema deve exibir a mensagem: *”Uma operação de contrato deve alterar pelo menos o valor a data de término ou uma descrição.”*
- **Data do(a) REAJUSTE:** O usuário informa a data na qual o REAJUSTE foi realizado. Caso não seja informada o sistema deve exibir a mensagem *”Data da operação inválida.”*
- **Descrição/Observações:** Descrição e outras informações importantes acerca do reajuste.
- **Distribuir o valor da operação proporcionalmente entre as unidades beneficiadas?:** o usuário irá selecionar as opções de SIM ou NÃO.
- **Distribuir o valor da operação para uma NOVA unidade beneficiada?:** o usuário irá selecionar as opções de SIM ou NÃO.

Ao selecionar a opção de **Continuar**, o sistema deve exibir a tela de confirmação do *Reajuste de Valor* com título: *”Confirma Operação de Contrato - REAJUSTE”*, conforme descrita abaixo:

- **Título da janela:** **“Dados do Contrato”**
- **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.

- **Licitação:** É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal. Este campo contém a descrição da Modalidade da Licitação, o Número e o Ano da mesma (Exemplo: PREGÃO - 3/2009).
- **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.
- **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Status:** Situação atual do contrato. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO, FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
- **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
- **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.
- **Telefone:** Telefone do contratado.
- **E-mail:** Endereço eletrônico do contratado.
- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Data da Publicação:** Data em que o documento foi publicado.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Pode assumir os valores *Sim* ou *Não*.
- **Valor Inicial do Contrato:** É o valor acordado na criação do documento contratual.
- **Valor Atual do Contrato:** É o valor vigente para o contrato. Caso não tenha havido necessidade de mudança, este valor é o mesmo do inicial.
- **Saldo Atual:** É o montante disponível para ser usado com itens do contrato até o seu término.
- **Cadastrador:** Login do usuário que cadastrou o contrato.
- **Titulo da janela: Dados da operação - REAJUSTE**
  - **Valor do(a) REAJUSTE:** deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
  - **Data de Término:** A data deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
  - **Data da Operação:** A data deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
  - **Observações.**
- Ao final da tela o sistema deve exibir a mensagem: *"CONFIRMA DADOS DA OPERAÇÃO DO CONTRATO?"*

Com a confirmação do usuário, o sistema deverá exibir o comprovante seguindo com os dados (Tela *"Comprovante - Contratos"*):

- **Número do Contrato:** Deve ser exibido o Número/Ano. Ex.: 25/2009
- **Continuado.**
- **Tipo do Contrato:** São tipos de contrato, Acadêmico, Despesa/Global, Despesa Ordinário e Receita.
- **SubTipo do Contrato:** Pode ser *NENHUM, AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-*

*DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ou SERVIÇOS DE LIMPEZA.*

- **Objeto do Contrato:** Exibir informações gerais sobre o contrato.
- **Fornecedor:** exibir CNPJ e Denominação do fornecedor. Exemplo do formato, 00.000.000/0000-00 W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
- **Telefone Fornecedor.**
- **E-mail Fornecedor.**
- **Data de Início:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
- **Data de Término:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
- **Valor Inicial do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
- **Valor Atual do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.

## Principais Regras de Negócio

- Ao selecionar um contrato do tipo receita (Tela de lista de contratos, caso exista mais de um) o sistema deve criticar com a mensagem: *”Não é possível realizar a operação de reajuste para um contrato do tipo RECEITA.”*
- Caso o valor do reajuste do contrato não seja informado ou igual a zero o sistema deve criticar com a mensagem: *”Uma operação de contrato deve alterar pelo menos o valor a data de término ou uma descrição.”*

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContratoUnidade	administrativo.contratos.operacoes_contrato_unidades
br.ufn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Reajustar Valor.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Reajustar Valor.

Reajustar o valor ao contrato e verificar se existe alguma anormalidade em seu fluxo.

## **Dados para o Teste**

Para encontrar os contratos basta ir no link Menu Contratos → Consultas/Relatórios → Listar Contratos

# Remanejar Internamente

O Remanejamento interno tem como objetivo realizar uma operação para um contrato com valor global, que deseja redistribuir os valores das unidades beneficiadas. Esta operação diminui o valor e o saldo de uma unidade incrementando em outra, que já pode ser existente ou ser uma nova unidade beneficiada.

Tal operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Alterações → Remanejar Internamente.

## Descrição do Caso de Uso

Para remanejar internamente o contrato, é necessário selecionar o contrato, informando o dados na tela *Buscar Contrato*. Todos os campos deve ser preenchidos:

- **Número:** Número identificador do contrato.
- **Ano do Contrato:** Ano em que o contrato foi cadastrado.
- **Contrato Externo?:** Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para tela de remanejamento interno do contrato) encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. As definições dos tipos de contratos podem ser visualizadas no [documento de negócio](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato (Tela "Remanejamento Interno do Contrato"):

- **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Licitação:** Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99). É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal.
- **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.
- **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS*, *LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA*, *MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS*, *OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*. O sistema deve mostrar uma opção para visualizar arquivo do contrato.
- **Status:** Situação atual do contrato. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO*, *FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
- **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
- **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.

- **Telefone:** Telefone do contratado.
- **E-mail:** Endereço eletrônico do contratado.
- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Data da Publicação:** Data em que o documento foi publicado.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Pode assumir os valores *Sim* ou *Não*.
- **Valor Inicial do Contrato:** É o valor acordado na criação do documento contratual.
- **Valor Atual do Contrato:** É o valor vigente para o contrato. Caso não tenha havido necessidade de mudança, este valor é o mesmo do inicial.
- **Saldo Atual:** É o montante disponível para ser usado com itens do contrato até o seu término.
- **Cadastrador:** Login do usuário que cadastrou o contrato.
- **Usuário Responsável:** JOSÉ DA SILVA (jose). Atributo é exibido se cadastrado no contrato.

Abaixo da tela de detalhamento do contrato, será exibida uma listagem com as unidades beneficiadas e o valor dos benefícios correspondentes, com os seguintes campos:

- **Unidade:** Nome da unidade beneficiada, no formato: Nome (Código);
- **Valor Total:** Valor total do benefício da unidade (em R\$);
- **Saldo Atual:** Saldo (em R\$) do benefício disponível para unidade em relação ao utilizado;
- **Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:** Somatório de todos os benefícios das unidades associadas a esse contrato.

Em seguida estará disponível um formulário para a descrição do Remanejamento de Contrato, com os requisitos:

- **Valor:** O usuário deve informar o valor. Caso não seja informado ou o valor digitado for igual a zero o sistema deve exibir a mensagem: *"Valor inválido. O valor deve ser um número válido e maior que zero."*
- **Unidade Origem:** O usuário deve selecionar a unidade em um lista.
- **O usuário poderá escolher uma unidade destino ou uma nova unidade beneficiada:**
  - **Unidade de destino:** Caso seja selecionada, o usuário deverá escolher uma unidade na lista.
  - **Nova Unidade Beneficiada:** Caso seja selecionada, o usuário deverá escolher uma unidade na lista ou digitar o código da unidade. O sistema deverá disponibilizar uma opção para busca da unidade em nova janela.

Ao selecionar a opção de **Continuar**, o sistema deve exibir a tela de confirmação do remanejamento com título: *"Confirmar Remanejamento Interno do Contrato"*, conforme descrita abaixo:

- **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Licitação:** Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99).
- **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.
- **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO*



*DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ou SERVIÇOS DE LIMPEZA.*

- **Status:** Situação atual do contrato. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO*, *FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
- **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
- **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.
- **Telefone:** Telefone do contratado.
- **E-mail:** Endereço eletrônico do contratado.
- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Data da Publicação:** Data em que o documento foi publicado.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Pode assumir os valores *Sim* ou *Não*.
- **Valor Inicial do Contrato:** É o valor acordado na criação do documento contratual.
- **Valor Atual do Contrato:** É o valor vigente para o contrato. Caso não tenha havido necessidade de mudança, este valor é o mesmo do inicial.
- **Saldo Atual:** É o montante disponível para ser usado com itens do contrato até o seu término.
- **Cadastrador:** Login do usuário que cadastrou o contrato.
- **Usuário Responsável:** JOSÉ DA SILVA (jose). Atributo é exibido se cadastrado no contrato.
- **Unidades Beneficiadas com a Operação**
  - **Unidade:** exemplo de unidade → HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES(21.00)
  - **Valor Total:** deve ser exibido no formato → R\$ 0,00
  - **Saldo Atual:** deve ser exibido no formato → R\$ 0,00
  - **Valor da Operação:** deve ser exibido no formato → R\$ 0,00
  - **Valor Atual Contratual das Unidades Beneficiadas:** deve ser exibido no formato → R\$ 0,00
- **Confirmação de Remanejamento**
  - **Valor::** Valor a ser remanejado. Exibir no formato R\$0,00
  - **Unidade Origem::** deve ser exibido no formato → R\$ 0,00
  - **Unidade Destino::** deve ser exibido no formato → R\$ 0,00
- O sistema deve exibir a mensagem: *"CONFIRMA DADOS DO REMANEJAMENTO INTERNO DO CONTRATO?"*

Com a confirmação do usuário, o sistema deverá exibir o comprovante seguindo com os dados (*"Comprovante - Contratos"*):

- **Número do Contrato:** Deve ser exibido o Número/Ano. Ex.: 25/2009
- **Continuado.**
- **Tipo do Contrato:** São tipos de contrato, Acadêmico, Despesa/Global, Despesa Ordinário e

Receita.

- **SubTipo do Contrato:** Pode ser *NENHUM, AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Objeto do Contrato:** Exibir informações gerais sobre o contrato.
- **Fornecedor:** exibir CNPJ e Denominação do fornecedor. Exemplo do formato, 00.000.000/0000-00 W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
- **Telefone Fornecedor.**
- **E-mail Fornecedor.**
- **Data de Início:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
- **Data de Término:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
- **Valor Inicial do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
- **Valor Atual do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
- **Licitação:** Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99).
- **Cadastrador:** JOSE DA SILVA (jose)
- **Usuário Responsável:** JOSÉ DA SILVA (jose). Atributo é exibido se cadastrado no contrato.

## Principais Regras de Negócio

- Não é possível fazer um remanejamento interno em um contrato se o mesmo não possuir pelo menos uma unidade beneficiada associada a ele.
- Na tela de "*Remanejamento Interno do Contrato*" se as unidades forem iguais, o sistema deverá exibir a mensagem: "*As unidades beneficiadas selecionadas como origem e destino devem ser diferentes.*"
- Caso o valor informado seja maior que o Saldo Atual, o sistema deve criticar com a mensagem: "*O valor a ser remanejado deve ser menor ou igual ao saldo da unidade de origem.*"
- A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (08008.000156/2010-31), conforme descrito abaixo:
  - I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
  - II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;
  - III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
  - IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.constratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Remanejamento Contrato	administrativo.constratos.remanejamento_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.constratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Alteração Contratual → Alterações → Remanejamento Interno

Usuário: rcs1 (GETSOR\_CONTRATO), nnaa (GESTOR\_CONTRATO\_GLOBAL)

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO ou GESTOR\_CONTRATO\_GLOBAL

## Cenários de Teste

- Tentar acessar o uc informando um contrato que não possua unidades beneficiadas relacionadas a ele. O sistema deve bloquear a continuação do uc;
- Tentar acessar o uc informando um contrato que possua unidades beneficiadas relacionadas a ele. O sistema deve seguir normalmente o fluxo do uc;
- Realizar um remanejamento entre unidades e verificar se ocorre algum comportamento inesperado ou anormalidade no fluxo do uc;
- Entrar com um valor que seja maior que o Saldo Atual do contrato, o sistema deve criticar a operação;

## Dados para o Teste

- Efetuar um cadastro de um contrato e associar a ele uma ou mais unidades beneficiadas ao contrato.
  - SIPAC → Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Auto-incremento (Por exemplo)

# Cadastrar/Listar Calendário de Eventos

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de definir horários para determinados eventos do sistema.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Calendário Evento → Cadastrar/Listar.

A fim de cadastrar um evento a ser realizado através do sistema, o usuário deve preencher os dados:

- **Evento:** Tipo TEXTO.
- **Denominação:** Tipo TEXTO.
- **Data Inicial:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data Final:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.

Abaixo desse formulário, é exibida uma listagem com todos os eventos cadastrados no sistema, exibindo os mesmos dados exibidos anteriormente.

Adicionalmente, a listagem fornece as opções de **alteração do evento** e **remoção do evento**. Ao selecionar a primeira, é permitido ao usuário alterar os dados referentes ao evento cadastrado no sistema. Em relação à remoção, é exibida uma tela de confirmação para a realização de tal operação.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classes	Tabelas
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.CalendarioEvento	administrativo.comum.calendario_evento
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Evento	administrativo.comum.evento
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Periodicidade	administrativo.comum.periodicidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Calendário Evento → Cadastrar/Listar.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

- Efetuar o cadastro de um calendário.
- Efetuar a atualização de um calendário.
- Efetuar a remoção de um calendário.
- Tentar inserir dois calendários com a mesma denominação. O sistema deve criticar.

# Cadastrar Contratados

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de cadastrar contratados, vinculando-os a um determinado [contrato](#). Contratado é a pessoa que não possui um vínculo funcional com a instituição, ou seja, é um terceirizado.

## Descrição do Caso de uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Contratados → Cadastrar.

Para cadastrar um contratado é necessário fazer uma busca pelo contrato através das seguintes opções:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo**: Tipo TEXTO, são apresentadas as opções de: SIM ou NÃO (RN01).

O resultado da busca mostra uma lista de contratos com os dados:

- **Número**: Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - SIGLA CONTRATANTE.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Data do Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login de quem cadastrou**: Tipo TEXTO, formato: LOGIN USUÁRIO.

Ao selecionar o contrato, serão apresentados os dados do Contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **SubTipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Status**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Descrição do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: DOCUMENTO CONTRATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Publicação**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.
- **Valor Original do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual**: Tipo NUMÉRICO.

É um formulário para o cadastro dos contratados (RN02 e RN03):

- **Serviço\***: Tipo TEXTO.
- **Unidade\***: Tipo TEXTO, formato: UNIDADE (CÓDIGO).
- **CPF\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Nome\***: Tipo TEXTO.
- **Sexo\***: Tipo TEXTO, são apresentadas as opções: 'MASCULINO' ou 'FEMININO'.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O filtro **Contrato Externo** pode ser exibido ou não de acordo com o valor definido no parâmetro DESABILITAR\_FILTRO\_CONTRATO\_EXTERNO.
- **RN02** - Não é permitido que uma mesma pessoa seja cadastrada como contratado em um mesmo contrato mais de uma vez;
- **RN03** - Um contratado pode estar em mais de um contrato ao mesmo tempo;

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrrn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	sipac.comum.pessoa
br.ufrrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	sipac.contratos.contrato
br.ufrrn.sipac.contratos.dominio.Contratado	sipac.contratos.contratado

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Caminho : aba CADASTRO → CONTRATADOS → CADASTRAR

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Para o teste, verificar se o contratado foi realmente cadastrado verificando se o mesmo é listado ([Listar Contratados](#)) na opção CADASTRO → CONTRATADOS → LISTAR.

## Dados para o Teste

Sugerimos utilizar o contrato 114/2008 para realizar os cadastros.

# Listar Contratados

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de listar os [contratados](#) vinculados a um determinado contrato.

## Descrição do Caso de uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Contratados → Listar.

O sistema disponibiliza um filtro para realizar o refinamento da listagem exibida contendo todos os contratados da instituição, com os seguintes campos:

- **Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: NOME UNIDADE.
- **Serviço:** Tipo TEXTO.
- **CPF:** Tipo NUMÉRICO.
- **Nome:** Tipo TEXTO.

Como já mencionado, a listagem dos contratados possui os seguintes campos:

- **Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: NOME UNIDADE.
- **Serviço:** Tipo TEXTO.
- **CPF:** Tipo NUMÉRICO.
- **Nome:** Tipo TEXTO.

O sistema permite a alteração ou remoção dos contratados relacionados. Para a alteração, verifique a especificação: [Cadastrar Contratado](#). Caso haja necessidade de remoção, então é requerida uma confirmação para realizar a remoção do indivíduo.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	sipac.comum.pessoa
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	sipac.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contratado	sipac.contratos.contratado

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC



Módulo: Contratos

Link(s): Caminho : aba CADASTRO → CONTRATADOS → LISTAR

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Para o teste, realizar o cadastro ([Cadastrar de Contratados](#)) na opção CADASTRO → CONTRATADOS → CADASTRAR.

## **Dados para o Teste**

Sugerimos utilizar o contrato 114/2008 para realizar a listagem dos contratados.

# Cadastrar Empresas Concessionárias

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de cadastrar as pessoas físicas ou jurídicas que serão relacionadas como contratadas nos contratos firmados com a instituição em questão.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Empresas/Concessionárias → Cadastrar.

A fim de cadastrar uma pessoa física ou jurídica que serão relacionadas como contratadas, faz-se necessário o preenchimento dos campos:

- **Tipo do Fornecedor\***: Tipo TEXTO, são apresentadas as opções: 'PESSOA FÍSICA', 'PESSOA JURÍDICA' ou 'UNIDADE GESTORA'.
- **Razão Social\***: Tipo TEXTO. É o nome devidamente registrado sob o qual uma pessoa jurídica se individualiza e exerce suas atividades. A razão social diferencia-se do nome dado a um estabelecimento ou do nome comercial com que a empresa pode ser reconhecida junto ao público;
- **Nome Fantasia**: Tipo TEXTO. É a designação popular de Título de Estabelecimento utilizada por uma instituição (empresa, associação etc), seja pública ou privada, sob a qual ela se torna conhecida do público. Esta denominação opõe-se à razão social, que é o nome utilizado perante os órgãos públicos de registro das pessoas jurídicas;
- **CPF/CNPJ**: Tipo NUMÉRICO. Número de cadastro que identifica a pessoa ou a empresa;
- **Representante**: Tipo TEXTO. Nome do representante comercial da empresa que capta novos negócios e reporta-se diretamente ao diretor comercial;
- **Endereço\***: Tipo TEXTO. Nome da rua/avenida onde a empresa/pessoa física localiza-se;
- **Bairro\***: Tipo TEXTO. Bairro onde está situada a empresa/pessoa física;
- **Internacional**: Tipo LÓGICO. Marque esta opção caso a empresa/pessoa física seja internacional;
- **Cidade\***: Tipo TEXTO, formato: NOME CIDADE - ESTADO. Cidade do país onde a empresa/pessoa física localiza-se;
- **CEP**: Tipo NUMÉRICO. Código de Endereçamento Postal da localidade onde a empresa/pessoa física está situada;
- **Email**: Tipo TEXTO. Correio eletrônico da empresa/pessoa física, se houver;
- **Fone**: Tipo NUMÉRICO. Número do telefone da empresa/pessoa física, se houver;
- **Fax**: Tipo NUMÉRICO. Número do Fax da empresa/pessoa física, se houver;
- **NIT ou PIS/PASEP**: Tipo NUMÉRICO. Número identificador do documento de contribuição social de natureza tributária, devida pelas pessoas jurídicas, com objetivo de financiar o pagamento do seguro-desemprego e do abono para os trabalhadores que ganham até dois salários mínimos.
- **Emite Fatura?**: Tipo TEXTO. Indica se a empresa/pessoa física emite faturas relacionadas aos contratos firmados.
- **Alíquota de Imposto**: Tipo NUMÉRICO. Percentagem para o cálculo de um tributo relacionado

aquela empresa.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.comum.dominio.PessoaGeral	adminsitrativo.comum.pessoa
br.ufn.comum.dominio.UsuarioGeral	adminsitrativo.comum.usuario
br.ufn.comum.dominio.Pessoa	adminsitrativo.comum.pessoa
br.ufn.comum.dominio.Usuario	adminsitrativo.comum.usuario

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Empresas/Concessionárias → Cadastrar.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Efetuar o cadastro de uma empresa/concessionária e verificar se ocorre algum erro.

Caminho para a realização do teste:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Empresas/Concessionárias → Cadastrar.

# Cadastrar Escala de Contratação

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de cadastrar novas escalas de contratação para a finalidade de especificar no contrato de um funcionário terceirizado a carga horária e informações análogas a ela. Ex: 44 horas, 12h diurnas, 12h noturnas, etc. É usado por usuários habilitados a fazer o cadastro e manutenção dos registros dos contratos firmados com a instituição no sistema.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Escala Contratação → Cadastrar.

O usuário deve fornecer o dados a seguir:

- **Denominação\***: Tipo TEXTO. (RN01)

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Não deve haver mais de uma escala com a mesma denominação.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EscalaContratacao	administrativo.contratos.escala_contratacao

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Cadastros → Escala de Contratação → Cadastrar

- rsl (GESTOR\_CONTRATO)
- cunha (GESTOR\_CONTRATOS\_GESTORA)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS\_GESTORA.

## Dados para o Teste

Verificar os dados cadastrados no caso de uso de [Listagem de Escala de Contratação](#).

# Listar/Alterar Escala de Contratação

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de permitir listar/alterar/remover as escalas de contratação cadastradas em [Cadastrar Escala de Contratação](#).

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Escala Contratação → Listar/Alterar.

São exibidas as escalas de contratação encontradas, com a informação:

- **Denominação:** Tipo - TEXTO.

Para cada uma das escalas apresentadas há as opções de alterá-la ou removê-la.

Caso deseje alterar, o sistema segue o mesmo fluxo de [Cadastrar Escala de Contratação](#), porém com os dados atuais já preenchidos, sendo editáveis.

Caso deseje remover, a escala de contratação escolhida é excluída da lista descrita no início do caso de uso.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Cadastros → Escala de Contratação → Listar/Alterar

- rcs1 (GESTOR\_CONTRATO)
- cunha (GESTOR\_CONTRATOS\_GESTORA)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS\_GESTORA.

## Cenários de Teste

Realizar [Cadastro de Escalas de Contratação](#) e verificar se aparecem aqui. Também realizar alterações e exclusões.

# Atualizar Parâmetros

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de listar todos os parâmetros cadastrados diretamente no Banco de Dados, para cada gestora de uma determinada organização. O objetivo é atribuir valores para estes parâmetros para serem disparados a partir de uma eventual operação no sistema. Com a criação desta funcionalidade, cada unidade gestora terá seus próprios parâmetros para serem executados, ficando assim independente dos valores atribuídos aos parâmetros de outra unidade. Um exemplo para esta operação seria criação de um parâmetro para envio de email a uma UG X.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acessado através do caminho: SIPAC → Contratos → Cadastros → Parâmetros Gestora → Atualizar Parâmetros.

O sistema apresenta a lista de parâmetros cadastrados para unidade gestora com os seguintes dados:

- **Nome:** Tipo - TEXTO. Corresponde ao nome do parâmetro cadastrado.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Valor:** Tipo - TEXTO. Corresponde ao valor atribuído ao parâmetro, que pode ser email, ou outro valor desejado.

o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
< PREENCHER >	< PREENCHER >

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Cadastros → Parâmetros Gestora → Atualizar Parâmetros

Usuário: <Para cada papel descrito fornecer pelo menos um usuário que realmente utilizará o caso de uso, e não logins genéricos como gleydson e raphaela. Informação Obrigatória>

Exemplos:

gizelealmeida (projetos de cursos e concursos),  
simonelopes (capacitação)>

Papel que usuário deve ter: <Denominação dos papéis. Preenchimento obrigatório. Ex.: SigrhPapeis.GESTOR\_PROJETO\_CURSOS\_CONCURSOS >

## **Cenários de Teste**

<É a definição de um conjunto específico de entradas de teste, condições de execução e resultados esperados, identificados com a finalidade de avaliar um determinado aspecto de um Item a ser testado.>

## **Dados para o Teste**

< Descreve como obter os dados que serão usados para o teste do caso de uso.>

Se for necessário descrever um script, usar a tag: <code sql>

# Cadastrar/Listar Tipo de Anexo de Contratos

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de efetuar o cadastro do tipo de anexo do arquivo do contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Tipo de Anexo de Contratos → Cadastrar/Listar.

Para cadastrar o *Tipo de Anexo do Contrato*, o Gestor informa o dado:

- **Denominação\***: Tipo TEXTO. Descrição do tipo de anexo.

O sistema exibe a lista com os tipos de anexo cadastrados, com os dados:

- **Denominação**: Tipo TEXTO.

As opções de remoção e alteração também estão disponíveis ao usuário. Caso o usuário deseje remover um tipo de anexo, então é requerida uma confirmação para concluir o procedimento. Caso haja necessidade de alteração, então ao usuário será disponibilizada a alteração do tipo de anexo desejado.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufnr.sipac.contratos.dominio.TipoAnexoContrato	administrativo.contratos.tipo_anexo_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): Aba Cadastros → Tipo de Anexo de Contratos → Cadastrar/Listar

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO.

## Cenários de Teste

Acessar o caminho:

CONTRATOS → Aba Cadastros → Tipo de Anexo de Contratos → Cadastrar/Listar

- Efetuar o cadastro de um tipo de anexo de contrato com a denominação vazia.
- Efetuar o cadastro de um tipo de anexo de contrato com o mesmo nome de um já cadastrado.



- Efetuar a edição de um tipo de anexo de contrato.
- Efetuar a remoção de um tipo de anexo de contrato.

## **Dados para o Teste**

Para visualizar os dados cadastrados pode-se verificar pelo caminho:

Contratos → Aba Geral → Contrato → Arquivos → Anexar Arquivos ao Contrato.

Buscar por um contrato qualquer. Após a consulta será mostrada a opção de anexar arquivos ao contrato buscado, nela haverá um combobox com a lista de tipos de anexos de contratos cadastrados.

# Cadastrar Tipo de Área da Unidade Beneficiada

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de permitir o cadastro dos Tipos de Áreas de Unidades Beneficiadas. Tipos de Áreas de Unidades Beneficiadas, são denominações de tipos de serviços e limpeza ou locação de mão de obra utilizadas pelas unidades no cadastro de contratos.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: Módulos → Contratos → Cadastros → Tipo de Área da Unidade Beneficiada, e inicia com o preenchimento dos dados do Tipo de Área da Unidade Beneficiada:

- **Denominação \*:** Tipo TEXTO.
- **Abreviatura \*:** Tipo TEXTO.

Após informar os dados necessários o usuário solicita o cadastro. Os Tipo de Áreas da Unidade Beneficiada que forem cadastrados são exibidos em uma listagem na qual tem-se as seguintes informações:

- **Denominação:** Tipo - TEXTO.
- **Abreviatura:** Tipo - TEXTO.

Além dessas informações tem-se as operações de *remover* um Tipo de Área da Unidade Beneficiada, para a qual o usuário deve confirmar a remoção, e a operação de *alterar* um Tipo de Área da Unidade Beneficiada, para a qual pode-se alterar os dados descritos anteriormente.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classes	Tabelas
br.ufn.sipac.contratos.dominio.TipoAreaServico Limpeza	administrativo.contratos.tipo_area_serv_limpeza

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Cadastros → Tipo de Área da Unidade Beneficiada → Cadastrar

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Tentar inserir um Tipo de Área da Unidade Beneficiada sem informar os dados necessários, o sistema deve impedir.

Os Tipo de Área da Unidade Beneficiada são listados através do Caso de Uso, [Tipo de Área da Unidade Beneficiada -> Listar.](#)

# Listar Tipo de Área da Unidade Beneficiada

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de listar os Tipo de Áreas da Unidade Beneficiada cadastrados em [Cadastrar Tipo de Área da Unidade Beneficiada](#).

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: Módulos → Contratos → Aba Cadastros → Tipo de Área da Unidade Beneficiada → Listar.

Inicia-se com a listagem de todos os Tipo de Áreas da Unidade Beneficiada, exibindo as seguintes informações:

- **Denominação:** Tipo - TEXTO.
- **Abreviatura:** Tipo - TEXTO.

Além dessas informações tem-se as operações de *remover* um Tipo de Área da Unidade Beneficiada, para a qual o usuário deve confirmar a remoção, e a operação de *alterar* um Tipo de Área da Unidade Beneficiada, para a qual pode-se alterar os dados conforme descritos em [Cadastrar Tipo de Área da Unidade Beneficiada](#).

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se Aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classes	Tabelas
br.ufn.sipac.contratos.dominio.TipoAreaServico Limpeza	administrativo.contratos.tipo_area_serv_limpeza

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Cadastros → Tipo de Área da Unidade Beneficiada → Listar

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Não se aplica!

## Dados para o Teste

Os Tipo de Área da Unidade Beneficiada podem ser cadastrados através do Caso de Uso [Tipo de](#)

Área da Unidade Beneficiada -> Cadastrar.

# Cadastrar/Listar Tipo de Fiscal

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de efetuar o cadastro do tipo de fiscal do contrato. O fiscal de um contrato pode está associado a uma determinada função, nas quais, podem ser, PRESIDENTE, SUPLENTE, MEMBRO e TITULAR, dentre outros que se fizerem necessário. O setor de contratos e demais setores competentes realizam esta operação de cadastro.

## Descrição do Caso de Uso

Para cadastrar o Tipo de Fiscal, o Gestor informa:

- **Denominação\***: Tipo - TEXTO.

O sistema exibe a lista com os tipos de fiscais cadastrados, com os dados:

- **Denominação**: Tipo - TEXTO.

O sistema exibe opção para alterar e remover a descrição do tipo de fiscal cadastrada.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrr.br.sipac.contratos.dominio.TipoFiscal	administrativo.contratos.tipo_fiscal

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): Aba Cadastros → Tipo de Fiscal → Cadastrar/Listar

Usuário: nnaa (GESTOR\_CONTRATO), rcs1 (GESTOR\_CONTRATO\_GLOBAL)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO ou SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_GLOBAL.

## Cenários de Teste

Acessar o caminho:

CONTRATOS → Aba Cadastros → Tipo de Fiscal → Cadastrar/Listar

- Efetuar o cadastro de um tipo de fiscal com a denominação vazia.
- Efetuar o cadastro de um tipo de fiscal com o mesmo nome de um já cadastrado.
- Efetuar a edição de um tipo de anexo de contrato.

- Efetuar a remoção de um tipo de anexo de contrato.

## **Dados para o Teste**

Para visualizar os dados cadastrados pode-se verificar pelo caminho:

Contratos → Aba Geral → Contrato → Associações → Associar Fiscais ao Contrato.

Buscar por um contrato qualquer. Após a consulta será mostrada a opção de associar fiscais ao contrato buscado, nela haverá um combobox com a lista de tipos de fiscais cadastrados.

# Cadastrar Unidade de Medida

Esse caso de uso é utilizado a fim de tipificar um serviço ou material fornecido num contrato. Se um determinado produto é fornecido com unidade de medida decímetros cúbicos e por acaso, tal unidade não for originalmente cadastrada no sistema, o gestor de contrato, para que o sistema reflita a realidade do contrato assinado, deverá inserir tal unidade ao conjunto inicial de unidades.

Os usuários que podem utilizá-lo são aqueles com papel para o cadastro e manutenção dos registros dos contratos firmados com uma instituição no sistema.

## Descrição do Caso de Uso

Para cadastrar uma unidade de medida, o usuário apenas deverá preencher todos os campos do formulário **Dados da Unidade de Medida**, que são:

- **Denominação:** Tipo TEXTO. Nome designativo da unidade de medida, indica qual a unidade de medida do serviço ou material a ser inserida no sistema.
- **Tipo:** Tipo TEXTO. Indica se a unidade será utilizada para **serviço** ou **material** fornecido no contrato.

Caso o cadastro tenha sido efetivado com sucesso, será exibida uma mensagem no canto superior direito da tela do usuário.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Cada unidade de medida só pode estar associada a um tipo (**SERVIÇO** ou **MATERIAL**).
- **RN02** - Cada unidade de medida não pode ter o nome igual ao de outra com o mesmo tipo (**SERVIÇO** ou **MATERIAL**).

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.UnidadeMedida	administrativo.comum.unidade_medida

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Unidade de Medida → Cadastrar.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Efetuar o cadastro de uma unidade de medida e verificar se ocorre algum erro no processo.

Caminho para a realização do teste:



SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Unidade de Medida → Cadastrar.

# Listar Unidade de Medida

Esse caso de uso é utilizado a fim de fornecer uma lista dos tipos de unidade de medida cadastradas no sistema, remoção do cadastro ou ainda a alteração de seus dados.

O Gestor de contratos acessará essa funcionalidade pelo caminho: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Unidade de Medida → Listar.

## Descrição do Caso de Uso

Inicialmente, será exibida ao usuário tanto um formulário de **Busca de Unidades de Medida** quanto uma listagem, abaixo desse, contendo todas as unidades de medida inseridas no sistema.

Ao preencher o formulário citado, que possui apenas um campo chamado de **Denominação** que é o nome designativo da unidade de medida a ser buscada no sistema, o sistema irá realizar um filtro para aquela listagem já referida nesse documento.

Essa listagem ainda oferece duas opções ao usuário, que são a de alteração dos dados da unidade de medida e da remoção dessa. Ao selecionar a primeira opção, o usuário será remetido a uma tela com os dados da unidade selecionada preenchidos a fim de realizar a alteração da mesma, que são:

- **Denominação:** Nome designativo da unidade de medida, indica qual a unidade de medida do serviço ou material a ser inserido no sistema.
- **Tipo:** Indica se a unidade será utilizada para **serviço** ou **material** fornecido no contrato.
- **Ativo:** Campo de seleção que pode assumir dois valores: **Marcado**, para que essa unidade de medida seja relacionada para a listagem durante o cadastro/alteração do contrato; ou **Não Marcado**, para o caso em que não se deseje o fato exposto acima.

Ao selecionar a opção de remoção, será mostrada uma tela de confirmação para o usuário realizar tal operação.

## Principais Regras de Negócio

- Cada unidade de medida só pode estar associada a um tipo (**SERVIÇO** ou **MATERIAL**).

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.UnidadeMedida	administrativo.comum.unidade_medida

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Unidade de Medida → Listar.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Realizar a busca para verificar se o resultado da listagem é alterado. Efetuar a edição e remoção de uma unidade de medida.

Caminho para a realização do teste:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Cadastros → Unidade de Medida → Listar.

# Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento

Este caso de uso é utilizado pelo gestor de contratos com a finalidade de gerar um relatório contendo o resumo das fichas de acompanhamento enviadas para um determinado [contrato](#). Com isto o usuário terá uma forma rápida de acompanhar se um determinado contrato esta sendo cumprido ou não por todas as unidades beneficiadas com o mesmo. Estas fichas representam o acompanhamento dos serviços efetuados para cada uma das unidades beneficiadas.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consulta/Relatórios → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento.

Sistema solicita os dados do contrato para emissão do resumo das fichas de acompanhamento:

- **Número\***: Tipo: NUMÉRICO.
- **Ano\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Período\***: Tipo TEXTO.

É exibida uma lista com os contratos encontrados, exibindo os atributos:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO.

Ao selecionar um contrato, o sistema exibe um relatório conforme o modelo:

### Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento

#### Informações Gerais do Contrato

**Número do Contrato:** 9.../AAAA

**Licitação:** SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO.

**Subtipo do Contrato:** SUBTIPO CONTRATO.

**Status:** STATUS

**Objeto do Contrato:** OBJETO CONTRATO

**Contratado:** DOCUMENTO CONTRATATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** Tipo DATA.

**Data de Término:** DD/MM/AAAA (Original: DD/MM/AAAA).

**Data da Publicação:** Tipo DATA.

**Valor Original do Contrato:** R\$ 99,99

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Saldo Atual:** R\$ 99,99

<b>Unidade</b>	<b>Atesto</b>	<b>01</b>	<b>...</b>	<b>11</b>
SIGLA UNIDADE - CÓDIGO UNIDADE	<b>Atestado por</b> NOME FUNCIONÁRIO	Sim ou Não	Sim ou Não	Sim ou Não
SIGLA UNIDADE - CÓDIGO UNIDADE	<b>Atestado por</b> NOME FUNCIONÁRIO	Sim ou Não	Sim ou Não	Sim ou Não
_____	_____	_____	_____	_____

<b>Núm. Cláusula</b>	<b>Descrição da Cláusula</b>	<b>Porcentagem Cumprido</b>	<b>Porcentagem Não Cumprido</b>
9...	DESCRIÇÃO CLÁUSULA	99,99 %	99,99 %
9...	DESCRIÇÃO CLÁUSULA	99,99 %	99,99 %
_____	_____	_____	_____

O caso de uso é, então, finalizado.

## **Principais Regras de Negócio**

Não se Aplica.

## **Resoluções/Legislações Associadas**

Não se Aplica.

## **Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas**

<b>Classe</b>	<b>Tabela</b>
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoContrato	sipac.contratos.acompanhamento_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	sipac.contratos.unidade_beneficiada

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Consultas/Relatórios → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS

## **Cenários de Teste**

Deve-se verificar através do caso de uso de Envio de Fichas de Acompanhamento de Contrato se os dados exibidos no relatório conferem com as fichas do contrato em questão. Pode-se fazer isso através do caso de uso SIPAC → Portal Administrativo → Contratos → Enviar Ficha de Acompanhamento, onde pode-se enviar uma ficha de acompanhamento da seguinte forma: Escolher

uma unidade e um contrato. Depois clicar em inserir nova ficha de acompanhamento, e preencher os dados. Ir em enviar. utilizando o usuário: marília

## **Dados para o Teste**

Por exemplo, ver o caso de uso e o relatório para o contrato 25/2007.

# Consultar Balancete de Contratos

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de mostrar todas as movimentações dos contratos da instituição.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Balancete dos Contratos.

Inicialmente, são exibidos os contratos em vigência na instituição, com os seguintes campos(RN01):

- **Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Contratado:** Tipo TEXTO.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Pago:** Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo:** Tipo NUMÉRICO.
- **Vencimento:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- O sistema exibe o *Total de Contratos* como campo totalizador: Tipo NUMÉRICO.
- O sistema exibe o Total do *Valor* como totalizador: Tipo NUMÉRICO.
- O sistema exibe o Total do *Valor Total* como totalizador: Tipo NUMÉRICO.
- O sistema exibe o Total do *Saldo* como totalizador: Tipo NUMÉRICO.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O sistema disponibiliza a visualização do objeto do contrato.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrr.br.sipac.contratos.dominio.contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Balancete dos Contratos.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO, GESTOR\_CONTRATO, AUDITOR e GESTOR\_INSTITUICAO.

## **Cenários de Teste**

Realizar consulta.

Para verificar os dados exibido pode ser comparado com as informações geradas pelo relatório de contrato detalhado, o qual discrimina todas as informações do contrato.

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado.



# Contratos a Vencer

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de exibir o relatório de contratos com a data a vencer.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos a Vencer.

Ao usuário é requerido que informe os filtros para a criação do relatório, com os seguintes campos:

- **Contratos a vencer até a data\***: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Subtipo**: Tipo TEXTO, são apresentadas opções tais quais: 'NENHUM', 'AQUISIÇÃO DE LIVROS' etc.

Após confirmada a busca, o sistema exibe o relatório, conforme o modelo:

### RELATÓRIO DE CONTRATOS A VENCER

Até: DD/MM/AAAA

Número	Tipo	Licitação	Data de Início	Data de Término	Valor
9.../AAAA - SIGLA CONTRATAN TE	TIPO CONTRATO	SIGLA TIPO LICITAÇÃO - 9.../AAAA	DD/MM/AAA A	DD/MM/AAA A	R\$ 99,99
<b>Contratado:</b> DENOMINAÇÃO CONTRATADO (DOCUMENTO CONTRATADO)					
<b>Objeto:</b> DESCRIÇÃO OBJETO DO CONTRATO					
Número	Tipo	Licitação	Data de Início	Data de Término	Valor
9.../AAAA - SIGLA CONTRATAN TE	TIPO CONTRATO	SIGLA TIPO LICITAÇÃO - 9.../AAAA	DD/MM/AAA A	DD/MM/AAA A	R\$ 99,99
<b>Contratado:</b> DENOMINAÇÃO CONTRATADO (DOCUMENTO CONTRATADO)					
<b>Objeto:</b> DESCRIÇÃO OBJETO DO CONTRATO					

Total de Contratos: Tipo NUMÉRICO. *Somatório dos contratos listados no relatório.*

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio	administrativo.contratos.contrato

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos a Vencer.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO, GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO, AUDITOR e GESTOR\_INSTITUICAO.

## **Cenários de Teste**

Efetuar consultas com diferentes data de vencimento de contratos para verificar os resultados.

O teste pode é realizado no seguinte caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos a Vencer.

Para verificar se os dados listados estão de acordo. Pode pegar um contrato e visualizar seu detalhamento em:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos Detalhado.

# Contratos da Unidade

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com o objetivo de mostrar todos os contratos da unidade a partir de um determinada data.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos da Unidade.

O sistema exibe por padrão os contratos da Unidade Gestora do Gestor (ou a Unidade do usuário logado, caso tenha sido acessado do Portal Administrativo), na data vigente atual. O Gestor pode selecionar um outra unidade na lista e alterar a data atual de vigência para uma outra:

- **Contrato:** Tipo TEXTO, formato: 9../AAAA - SIGLA CONTRATANTE.
- **Contratado:** Tipo TEXTO, formato: Tipo TEXTO, DOCUMENTO CONTRATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Início:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Término:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Valor(Unidade):** Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo(Unidade):** Tipo NUMÉRICO.

O sistema disponibiliza as opções para visualizar o [contrato](#) e as [notas fiscais](#).

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrr.br.comum.dominio.UnidadeGeral	administrativo.comum.unidade
br.ufrr.br.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrr.br.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos da Unidade.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Realizar consultas com diferentes unidades para verificar o conteúdo de seus resultados.

O teste pode ser realizado no seguinte caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos da Unidade.

# Consultar Contratos por Contratado

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com o objetivo de confecção de um relatório contendo todos os contratos associados a um determinado contratado.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos por Contratado.

A fim de que o relatório citado seja confeccionado, faz-se necessário, primeiramente que o usuário selecione um contratado com o qual deseja-se trabalhar. Para tal feito, todos os campos do formulário **Buscar Contratado** deverão ser preenchidos, a saber:

- **Contratado:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO (DOCUMENTO CONTRATADO), entrada de dados: NOME CONTRATADO.
- *Observamos que, caso o contratado não esteja cadastrado no sistema, existe a opção de [Cadastrar Contratado](#) exibida no formulário.*

O sistema então exibe um relatório conforme o modelo abaixo:

### RELATÓRIO DE CONTRATOS POR CONTRATADO

**Razão Social:** RAZÃO SOCIAL CONTRATADO

**CPF/CNPJ:** DOCUMENTO CONTRATADO.

Número do Contrato	Data de Início	Data de Término	Valor	Saldo
9.../AAAA	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	R\$ 99,99	R\$ 99,99
<b>Total de Contratos: 99</b>				

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

### Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

# Consultar Contratos por Período

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criar um relatório contendo todos os contratos relacionados de um determinado período.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos por Período.

A fim de que o relatório citado seja confeccionado, se faz necessário, primeiramente que o usuário selecione um período com o qual deseja-se trabalhar, para isso:

- **Contratos com data de término no período de\*:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.
  - Determina o período no qual os contratos que terão seu período de vigência finalizados serão relacionados no relatório.
- **Sub-tipo:** Tipo TEXTO. Pode ser AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS, REFORMA DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS ou SERVIÇOS DE LIMPEZA.

O sistema então exibe um relatório conforme o modelo:

### RELATÓRIO DE CONTRATOS POR PERÍODO

**Período:** DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA

Número	Tipo	Licitação	Data de Início	Data de Término	Valor
9.../AAAA	TIPO CONTRATO	SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA	DD/MM/AAA A	DD/MM/AAA A	R\$ 99,99
<b>Contratado:</b> DENOMINAÇÃO CONTRATADO - (DOCUMENTO CONTRATADO)					
<b>Objeto:</b> OBJETO CONTRATO					

Total de Contratos: Tipo NUMÉRICO.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrr.br.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos por Período.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO, GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO, AUDITOR ou GESTOR\_INSTITUICAO.

## **Cenários de Teste**

Realizar diferentes combinações de período para verificar diferentes resultados.

Se a data do início do período for maior do que a data fim, o sistema deve alertar o usuário informando o erro.

Caminho para a realização do teste:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos por Período.

# Contrato Detalhado

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criar um relatório que exibe informações detalhadas sobre o contrato selecionado.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado.

O Gestor de Contratos visualiza a tela de *Busca de Contratos*, que possui os seguintes campos, que são de preenchimento obrigatório:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato AAAA.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO, São apresentadas opções: SIM OU NÃO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Formato - 9.../AAAA Tipo NUMÉRICO.
- **Empresa:** Formato - NOME DA EMPRESA, tipo TEXTO.
- **Tipo:** Tipo - TEXTO, são apresentadas opções de: ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA (RN01 e RN02).

Para ver os detalhes sobre tipos de contrato ler o [Documento de Negócios de Contratos](#).

- **Cadastro:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro:** Tipo TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe todos os detalhes do contrato:.

- **Número do Contrato:** Formato - 999999/AAAA Tipo NUMÉRICO.
- **Número do Processo:** Número do processo cadastrado na licitação do contrato (RN03).
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Licitação:** Tipo TEXTO, formato: NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA. (RN05). É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal.
- **Complemento:** Tipo TEXTO.
- **Status:** Tipo TEXTO. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO*, *FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
- **Subtipo do Contrato:** Tipo TEXTO, as opções são; AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ou SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS e REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.
- **Permite Acréscimo:** Tipo LÓGICO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO.



- **Endereço:** Tipo TEXTO.
- **Número CEI:** Tipo TEXTO.
- **Cidade/UF:** Tipo TEXTO.
- **Telefones:** Tipo TEXTO.
- **E-mail:** Tipo TEXTO.
- **Contratante:** Tipo TEXTO,
- **Data de Início e Término da Vigência:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.
- **Observação da Vigência:** Tipo TEXTO.
- **Data da Publicação:** Tipo DATA.
- **Continuado:** Tipo LÓGICO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Tipo LÓGICO .
- **Valor Inicial do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO.
- **Cadastrador:** Tipo TEXTO, formato: NOME (LOGIN).
- **Usuário Responsável:** Tipo TEXTO, formato: NOME (LOGIN).
- Caso existam editoras associadas ao contrato, são exibidas apresentando o atributo **Denominação**. A lista de editora deve ser agrupada por **Lote**. No agrupamento são exibidos os atributos: **Lote:** 1 - **Porcentagem de Desconto:** R\$ 9,00% - **Valor:** R\$ 9,99
- *O sistema exibe os dados do Exercício:*
  - **Empenho:** O sistema apresenta o *Número* e *Ano* do empenho. Deve conter opção para visualizar a [Consulta de empenho](#).
  - **Modalidade:** Tipo TEXTO.
  - **Data:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
  - **P.TRes./F.R./N.D./Es.:** Tipo TEXTO.
  - **Projeto de Pesquisa:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo:** Tipo NUMÉRICO.
  - *O sistema exibe os totais de valor e saldo:*
    - **Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
    - **Valor Exerc.:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
    - **Empenhado:** Tipo TEXTO.
    - **Saldo do Empenho:** Tipo NUMÉRICO.
    - **Saldo a Empenhar:** Tipo NUMÉRICO.
- *O sistema exibe os dados das Unidades Beneficiadas com o Contrato (RN4):*

- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: DD/MM/AAAA. Denominação e código da unidade beneficiada.
- **Valor Total:** Tipo NUMÉRICO. Valor que a Unidade deve pagar em relação aos seus itens e o valor total do contrato.
- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO. É o saldo do contrato referente à Unidade, dado pela diferença entre o valor total e o valor pago pela Unidade Beneficiada.
- **Valor Pago:** Tipo NUMÉRICO. Valor pago pela Unidade Beneficiada.
- **Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:** Tipo NUMÉRICO. Somatório dos três campos numéricos citados acima. Representa os valores totais, associado a todas as Unidades Beneficiadas.
- *Apresentar Arquivos de Detalhamento do Contrato:*
  - **Tipo:** Tipo TEXTO.
  - **Data:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
  - **Nome:** Tipo TEXTO.
- *Se existir termos do contrato, o sistema apresenta dados das Alterações Contratuais (termos aditivos):*
  - **Tipo:** Tipo TEXTO.
  - **Data:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
  - **Objeto:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Vig. Início:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
  - **Vig. Término:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
  - **Processo:** Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA.
  - **Empenho/Reforço:** Tipo NUMÉRICO.
- *O sistema apresenta os dados de notas fiscais associados ao contrato.*
  - **Unidade Beneficiada:** Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
  - **Série:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Número:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Emissão:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Mês/Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
  - **Processo de Pagamento:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA. Sistema mostra opção para ver processo de pagamento. O modelo é apresentado neste documento.
- *O sistema apresenta dados dos Fiscais do Contrato:*
  - **Tipo Fiscal:** Tipo TEXTO. O sistema apresenta o tipo, que pode ser presidente, suplente.
  - **Nome do Fiscal:** Tipo TEXTO.

- **CPF:** Tipo NUMÉRICO.
- **Portaria:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA. O sistema apresenta número e ano da portaria.
- **Período Vigência:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Siape:** Tipo NUMÉRICO. O sistema apresenta o código no siape.
- **Setor:** Tipo TEXTO.
- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: UNIDADE (CÓDIGO).

#### Modelo de Processo de Pagamento:

#### DESPACHO PARA PAGAMENTO - SECONT

Encaminhe-se ao Ordenador de Despesa , o presente processo de pagamento de N°. 99/2010, referente ao objeto do contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL INFORMACIONAL NACIONAL E/OU INTERNACIONAL, QUAIS SEJAM, LIVROS, DVD, CD ROM E/OU AUDIOVISUAIS, EM DIFERENTES ÁREAS DE CONHECIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS, PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO E ÁREAS ADMINISTRATIVAS da firma contratada SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A , referente ao(s) mês(es) de 9/2010 , informando que está de acordo com o contrato celebrado com a *Nome da Instituição*, abaixo sintetizado, cujo processo encontra-se arquivado nesta Assessoria.

**Informamos ainda, que as notas fiscais constantes deste processo foram devidamente conferidas e atestadas pelo nome do setor.**

Informações Gerais do Contrato			
Número	99999/2009	Período:	20/11/2008 à 30/12/2010
Contratado	99.999.999/9999-99 - SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A		
Licitação	PREGÃO - 99/2008 (Processo: 99999/2008)		
Objeto			

Notas Fiscais Associadas ao Processo de Pagamento

Unidade	Nota Fiscal	Valor
ACERVO BIBLIOGRÁFICO (99.99)	NF 2	R\$ 9,99
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Local, *dia* de *Mês* de *ano*.

NOME DO SETOR

DESPACHO

O caso de uso então é finalizado.

### Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Quando o contrato é do tipo Receita, o campo **Saldo Atual** não é exibido e em seu lugar é mostrado o campo **Valor Mensal?**, que deve indicar se o valor do contrato é pago mensalmente ou não.
- **RN02** - Contratos de Receita não podem ter empenhos associados.

- **RN03** - O campo novo **Número do Processo** deve ser do tipo numérico de tamanho 17.
- **RN04** - Caso contrato seja do tipo Receita, na seção *Unidades Beneficiadas com o Contrato* apenas são apresentados os campos **Unidade** e **Valor Total**.
- **RN05** - A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (08008.000156/2010-31), conforme descrito abaixo:
  - I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
  - II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;
  - III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
  - IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.FiscalContrato	administrativo.contratos.fiscal_contrato

## Plano de Testes

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

- Efetuar uma consulta de contrato detalhado e verificar se os campos **Número do Processo** e

**Cadastrador** são exibidos no formato correto.

- Verificar nova disposição de campos.

## **Dados para o Teste**

Através do caso de uso:

SIPAC → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos por Período

Pode ser obtido uma faixa de contratos por um determinado período, em sua listagem é fornecida o dado “Número” que é composto pelo “número” e “ano” do contrato.

# Contrato de Manutenção de Veículos

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contratos com o objetivo de permitir a geração de um relatório que apresenta informações sobre as notas fiscais referentes a manutenção nos veículos da frota da Universidade.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato de Manutenção de Veículos.

O Gestor do sistema faz a busca informando:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Período:** Se marcada deverá ser informado *mês* e *ano* inicial e final. Tipo TEXTO para o mês e NUMÉRICO para o ano.

Confirmando a busca, o sistema exibe o relatório, conforme modelo:

### Relatório de Notas Fiscais de um Contrato de Manutenção de Veículos

**Contrato:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.

**Fornecedor:** Formato 99.999.999/9999-99 - MGF-COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. Tipo TEXTO.

**Objeto:** Tipo TEXTO.

#### Notas Fiscais

Data	Mês/Ano	Processo	Nota Fiscal	Placa	Valor	Discriminação	Unidade
DD/MM/AAAA AAA	9/AAAA	99999/AAAA AA	999 - U	MXO-9999	R\$ 9,99	PEÇAS/SERV IÇOS	EAJ
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

### Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela

## Plano de Testes

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades)  
e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

# Histórico de Fiscalização

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de realizar a verificação de todas as atividades dos fiscais de execução contratual, ou seja, mostrar o histórico do fiscal que passou pelo contrato. Esses relatórios serão criados tantos quantos forem os atestos realizados, ou seja, a confirmação chancelada pelo gestor do contrato, da execução parcial ou total de um contrato vigente.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo de Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Histórico de Fiscalização.

Inicialmente, o usuário deverá realizar uma consulta por esses relatórios, que poderá levar em consideração os seguintes critérios:

- **Número do contrato:**\* Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:**\*: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Vigência:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA.
- **Contratada:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADA - DOCUMENTAÇÃO CONTRATADA, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou DOCUMENTAÇÃO.
- **Contratante:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATANTE - DOCUMENTAÇÃO CONTRATANTE, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou DOCUMENTAÇÃO.
- **Fiscal:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO FISCAL - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou DOCUMENTAÇÃO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre tipos de contrato ler o [Documento de Negócios de Contratos](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato detalhados na especificação: [Contrato Detalhado](#).

Adicionalmente, são exibidas as seguintes informações:

- **CPF:** Tipo NUMÉRICO.
- **Nome do Fiscal:** Tipo TEXTO, formato: NOME FISCAL.
- **Tipo do Fiscal:** Tipo TEXTO.
- **Portaria de Designação:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Período de Vigência:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.



- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).  
O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	administrativo.comum.pessoa
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.FiscalContrato	administrativo.contratos.fiscal_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.TipoFiscal	administrativo.contratos.tipo_fiscal
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Histórico de Fiscalização

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATOS

## Cenários de Teste

Buscar um contrato que possua histórico de fiscais.

Para inserir novos fiscais a um contrato, para que haja mudança no histórico deve-se usar o caso de uso:

Módulo Contratos → Aba Geral → Associações → Associar Fiscais ao Contrato

# Listar Contratos

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de listar todos os contratos firmados na instituição. Os tipos de contrato são:

- [Contrato Acadêmico](#)
- [Contrato de Auto-incremento](#)
- [Contrato de Despesa](#)
- [Contrato de Receita](#)

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos.

É possível filtrar a listagem através das seguintes informações:

- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Número do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Vigência Entre:** Formato DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA. Tipo DATA. Período no qual o contrato esteve em vigência, deverão ser preenchidas tanto a data de início quanto a de fim do período de vigência.
- **Todos os Vigentes Atualmente:** Tipo LÓGICO. (RN05)
- **Fornecedor:** Tipo TEXTO. Através de um autocomplete busca por fornecedor, pode ser realizada informando o CPF, CNPJ ou nome.
- **Número CEI:** Tipo TEXTO. (RN07)
- **Denominação:** Tipo TEXTO.
- **Licitação (Modalidade Número/Ano):** Formato Sigla da Modalidade 9/AAAA. Tipo TEXTO para a sigla da modalidade. Tipo NUMÉRICO para o número e ano.
- **Empenho Núm./Ano/Unidade Gestora do empenho:** Formato 9/AAAA/Nome da Unidade Gestora. Tipo NUMÉRICO para número e ano e TEXTO para o Nome da UG.
- **Processo de Licitação (Radical.Número/Ano-Dv):** Formato 99999.999999/AAAA-99. Tipo NUMÉRICO. (RN04)
- **Tipo da Contratação.** As opções são CONTINUADO ou NÃO CONTINUADO.
- **Tipo de Contrato:** Tipo TEXTO. As opções são ACADÊMICO, AUTO-INCREMENTO, DESPESA ou RECEITA. (RN02)
- **Tipo de Captação de Recursos:** Tipo TEXTO. Deve selecionado um dos tipos: (RN03)
  - TIPO A - Projetos provenientes da UFRN com captação de recursos pela FUNPEC.;
  - TIPO B - Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC.;
  - TIPO C - Projetos provenientes da FUNPEC com recursos captados pela própria fundação e executados com ou sem a participação da UFRN.;

- TIPO D - Projetos provenientes da FUNPEC, com a interveniência da UFRN, com captação de recursos pela fundação.;
- Projetos cuja captação de recursos não tem envolvimento da fundação.;
- **Sub-Tipo:** Indica o sub-tipo de contrato a ser buscado. Tipo TEXTO. As opções de subtipo são:
  - NENHUM (por padrão vem marcada);
  - AQUISIÇÃO DE LIVROS;
  - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
  - MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
  - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
  - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
  - REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO;
  - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- **Tipo de Projeto:** Tipo TEXTO. As opções podem ser: (RN03)
  - DESENVOLVIMENTO;
  - ENSINO;
  - EXTENSÃO;
  - PESQUISA;
- **Unidade Beneficiada:** Formato, Nome Unidade (código unidade). Tipo TEXTO.
- **Objeto:** Tipo TEXTO.
- **Não Exibir Contratos Finalizados:** Tipo - LÓGICO. (RN06)

Opções de Organização da Consulta

- **Exibir em Formato de Relatório:** Tipo - LÓGICO. Caso o usuário deseje que a lista seja exibida em formatação adequada para impressão.
- **Agrupar por Data Final da Vigência:** Tipo - LÓGICO.
- **Ordenação:** Tipo - TEXTO. A ordenação pode ser realizada por:
  - POR FINAL DA VIGÊNCIA (por padrão vem marcada);
  - POR INICIO VIGÊNCIA;
  - POR DATA DO CADASTRO;
  - POR ANO DO CONTRATO;

Selecionando um ou mais filtros na busca, o sistema exibe a lista de contratos de acordo com os filtros escolhidos:

- **Contrato:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Tipo:** Tipo TEXTO. As opções são ACADÊMICO, AUTO-INCREMENTO, DESPESA ou RECEITA. (RN02)
- **Licitação (Modalidade - Processo):** Formato 9/AAAA (Nome Modalidade - Número Processo).

Tipo TEXTO para modalidade e NUMÉRICO para número e ano da licitação e número do processo. É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal. Este campo contém a descrição da Modalidade da Licitação, o Número e o Ano da mesma, seguido do Número e Ano do Processo da Licitação.

- **Vigência:** Formato DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Valor:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO. Corresponde ao valor vigente do contrato.
- **Última Mov.:** Tipo TEXTO. Exemplo: 1º Aditivo.
- **Contratado:** Tipo TEXTO.
- **Telefone:** Tipo TEXTO.
- **Denominação (atributo é exibido se existir):** Tipo TEXTO.
- **Objeto:** Tipo TEXTO.
- **Total de Contratos:** Tipo NUMÉRICO. Corresponde a quantidade de registros.
- Sistema mostra opção de visualizar o [Contrato Detalhado](#).
- Sistema mostra opção de visualizar os gastos mensais do contrato.

Quando a opção **Exibir em Formato de Relatório** for selecionada, exibirá o relatório com a formatação a seguir:

**Lista de Contratos**

- **Filtro 01:** <VALOR>
- **Filtro 02:** <VALOR>
- ...
- **Filtro 10:** <VALOR>

Número	Tipo	Licitação (Modalidade - Processo)	Vigência	Valor
37/2010	Despesa - LIMPEZA	PR 73/2005 - (41449/2005)	20/01/2010 - 22/01/2010	R\$ 125.000,00
	<b>Contratado:</b> ALESSANDRA BAY CARDOSO (914.109.914-15) - <b>Telefone:</b> 12345678			
	<b>Objeto:</b> PAPEL HIGIÊNICO			
37/2010	Despesa - LIMPEZA	PR 73/2005 - (41449/2005)	20/01/2010 - 22/01/2010	R\$ 125.000,00
	<b>Contratado:</b> ALESSANDRA BAY CARDOSO (914.109.914-15) - <b>Telefone:</b> 12345678			
	<b>Objeto:</b> PAPEL HIGIÊNICO			

O relatório que exibe os gastos mensais tem o formato:

**Relatório de Gastos Mensais do Contrato**

**Unidade:** <NOME> (<CÓDIGO>)

**Número do Contrato:** <NÚMERO>/<ANO>

**Tipo do Contrato:** Despesa: <NOME>

**Subtipo do Contrato:** <NOME>

**Contratado:** <CNPJ> - <NOME>

**Valor:** <VALOR>

	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar.</b>	<b>...</b>	<b>Nov.</b>	<b>Dez.</b>	<b>Total</b>
<SIGLA> (<CÓDIGO>)	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>	...	<VALOR>	<VALOR>	R\$ 999,99
<SIGLA> (<CÓDIGO>)	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>	...	<VALOR>	<VALOR>	R\$ 999,99
<SIGLA> (<CÓDIGO>)	<VALOR>	<VALOR>	<VALOR>	...	<VALOR>	<VALOR>	R\$ 999,99
<b>Total</b> (RN01)	R\$ 999,99	R\$ 999,99	R\$ 999,99	...	R\$ 999,99	R\$ 999,99	R\$ 999,99

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01 - Totalização dos valores do relatório:**
  - **Total(Por mês - Última linha)** - Soma do *valor pago* por cada Unidade Beneficiada com o Contrato para um dado mês.
  - **Total(Por unidade - Última coluna)** - Soma do *valor pago* por um determinada Unidade Beneficiada para todos os meses do ano.
- **RN02** - Os tipos do contrato podem ter outras nomeclaturas de acordo com alguns parâmetros, são eles:
  - **LINK\_PARAMETRIZADO\_ACADEMICO** - Parametrização do link Acadêmico;
  - **LINK\_PARAMETRIZADO\_AUTO\_INCREMENTO** - Parametrização do link Auto-Incremento;
  - **LINK\_PARAMETRIZADO\_DESPESAS** - Parametrização do link Despesa;
- **RN03** - Caso seja escolhida a opção *ACADÊMICO* do filtro **Tipo de Contrato** serão mostradas as opções de filtro *Tipo de Captação de Recursos* e *Tipo de Projeto*, caso não essas informações continuam ocultas.
- **RN04** - O radical só será editável caso o parâmetro **INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO** estiver true, caso false é apenas exibido o valor padrão do radical pelo parâmetro **NUMERO\_RADICAL\_PADRAO\_PROTOCOLO** ou pela pelo valor do radical da unidade protocolizadora do usuário logado.
- **RN05** - Será exibido todos os contratos que possuírem a data de início menor que a data atual e a data de término maior que a data atual;
- **RN06** - Será exibido todos os contratos que possuírem a data de término maior que a data atual;
- **RN07** - Se o campo **Número CEI** for selecionado porém não informado nenhum valor, o sistema buscará todos os contratos que não possuem a informação do número CEI informado.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	administrativo.comum.pessoa
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.compras.dominio.ProcessoCompra	administrativo.compras.processo_compra
br.ufrn.sipac.compras.licitacao.dominio.ModalidadeLicitacao	administrativo.compras.modalidade_licitacao
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContratoEmpenho	administrativo.contratos.operacoes_contrato_empenho
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.TipoProjeto	administrativo.contratos.tipo_projeto
br.ufrn.sipac.convenios.dominio.TipoCaptacaoRecurso	administrativo.convenios.tipo_captacao_recurso

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Módulos → Contratos → aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Para interagir com o relatório deve-se utilizar os filtros da busca, onde cada filtro poderá resultar uma listagem diferente.

Deve-se fornecer parâmetros diferentes aos filtros com o intuito de retornar listagem distintas. O resultado da listagem deve conter os parâmetros passados pelos filtros.

Caso seja necessário, pode-se cadastrar um novo contrato através do caso de uso Cadastrar/Editar Contrato:

Caminho cadastro: SIPAC → Geral → Contratos → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Acadêmico

Caminho edição: SIPAC → Geral → Contratos → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Editar Contrato

## Dados para o Teste

Para conferir se os dados gerados pela listagem estão corretos, pode-se verificar através do caminho abaixo:

- SIPAC → Contratos → Consultas/Relatórios → Contrato Detalhado. Onde poderá ter acesso a todos os detalhes de um registro de contrato.

Para verificar se os dados do relatório:

- **Exibir Gastos Mensais** estão corretos, verificá-los usando a opção de *Detalhar Contrato* na página de Listar Contratos.

No **Relatório de Gastos Mensais do Contrato**, o valor de cada mês para uma unidade corresponde ao Valor Pago por cada unidade obtidos quando detalhamos o contrato.

# Consultar Previsão de Despesas

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criar um relatório contendo a previsão de despesas de um período de tempo por unidades ou por contratos.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Previsão de Despesas.

A fim de que o relatório citado possa ser criado, se faz necessária uma definição acerca do período de tempo sobre o qual ele irá ser feito. Tal feito deverá ser realizado através do preenchimento do formulário **Selecione o Período**, com os campos:

- **Agupado por\***: Tipo TEXTO.
- **Mes/Ano Inicial\***: Tipo TEXTO, formato: MÊS/AAAA.
- **Mes/Ano Final\***: Tipo TEXTO, formato: MÊS/AAAA.
- **Somente os contratos que permanecerem em vigência após o período.**: Tipo LÓGICO, campo de marcação utilizado para que, assim como o campo diz, selecionar apenas os contratos que tem seu período final após a data referente no campo **Mes/Ano Final**.

O sistema exibe, então, um relatório conforme os modelos abaixo:

### Agrupados por Contrato

#### Relatório de Previsão de Despesas

**Período:** MÊS/AAAA até MÊS/AAAA

#### Agrupado por Contrato

**Contrato:** 9.../AAAA - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Licitação:** NOME LICITAÇÃO - 9.../AAAA

**Vigência:** DD/MM/AAAA

Unidade	Valor Médio Mensal	Valor Total Período
NOME UNIDADE (CÓDIGO)	R\$ 99,99	R\$ 99,99
NOME UNIDADE (CÓDIGO)	R\$ 99,99	R\$ 99,99
<b>Totais:</b>	R\$ 99,99	R\$ 99,99

**Contrato:** 9.../AAAA - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Licitação:** NOME LICITAÇÃO - 9.../AAAA

**Vigência:** DD/MM/AAAA

Unidade	Valor Médio Mensal	Valor Total Período
NOME UNIDADE (CÓDIGO)	R\$ 99,99	R\$ 99,99
NOME UNIDADE (CÓDIGO)	R\$ 99,99	R\$ 99,99
<b>Totais:</b>	R\$ 99,99	R\$ 99,99
<b>Total Geral</b>	R\$ 99,99	R\$ 99,99

### Agrupados por Unidade

#### Relatório de Previsão de Despesas



**Período:** MÊS/AAAA até MÊS/AAAA

**Agrupado por Unidade**

**DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)**

<b>Contrato</b>	<b>Empresa Contratada</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Total Período</b>	<b>Vigência</b>
9.../AAAA	DENOMINAÇÃO CONTRATADA	R\$ 99,99	R\$ 99,99	DD/MM/AAAA

**DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)**

<b>Contrato</b>	<b>Empresa Contratada</b>	<b>Valor Médio Mensal</b>	<b>Valor Total Período</b>	<b>Vigência</b>
9.../AAAA	DENOMINAÇÃO CONTRATADA	R\$ 99,99	R\$ 99,99	DD/MM/AAAA
<b>Total Geral</b>		R\$ 99,99	R\$ 99,99	

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

<b>Classe</b>	<b>Tabela</b>
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Previsão de Despesas.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Realizar a previsão de despesa nos dois formatos disponíveis, agrupados por: CONTRATO e UNIDADE.

O resultado deve ser o mesmo porém em formatos diferentes.

Caminho para o teste:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Previsão de Despesas.

# Relatório de Extrato de Publicação

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de exibir as informações de um determinado contrato, bem como seus empenhos e termos aditivos associados.

**Termo aditivo** é o instrumento utilizado para modificar convênios, contratos ou similares cuja modificação seja autorizada em lei. Pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Relatório de Extrato de Publicação.

Inicialmente, o usuário deve informar um contrato sobre o qual deseja-se trabalhar:

- **Número do Contrato\***: Formato 999. Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO .
- **Tipo de Relatório\***: Tipo TEXTO, são exibidas as opções: *Contratos* e *Termo Aditivo*.
- **Exibir em formato de relatório**: Tipo LÓGICO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO, formato: NOME DA EMPRESA.
- **Tipo**: Tipo TEXTO. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre tipos de contrato ler o [Documento de Negócios de Contratos](#).
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO, formato: LOGIN USUÁRIO.

Ao selecionar um contrato, o sistema apresenta as seguintes informações dos contratos:

- **Número/Ano**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Período de Vigência**: Formato DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA (Término Original: DD/MM/AAAA). Tipo DATA.
- **Licitação**: Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99). Tipo TEXTO, Tipo NUMÉRICO. ([RN01](#))
- **Objeto**: Tipo TEXTO.
- **Valor Inicial do Contrato**: Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato**: Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual**: Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO.

. Caso tenha sido escolhida a opção **Contratos** são exibidos apenas os dados do contrato e do exercício (empenhos). Se a opção escolhida for **Termo Aditivo**, o sistema exibe os termos relacionados ao contrato:

- **Número/Ano:** Formato 999/9999. Tipo NUMÉRICO.
- **Período de Vigência:** Formato DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA (Término Original: DD/MM/AAAA). Tipo DATA.
- **Licitação:** Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99). Tipo TEXTO, Tipo NUMÉRICO. ([RN01](#))
- **Objeto:** Tipo TEXTO.
- **Valor Inicial do Contrato:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO.
- *É apresentada a lista de empenhos associados ao contrato. Para cada empenho são exibidas as seguintes informações:*
  - **Empenho:** Formato 999999/AAAA. Tipo NUMÉRICO. Os empenhos podem ser acessado pelo Caso de Uso [Consulta de Empenhos](#).
  - **Modalidade:** Tipo TEXTO.
  - **Data:** Tipo DATA.
  - **P.TRes./F.R./N.D./Es.:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Dados totalizadores do empenho(s):**
  - **Total do Valor e do Saldo:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Ano:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Exerc.:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Empenhado:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo dos Empenhos:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo a Empenhar:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- **Caso o tipo de relatório selecionado tenha sido o de *Termo Aditivo*, o sistema exibe as alterações contratuais:**
  - **Número do Aditivo:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Tipo:** Tipo TEXTO. Exemplo, SUPRESSÃO ou ACRÉSCIMO.
  - **Data:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Objeto:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Vig. Início:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Vig. Término:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **O sistema apresenta opção de imprimir o relatório:** Caso seja selecionada, o sistema exibe apenas o relatório do contrato apresentado, conforme modelo especificado abaixo.

Caso seja selecionada na busca a opção "Exibir em formato de relatório" e "Termo Aditivo" o sistema gera o relatório, conforme modelo:

### Relatório de Extrato de Publicação

**Número do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.

**Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.

**Tipo do Relatório:** Tipo TEXTO.

Dados do Contrato (999/2008)							
Número/Ano:	9/2009	Período de Vigência:	18/02/2010 à 28/02/2010 (Término Original: 28/02/2010)				
Licitação:	NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99)						
Objeto:							
Valor Inicial do Contrato:	R\$ 9,99						
Valor Atual do Contrato:	R\$ 9,99	Saldo Atual	R\$ 9,99				
Contratado:	999.999.999-99 - JOSÉ DA SILVA						
Exercício							
Empenho	Modalidade	Data	P.TRes./F.R./N.D./Es.	Valor	Saldo		
999999/2008	Global	03/12/2008	9999/99999999/999999/9	R\$ 9,99	R\$ 9,99		
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---
Alterações Contratuais							
Núm. do Aditivo	Tipo	Data	Objeto	Valor	Vig. Início	Vig. Término	Empenho/Reforço Processo
9	SUPRESSAO	03/12/2008	Objeto do(a) ADITIVO	R\$ 9,99	28/12/2010	28/12/2010	P - 99999.999999/AAAA-99
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---

Se o tipo de relatório selecionado for **Contratos** as *alterações contratuais* não são exibidas.

Se o resultado da busca contiver mais de um contrato e a opção **Exibir em formato de relatório** for selecionada, o sistema exibirá todos os contratos para impressão, de acordo com modelo especificado.

Através do número do empenho pode ser visualizado os detalhes do empenho no Caso de Uso [Consulta de Empenhos](#).

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será

constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (08008.000156/2010-31), conforme descrito abaixo:

- I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
- II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;
- III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
- IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.NotaUndBeneficiada	administrativo.contratos.notafiscal_unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Consulta/Relatórios → Consulta/Relatórios → Gerais → Relatório de Extrato de Publicação

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATOS

## Cenários de Teste

- Realizar consultas com contratos que possuam notas de empenhos e termos aditivos para visualizar a diferença entre o relatório do tipo Contrato para o relatório do tipo Termo Aditivo.
- Utilizar o botão imprimir no final da página, para verificação do padrão da formatação de impressão.
- Verificar paginação, deve ser exibida caso possua mais de um contrato com o número e ano informado.
- Deve ser exibido um contrato por página.

## Dados para o Teste

Para encontrar diversos tipos de contratos o testador pode acessar o caminho:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos.

Com base nos resultados poderá utilizar os dados **Número** e **Ano** exigidos no relatório de Extrato de Publicação.

# Consultar Notificação do Fornecedor

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de visualizar as notificações enviadas ao fornecedor pela instituição.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Visualizar Notificação Fornecedor.

A fim de que se possa visualizar a notificação, faz-se necessária a identificação de uma já realizada no sistema. Essa busca é realizada através dos campos:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.

Então o sistema exibe uma notificação conforme o modelo abaixo:

### Notificação 9.../AAAA NOME CIDADE,DIA de MÊS de AAAA

Senhor Diretor,

Solicitamos a V. S<sup>a</sup>. para atender no prazo máximo de NÚMERO DE DIAS (NÚMERO DE DIAS POR EXTENSO) dias corridos, a contar do recebimento desta, referente a obra/serviço n.º 9.../AAAA - DENOMINAÇÃO CONTRANTE, que objetiva: OBJETO DO CONTRATO.

Alertamos, outrossim, que a não manifestação do notificado, no prazo acima mencionado, será considerada como descumprimento da obrigação contratual, motivando a aplicação das multas e demais penalidades previstas no ato convocatório e respaldadas no artigo 86 da Lei n.º.8.666/93. Atenciosamente, <CAMPO DE ASSINATURA> Pró-Reitoria de Administração

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio. Notificacao	administrativo.liquidacao.notificacao_fornecedor
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio. Obra	administrativo.infra.obra

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Visualizar

Notificação Fornecedor.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Informar os dados da notificação que se deseja visualizar (Ver **Dados para o Teste**) através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Visualizar Notificação Fornecedor.

## **Dados para o Teste**

Para obter os dados de uma notificação, pode-se executar o sql abaixo:

```
SELECT l.numero, l.ano FROM liquidacao.notificacao_fornecedor l
```



# Consultar Quadro Demonstrativo Geral

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criação de um relatório do quadro geral da mão de obra contratada para um determinado contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Locação de Mão de Obra → Quadro Demonstrativo Geral.

A fim de que o relatório citado possa ser criado, se faz necessário, primeiramente, selecionar o contrato com o qual se deseja trabalhar, através dos seguintes campos:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).
- *Observa-se que caso a numeração seja única, o sistema exibe diretamente os detalhes do contrato, saltando essa etapa descrita abaixo.*

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO.

Ao selecionar um contrato(RN01), o sistema exibe um relatório tal qual o modelo abaixo:

### Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento

#### Informações Gerais do Contrato

**Número do Contrato:** 9.../AAAA

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO.

**Subtipo do Contrato:** SUBTIPO CONTRATO.

**Contratado:** DOCUMENTO CONTRATATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** Tipo DATA.

**Data de Término:** DD/MM/AAAA (Original: DD/MM/AAAA).

**Data da Publicação:** Tipo DATA.

**Continuado:** SIM ou NÃO.

**Valor do Contrato:** R\$ 99,99

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Saldo Atual do Contrato:** R\$ 99,99

## Objeto do Contrato: OBJETO CONTRATO

### Detalhamento da Locação de Mão de Obra

<b>Categoria Profissional I</b>	<b>Escala</b>	<b>G10</b>	<b>I20</b>	<b>I40</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>Valor</b>
DENOMINAÇÃO CATEGORIA	DESCRIÇÃO ESCALA	CHECKBOX X	CHECKBOX X	CHECKBOX X	CHECKBOX X	CHECKBOX X	R\$ 99,99
DENOMINAÇÃO CATEGORIA	DESCRIÇÃO ESCALA	CHECKBOX X	CHECKBOX X	CHECKBOX X	CHECKBOX X	CHECKBOX X	R\$ 99,99

G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso as informações sobre a mão de obra não tenham sido definidas ou detalhadas, não será possível a confecção do relatório supracitado. Para mais informações acerca desses detalhamentos, verifique as seguintes especificações:
  - [Definir Mão de Obra Contratada](#)
  - [Movimentações com Mão de Obra Contratada](#)

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

<b>Classe</b>	<b>Tabela</b>
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.AdicionalContratacao	administrativo.contratos.adicional_contratacao
br.ufn.sipac.contratos.dominio.MaoDeObraContratada	administrativo.contratos.mao_obra_contratada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Locação de Mão de Obra → Quadro Demonstrativo Geral.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Para realizar o teste da funcionalidade do quadro demonstrativo geral, o testador deve fornecer dados de um contrato que possua o sub-tipo LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, caso o contrato o sistema deve criticar.

Se as informações sobre a mão de obra contratada ainda não foram especificadas para o contrato, não será possível prosseguir com a operação

Caminho para realização do teste: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Locação de Mão de Obra → Quadro Demonstrativo Geral.

## **Dados para o Teste**

É preciso fornecer um contrato com o sub-tipo LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para isso o testador pode buscar essa informação na listagem de contratos, onde há essa opção de filtro, segue abaixo o caminho para obter essa informação:

SIPAC → Contratos → Aba Consulta/Relatórios → Listar Contratos

# Consultar Quadro Demonstrativo por Unidade

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criação de um relatório do quadro de mão de obra contratada para um determinado contrato divididos por unidade.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Locação de Mão de Obra → Quadro Demonstrativo por Unidade.

A fim de que o relatório citado possa ser criado, se faz necessário, primeiramente, selecionar o contrato com o qual se deseja trabalhar. Para isto, a tela *Buscar Contrato* com todos os campos obrigatórios deve ser preenchida:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).
- *Observa-se que caso a numeração seja única, o sistema exibe diretamente os detalhes do contrato, saltando essa etapa descrita abaixo.*

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO.

Ao selecionar um contrato(RN01 e RN02), o sistema exibe uma listagem contendo as movimentações do contrato, com os itens:

- **Data Mov.**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Movimentação**: Tipo TEXTO.
- **Valor**: Tipo NUMÉRICO.
- **Data Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Observação**: Tipo TEXTO.

E também é exibida a opção de apenas considerar a situação atual para a geração do relatório. Após a escolha da movimentação, então o sistema exibe um relatório tal qual o modelo:

## Resumo do Envio das Fichas de Acompanhamento

### Informações Gerais do Contrato

**Número do Contrato:** 9.../AAAA

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO.

**Subtipo do Contrato:** SUBTIPO CONTRATO.

**Contratado:** DOCUMENTO CONTRATATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** Tipo DATA.

**Data de Término:** DD/MM/AAAA (Original: DD/MM/AAAA).

**Data da Publicação:** Tipo DATA.

**Continuado:** SIM ou NÃO.

**Valor do Contrato:** R\$ 99,99

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Saldo Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Objeto do Contrato:** OBJETO CONTRATO

**Detalhamento da Locação de Mão de Obra por Unidade**

Unidade
DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)
<b>Total Geral: R\$ 99,99</b>

G10: GRATIFICAÇÃO DE 10%; I20: INSALUBRIDADE DE 20%; I40: INSALUBRIDADE DE 40%; P : PERICULOSIDADE; R : REFEIÇÃO;

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso as informações sobre a mão de obra não tenham sido definidas ou detalhadas, não será possível a confecção do relatório supracitado. Para mais informações acerca desses detalhamentos, verifique as seguintes especificações:
  - [Definir Mão de Obra Contratada](#)
  - [Movimentações com Mão de Obra Contratada](#)
- **RN02** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

# Consultar Movimentações Realizadas no Contrato

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criar um relatório contendo as movimentações realizadas num determinado contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Movimentações → Movimentações Realizadas no Contrato.

O Gestor deve informar os campos para busca do contrato: (RN01)

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?\***: Tipo TEXTO, esse campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número - Gestora**: Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - DENOMINAÇÃO GESTORA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO. Este pode ser *ACADÊMICO*, *AUTO-INCREMENTO*, *DESPESA* ou *RECEITA*.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO, formato: LOGIN USUÁRIO.

Ao selecionar um contrato, o sistema exibe um relatório tal qual o modelo abaixo:

### Relatório das Movimentações Realizadas no Contrato

#### Informações Gerais

**Número:** 9.../AAAA

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO

**Sub-Tipo do Contrato:** SUB-TIPO CONTRATO

**Contratado:** (DOCUMENTO CONTRATADO) - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** DD/MM/AAAA

**Data de Término:** DD/MM/AAAA

**Data da Publicação:** DD/MM/AAAA

**Continuado:** SIM ou NÃO

**Licitação:** DENOMINAÇÃO LICITAÇÃO 9.../AAAA

**Valor do Contrato:** R\$ 99,99

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Saldo Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Objeto:** DENOMINAÇÃO OBJETO DO CONTRATO

<b>Operações Realizadas no Contrato</b>					
<b>Data da Operação</b>	<b>Termo</b>	<b>Nova Data do Contrato</b>	<b>Descrição/Observações</b>	<b>Processo</b>	<b>Valor</b>
DD/MM/AAA A	DENOMINAÇÃO TERMO	DD/MM/AAA A	DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO	NÚMERO PROCESSO	R\$ 99,99
DD/MM/AAA A	DENOMINAÇÃO TERMO	DD/MM/AAA A	DESCRIÇÃO/OBSERVAÇÃO	NÚMERO PROCESSO	R\$ 99,99
<b>Total:</b>					

**Resoluções/Legislações Associadas**

Não se Aplica.

**Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas**

<b>Classe</b>	<b>Tabela</b>
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato

**Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Movimentações → Movimentações Realizadas no Contrato.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

**Cenários de Teste**

Para realizar o testes, o testador deve buscar por um contrato para a visualização de suas movimentações.

Caminho para realização do teste:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Movimentações → Movimentações Realizadas no Contrato.

**Dados para o Teste**

Para buscar um contrato para realizar o teste, o testador pode encontrar as informações sobre contratos em:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Consultar Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criar um relatório contendo as movimentações realizadas sobre um determinado contrato divididas por unidade.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Movimentações → Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade.

O Gestor deve informar os campos para busca do contrato: (RN01)

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?\***: Tipo TEXTO, esse campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número - Gestora**: Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - DENOMINAÇÃO GESTORA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO. Este pode ser *ACADÊMICO*, *AUTO-INCREMENTO*, *DESPESA* ou *RECEITA*.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO, formato: LOGIN USUÁRIO.

Ao selecionar um contrato, o sistema exibe um relatório tal qual o modelo abaixo:

### Relatório das Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade

#### Informações Gerais

**Número:** 9.../AAAA

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO

**Sub-Tipo do Contrato:** SUB-TIPO CONTRATO

**Contratado:** (DOCUMENTO CONTRATADO) - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** DD/MM/AAAA

**Data de Término:** DD/MM/AAAA

**Data da Publicação:** DD/MM/AAAA

**Continuado:** SIM ou NÃO

**Licitação:** DENOMINAÇÃO LICITAÇÃO 9.../AAAA

**Valor do Contrato:** R\$ 99,99

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 99,99



**Saldo Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Objeto:** DENOMINAÇÃO OBJETO DO CONTRATO

<b>Operações Realizadas no Contrato por Unidade</b>				
<b>DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)</b>				
<b>Data da Operação</b>	<b>Movimentação</b>	<b>Data Término</b>	<b>Valor</b>	
DD/MM/AAAA	DENOMINAÇÃO MOVIMENTAÇÃO	DD/MM/AAAA	R\$ 99,99	
Observação: OBSERVAÇÃO				
<b>DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)</b>				
<b>Data da Operação</b>	<b>Movimentação</b>	<b>Data Término</b>	<b>Valor</b>	
DD/MM/AAAA	DENOMINAÇÃO MOVIMENTAÇÃO	DD/MM/AAAA	R\$ 99,99	
Observação: OBSERVAÇÃO				

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

<b>Classe</b>	<b>Tabela</b>
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.mao_obra_unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContratoUnidade	administrativo.contratos.oper_contr_mao_obra_unid
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Movimentações → Movimentações Realizadas no Contrato por Unidade.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL ou GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Realizar a consulta do do contrato para a geração do relatório.

Para a verificação dos dados gerados pelo relatório pode-se comparar com os dados gerados pelo livro de ocorrências.

SIPAC → Contratos → Aba Fiscal/Demandante → Gerais → Livro de Ocorrências

## **Dados para o Teste**

É necessário obter o contrato o qual será usado para a realização do relatório.

Pode-se achar contratos no seguinte caminho:

SIPAC → Aba Consultas?Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Repactuações Realizadas

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de gerar um relatório para acompanhamento dos Reequilíbrios relativos às Repactuações Realizadas em um determinado contrato.

A repactuação de preços – conforme definição legal exposta ao art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997 e do item 7 da IN MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997 – visa adequar os preços dos contratos administrativos – exclusivamente os que tenham como objeto a prestação de serviços contínuos – aos novos preços de mercado, através da implementação dos efetivos aumentos de custos aos preços da atividade contratada, demonstrados através de planilhas de custos e formação de preços. Aplica-se aos casos previstos no Decreto e na Instrução Normativa acima mencionados, segundo as condições e requisitos ali previstos para sua implementação, tendo como forte objetivo o restabelecimento do ajuste inicialmente pactuado, através da consideração dos aumentos efetivamente ocorridos nos custos contratuais, evitando assim o repasse automático de índices de preços.

A repactuação de preços têm como requisitos para sua concessão a necessidade de previsão contratual e interregno temporal mínimo – art. 5º, caput, do Decreto nº 2.271, de 1997 e item 7 da IN MARE nº 18, de 1997 – requisitos os quais também estão presentes no reajuste de preços – art. 55, inc. III, da Lei nº 8.666/93 e art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/01.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Movimentações → Repactuações Realizadas.

O Gestor realiza a consulta, informando os parâmetros: (RN01 e RN02):

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?\***: Tipo TEXTO, esse campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número - Gestora**: Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - DENOMINAÇÃO GESTORA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO. Este pode ser *ACADÊMICO*, *AUTO-INCREMENTO*, *DESPESA* ou *RECEITA*.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO, formato: LOGIN USUÁRIO.

São exibidas as repactuações orçamentárias cadastradas. Assim como, uma descrição de todos os itens associados à repactuação, conforme modelo:

## REPACTUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS REALIZADAS

### Informações Gerais

### Informações Gerais

**Número:** 9.../AAAA

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO

**Sub-Tipo do Contrato:** SUB-TIPO CONTRATO

**Contratado:** (DOCUMENTO CONTRATADO) - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** DD/MM/AAAA

**Data de Término:** DD/MM/AAAA

**Data da Publicação:** DD/MM/AAAA

**Continuado:** SIM ou NÃO

**Licitação:** DENOMINAÇÃO LICITAÇÃO 9.../AAAA

**Valor do Contrato:** R\$ 99,99

**Valor Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Saldo Atual do Contrato:** R\$ 99,99

**Objeto:** DENOMINAÇÃO OBJETO DO CONTRATO

**REPACTUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**Data:** DD/MM/AAAA **Descrição:** DESCRIÇÃO

<b>Item</b>	<b>Valor Antigo</b>	<b>Valor Atual</b>
DESCRIÇÃO DO ITEM / QUANTIDADE DE HORAS // R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 9,99
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Data:** DD/MM/AAAA **Descrição:** DESCRIÇÃO

<b>Item</b>	<b>Valor Antigo</b>	<b>Valor Atual</b>
DESCRIÇÃO DO ITEM / QUANTIDADE DE HORAS // R\$ 9,99	R\$ 9,99	R\$ 9,99
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Para cada data e descrição da repactuação são exibidos itens, valores antigos e atuais.

Então o caso de uso é finalizado.

## **Principais Regras de Negócio**

- **RN01** - relatório só deve ser gerado para contratos que possuam repactuações cadastradas.
- **RN02** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## **Resoluções/Legislações Associadas**

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.contrato	sipac.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.RepactuacaoOrçamentaria	sipac.contratos.repactuacao_orçamentaria
br.ufn.sipac.contratos.dominio.RepactuacaoOrçamentarialtem	sipac.contratos.repactuacao_orç_item

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Consultas/Relatórios → Operações → Reequilíbrios Repactuações Realizadas

Usuário: rcsl

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

O relatório se comporta de mesma forma para todos os usuários que detenham o papel que o habilita.

## Dados para o Teste

Pode-se testar incluir Repactuações ou modificá-las indo em Contratos → Geral → Repactuação Orçamentária.

Testar se o relatório é condizente com o que é mostrado no link acima.

# Imprimir Cronograma Físico da Obra

Este caso de uso tem por objetivo a consulta e impressão dos cronogramas físico e financeiro relacionados a uma obra associada à instituição.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Obras → Imprimir Cronograma Físico da Obra.

O Gestor escolhe um ou mais filtros para para imprimir o cronograma físico:

- **Modalidade/Número/Ano:** Tipo TEXTO, formato: MODALIDADE / Número / Ano / Cadastrante.
- **Requisição: Número/Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Contrato: Número/Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.(RN01)
- **Descrição:** Tipo TEXTO.
- **Período:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.

Após esse feito, será disponibilizada ao usuário uma listagem contendo as obras relacionadas à consulta previamente feita, contendo os seguintes campos:

- **Requisição:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Descrição da Obra:** Tipo TEXTO.
- **Licitação:** Tipo TEXTO, formato: SIGLA TIPO LICITAÇÃO 9.../AAAA CONTRATANTE.

Ao selecionar uma obra relacionada nessa listagem, um relatório é exibido conforme o modelo abaixo:

### CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO PLANEJADO

#### DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Obra:** DENOMINAÇÃO OBRAS

**Início:** DD/MM/AAAA

**Contrato:** 9.../AAAA DD/MM/AAAA

**Valor contratado:** R\$ 99,99

**Término:** DD/MM/AAAA

**Ordem de Serviço:** 9.../AAAA

**Licitação:** SIGLA LICITAÇÃO 9...-AAAA SIGLA CONTRATANTE

Item	Discriminação dos Serviços	Etapas de Execução	Valor dos Itens (R\$)	Valor dos Itens (%)
		99 DIAS		
9..	DISCRIMINAÇÃO DE SERVIÇOS	99,99	99,99	99,99
	Total Previsto (R\$)	99,99	99,99	99,99
	Total Parcial (R\$)	99,99	99,99	99,99

Total Parcial (%)	99,99	99,99	99,99
Total Acumulado (R\$)	99,99	99,99	99,99
Total Acumulado (%)	99,99	99,99	99,99

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.CronogramaFisico	administrativo.infra.cronograma_fisico
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.Obra	administrativo.infra.obra

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Obras → Imprimir Cronograma Físico da Obra.

Usuário: rcsl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_OBRAS, GESTOR\_SISTEMA\_INFRA\_ESTRUTURA, GESTOR\_INSTITUICAO, FISCAL\_OBRA, GESTOR\_OBRAS\_FUNDACAO.

## Cenários de Teste

Para imprimir o cronograma físico da obra, o testador deve acessar o caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Obras → Imprimir Cronograma Físico da Obra.

E fornecer os dados para filtro da consulta. Ver **Dados para o Teste**

## Dados para o Teste

Para obter e verificar os dados gerados pelo filtro o testador pode encontrar os parâmetros exigidos pelos filtros através do caso de uso Listar Contratos.

Para isso o testador deve acessar:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Consultar Despacho para Pagamento

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de criar um despacho para pagamento a ser utilizado pela instituição.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Despacho para Pagamento.

A fim de confeccionar o despacho, o usuário necessita primeiro, informar qual processo de pagamento deseja-se trabalhar, preenchendo os campos:

- **Número do Processo\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Processo\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.

Após a definição, é exibido um despacho para pagamento conforme o seguinte modelo:

DESPACHO PARA PAGAMENTO - (UNIDADE RESPONSÁVEL PELOS PROCESSOS DE PAGAMENTO)

Encaminhe-se ao Ordenador de Despesa , o presente processo de pagamento de N°. (RADICAL.NÚMERO/AAAA), referente ao objeto do contrato DESCRIÇÃO OBJETO DO CONTRATO da firma contratada DENOMINAÇÃO CONTRATADA , referente ao(s) mês(es) de 9../AAAA , informando que está de acordo com o contrato celebrado com a DENOMINAÇÃO CONTRATANTE, abaixo sintetizado, cujo processo encontra-se arquivado nesta Assessoria.

### Notas Fiscais Associadas ao Processo de Pagamento

Unidade	Nota Fiscal	Valor
DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)	NF 99	R\$ 99,99
DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)	NF 99	R\$ 99,99
		<b>TOTAL GERAL: R\$ 99,99</b>

NOME Cidade, (NÚMERO DIA) de (MÊS POR EXTENSO) de AAAA.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

### Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufn.sipac.compras.dominio.ProcessoCompra	administrativo.compras.processo_compra
br.ufn.sipac.contratos.dominio.AdicionalContratacao	administrativo.contratos.adicional_contratacao
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato



br.ufn.sipac.contratos.dominio.DadosServicoLimpeza	administrativo.contratos.dados_servico_limpeza
br.ufn.sipac.contratos.dominio.MaoDeObraUnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.mao_obra_unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.contratos.dominio.NotaUndBeneficiada	administrativo.contratos.nota_fiscal_unidade
br.ufn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.liquidacao.pagamento.dominio.ProcessoPagamento	administrativo.liquidacao.processo_pagamento
br.ufn.comum.dominio.UnidadeGeral	administrativo.comum.unidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Despacho para Pagamento.

Usuário: rcsl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Despacho para Pagamento.

Informar o processo de pagamento obtido em **Dados para o teste**

Caso o contrato não possua processo, o sistema deve criticar.

## Dados para o Teste

Obter um contrato:

SIPAC → COntratos → Aba Consulta/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

Adicionar uma nota fiscal ao contrato escolhido:

SIPAC → Contratos → Aba Pagamentos → Nota Fiscal → Adicionar Nota Fiscal

Após realizar essas operações realizar a operação discriminada em **Cenários de Testes**

# Consultar Notas Fiscais do Contrato

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de listar/verificar as notas fiscais/despachos de pagamento de um contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Notas Fiscais do Contrato.

A fim de que a listagem citada possa ser realizada, é necessário, primeiramente, selecionar o contrato com o qual se deseja trabalhar, preenchendo os seguintes campos: (RN01)

- **Número/Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Considerar Período de Referências:** Tipo LÓGICO. Campo de marcação que tem por objetivo limitar o período no qual as notas fiscais de um contrato foram emitidas. A primeira data a ser selecionada indica o início e a segunda o fim do período de emissão das notas fiscais do contrato a ser verificado.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

É exibida uma lista com os contratos encontrados, exibindo os atributos:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa:** Tipo TEXTO.
- **Tipo:** Tipo TEXTO.
- **Cadastro:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro:** Tipo TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato mais detalhadamente explicados na especificação: [Listar Contratos](#).

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

br.ufn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.NotaUndBeneficiada	administrativo.contratos.nota_fiscal_unidade

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Notas Fiscais do Contrato.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO, GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL ou GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO

## Cenários de Teste

Pesquisar pelo contrato e visualizar se suas notas fiscais corresponde os valores corretamente através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Notas Fiscais do Contrato.

## Dados para o Teste

Para buscar um contrato para realizar o teste, o testador pode encontrar as informações sobre contratos em:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Consultar Notas Fiscais do Contrato e da Unidade

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de listar/verificar as notas fiscais/despachos de pagamento de um contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Notas Fiscais do Contrato e da Unidade.

Gestor deve informar os campos: (RN01)

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo TEXTO, São apresentadas opções: SIM OU NÃO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA TIPO LICITAÇÃO - 9.../AAAA. É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO. Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: DOCUMENTO CONTRATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO. Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.

Abaixo desse detalhamento do contrato, será exibida uma listagem contendo as unidades beneficiadas pelo contrato, com os seguintes campos:

- **Unidade**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Valor Total**: Tipo NUMÉRICO.

- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Pago:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:** Tipo NUMÉRICO. Somatório dos três campos numéricos citados acima. Representa os valores totais, associado a todas as Unidades Beneficiadas.

Ao selecionar as notas fiscais de uma unidade relacionada na listagem, um relatório é exibido conforme o modelo:

## RELATÓRIO DE NOTAS FISCAIS DO CONTRATO POR UNIDADE BENEFICIADA

**Pagamentos Efetuados à Firma:** DENOMINAÇÃO CONTRATADA

**Contrato:** 9../AAAA

**Unidade Beneficiada:** DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)

**Objeto:** DESCRIÇÃO OBJETO CONTRATO.

Data	Referência		Nota Fiscal / Fatura	
	Mês	Processo	Número	Valor
DD/MM/AAAA	9../AAAA	9../AAAA	NF 99 - X	R\$ 99,99
DD/MM/AAAA	99º DENOMINAÇÃO MOVIMENTAÇÃO			
DD/MM/AAAA	99º DENOMINAÇÃO MOVIMENTAÇÃO			
<b>Total:</b>				<b>R\$ 99,99</b>

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.NotaUndBeneficiada	administrativo.contratos.notaFiscal_unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OperacoesContrato	administrativo.contratos.operacoes_contrato
br.ufrn.sipac.liquidacao.pagamento.dominio.ProcessoPagamento	administrativo.liquidacao.processo_pagamento
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Notas Fiscais do Contrato e da Unidade.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Para realizar a consulta de notas por unidade, o testador deve informar um contrato através do caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamentos → Notas Fiscais do Contrato e da Unidade.

Após informar o contrato basta selecionar a unidade para ser exibido a listagem de notas fiscais.

## **Dados para o Teste**

Para buscar um contrato para realizar o teste, o testador pode encontrar as informações sobre contratos em:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Relatório de Notas Fiscais por Unidades Beneficiadas

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de gerar um relatório relacionando uma nota fiscal às suas unidades beneficiadas.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Pagamento → Notas Fiscais por Unidades Beneficiadas.

A fim de confeccionar um relatório de uma nota fiscal associada às unidades beneficiadas, o usuário deve, primeiramente, selecionar uma nota fiscal com a qual deseja-se trabalhar, preenchendo:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Série:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO - DOCUMENTO CONTRATADO, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou DOCUMENTO. Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto associada a nota fiscal a ser pesquisada.

Após tal feito, será mostrado ao usuário um relatório contendo os detalhes da nota fiscal, conforme o modelo:

### RELATÓRIO DE NOTA FISCAL DETALHADA

**Nota Fiscal:** 99 - X

**Fornecedor:** DENOMINAÇÃO FORNECEDOR

**Valor Total:** R\$ 99,99

**Referência:** 9.../AAAA - R\$ 99,99

Unidade Beneficiada	Valor (R\$)
DENOMINAÇÃO UNIDADE	99,99

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

# Contratos de Receitas por Unidade

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de emitir um relatório com todos os contratos vigentes até a data informada divididos por unidade.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Receitas → Contratos de Receitas por Unidade.

Inicialmente, faz-se necessário que o usuário selecione os seguintes parâmetros de busca:

- **Mês/Ano Inicial:** Tipo TEXTO, formato: NOME MÊS/AAAA.
- **Mês/Ano Final:** Tipo TEXTO, formato: NOME MÊS/AAAA.
- **Data de Pagamento entre:\*** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA e DD/MM/AAAA.
- **Exibir somente valores totais:** Tipo LÓGICO.

O sistema exibe um relatório conforme o modelo:

### Relatório do Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

**Período:** MÊS/AAAA até MÊS/AAAA

Unidade: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO)		
Competência		
Contrato	Vigência	Concessionário
MÊS/AAAA		
9.../AAAA	DD/MM/AA à DD/MM/AAAA	DENOMINAÇÃO CONCESSIONÁRIO
<b>Total Mensal: R\$ 99,99</b>		
MÊS/AAAA		
9.../AAAA	DD/MM/AA à DD/MM/AAAA	DENOMINAÇÃO CONCESSIONÁRIO
<b>Total Mensal: R\$ 99,99</b>		
<b>Total: R\$ 99,99</b>		

Total Geral: R\$ 99,99

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

### Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato



br.ufrn.sipac.contratos.dominio.GuiaRecolhimentoUniaoUnidade	administrativo.contratos.guia_recolhimento_uniao
--	--

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal da Direção ou Contratos

Link(s):

Módulo de Contratos -> Aba de Consultas/Relatórios -> Receitas -> Contratos de Receitas por Unidade

Módulo da Direção -> Contratos -> Relatórios -> Contratos de Receitas por Unidade

Usuário: aluizio (portal direção), rcs1(contratos), jaziel(Portal Direção. ccet)

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_DIRECAO (portal direção), GESTOR\_CONTRATOS (contratos).

## Cenários de Teste

Gerar os relatórios, verificar a padronização, verificar a condição: No caso de ser acessado pelo portal da direção, trazer apenas os contratos com unidades vinculadas à gestora do usuário logado (Diretor do centro/hospital). Mostrar apenas as unidades vinculadas a ele. O combo da unidade no parâmetro de busca deve ser somente o centro.

Para saber os contratos de receita, acesso o menu contratos → Aba Consultas/Relatórios → Listar Contratos, filtre por Tipo do Contrato = Receita. Assim, será possível saber quais os contratos de receitas e ajuda a validar o relatório.

# Guias de Recolhimento da União por Contrato

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de gerar o relatório da Guia de Recolhimento da União (GRU) por unidade em um determinado contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Receitas → Guias de Recolhimento da União por Contrato.

Para consultar a Guia Recolhimento por contrato, é necessário efetuar a busca do contrato, informando os dados:

- **Número:** Número identificador do contrato.
- **Ano do Contrato:** Ano em que o contrato foi cadastrado.
- **Contrato Externo?:** Este campo possui as opções *Sim* caso o contrato desejado seja um contrato externo ou *Não* caso seja um contrato interno.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para o relatório da GRU por contrato) encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre estes tipos de contrato, [Clique aqui](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato. Após a confirmação da busca pelo Gestor,

## Principais Regras de Negócio

O contrato informado deve ser do tipo Receita ou de um dos seguintes subtipos: Limpeza e Locação de mão de obra.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.GuiaRecolhimentoUniao	administrativo.contratos.guia_recolhimento_uniao

## Plano de Testes

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Receitas → Guias de Recolhimento da União por Contrato.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Utilizar um contrato que não corresponda aos critérios exigidos.

**O contrato informado deve ser do tipo Receita ou de um dos seguintes subtipos: Limpeza e Locação de mão de obra.**

O sistema deve alertar o usuário sobre esses critérios.

Utilizar um contrato com os requisitos exigidos. O sistema deve prosseguir com a visualização do relatório.

## **Dados para o Teste**

Para obter o contrato:

- do tipo Receita;
- que tenha um dos seguintes subtipos: Limpeza e Locação de mão de obra.

O testador pode encontrar essas informações no caminho:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

Este Caso de Uso tem a finalidade de visualizar um resumo mensal de todos os contratos de receita por unidade beneficiada, de acordo com o cadastro das Guias de Recolhimento da União - GRU.

Esta operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Receitas → Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade.

A operação também pode ser acessada pelo Servidor através dos caminhos:

- Portal Administrativo, conforme caminho: Portal Administrativo → Menu Contratos → Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade.
- Portal da Direção Centro/Hospital, conforme caminho: Portal da Direção Centro/Hospital → Aba Contratos/Convênios → Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade.

## Descrição do Caso de Uso

O Gestor de Contratos realiza a busca pelo *período* ou *data de pagamento* ([RN1](#)):

- *Caso tenha sido escolhido o Período, o Gestor deve informar:*
  - **Mês/Ano Inicial:** Formato JANEIRO/2009. Mês: Tipo TEXTO, Ano: Tipo INTEIRO. Campo obrigatório o sistema deve criticar com a mensagem "É necessário informar o mês/ano inicial."
  - **Mês/Ano Final:** Formato JANEIRO/2009. Mês: Tipo TEXTO, Ano: Tipo INTEIRO. Campo obrigatório o sistema deve criticar com a mensagem "É necessário informar o mês/ano final."
  - **Exibir somente os valores totais:** opção de selecionar. Tipo TEXTO.
- *Caso tenha sido escolhida a Data de Pagamento, o Gestor deve informar:*
  - **Data de Pagamento:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. Campo obrigatório o sistema deve criticar com a mensagem "Informe a Data de Pagamento Final" e/ou "Informe a Data de Pagamento Inicial"
  - **Exibir somente os valores totais:** opção de selecionar. Tipo TEXTO.

Para o Servidor (no Portal Administrativo ou Portal da Direção Centro/Hospital) o sistema exibe apenas a opção *Data de Pagamento* e deve informar ([RN2](#)), ([RN3](#)) :

- **Data Inicial:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. Se não for informada pelo Gestor do Portal Administrativo, o sistema exibe a mensagem "Informe a Data de Pagamento Inicial."
- **Data Final:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. Se não for informada pelo Gestor do Portal Administrativo, o sistema exibe a mensagem "Informe a Data de Pagamento Final."
- **Exibir somente os valores totais.:** opção de selecionar. Tipo TEXTO.

Pode-se selecionar (para ambos os perfis) a opção para *exibir somente os valores totais*: Caso esta opção seja selecionada, o relatório apresentará as informações, conforme modelo:

### Relatório do Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

**Período da Data de Pagamento:** DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA

Unidade	Valor Total
---------	-------------

ESCOLA DE MÚSICA (11.39)	R\$ 9,99
_____	_____
_____	_____

Total Geral = Deve ser a soma dos Valores das unidades. Formato: R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.

Se a opção *exibir somente os valores totais*, não for selecionada o relatório será apresentado, conforme o modelo:

### Relatório do Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

**Período da Data de Pagamento:** DD/MM/AAAA à DD/MM/AAAA.

Competência	Contrato	Nome do Concessionário	Data de Pagamento	Valor
Janeiro/2009				
_____	1/2009	JOSÉ DA SILVA	DD/MM/AAAA	R\$ 9,99
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
Fevereiro/2009				
_____	1/2009	JOSÉ DA SILVA	DD/MM/AAAA	R\$ 9,99
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Total Mensal = Soma do Total do mês. Formato: R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.

**Total Geral** = Deve ser a soma de todos os Totais Mensais. Formato: R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.

## Principais Regras de Negócio

1. Usuários que possuem o Papel GESTOR\_GLOBAL, quando informarem o período, verão as receitas de todas as unidades.
2. Para usuários que não estão no Subsistema Contratos, exibir apenas a opção de buscar por Data de Pagamento.
3. Usuários que possuem o Papel GESTOR\_LOCAL, quando solicitarem o período, devem visualizar somente as receitas da unidade gestora do usuário.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.GuiaRecolhimentoUniao	contratos.guia_recolhimento_uniao
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.GuiaRecolhimentoUniaoUnidade	contratos.guia_recol_uniao_unid

## Plano de Testes

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos, Portal Administrativo, Portal da Direção

Link(s):

- Módulo Contratos → Aba Consultas / Relatórios → Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

- Portal Administrativo → Contratos → Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade
- Portal da Direção → Contratos/Convênios → Relatórios → Resumo Mensal dos Contratos de Receita por Unidade

Usuário:

- rcs1
- jsantos (contratos)
- mzo(direção)
- cunha (orçamento)
- seocchla01 (orçamento)
- larrubia2 (orçamento)

Papel que usuário deve ter:

- ScoPapeis.EXECUTOR\_ORCAMENTO
- ScoPapeis.EXECUTOR\_ORCAMENTO\_GLOBAL
- SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO
- SipacPapeis.GESTOR\_INSTITUICAO
- SipacPapeis.GESTOR\_DIRECAO.

## Cenário de Testes

- Através do SIGAdmin → Config. do Sistema → Permissões → Implantar Permissões pode-se realizar a busca pelos papéis descritos nas regras de negócio, e verificar se para cada papel e localização do caso de uso, as regras estão sendo seguidas.
- Verificar se os dados do relatório estão batendo com os dados do relatório que exibe somente os totais.

## Dados para o Teste

Pegar o código da unidade do usuário logado. É o número entre parênteses abaixo do nome do usuário e ao lado do nome da unidade do usuário. Sem o ponto. Com esta consulta:

- `select id_gestora, nome from comum.unidade where codigo_unidade = codigo`

Obtem-se o id da unidade gestora do usuário, este id será usado na consulta que verificará se as regras de negócio estão sendo obedecidas.

- Período: 09/01/2009 - 01/01/2010
- Papel do usuário: EXECUTOR\_ORCAMENTO
- Usuário: seocchla01
- Consulta:

```
SELECT unidadeben2_.ID_UNIDADE as col_0_0_, unidade4_.CODIGO_UNIDADE as col_1_0_,
unidade4_.NOME as col_2_0_, unidade4_.NOME_CAPA as col_3_0_, pessoa11_.NOME as
col_4_0_, contrato10_.NUMERO as col_5_0_, contrato10_.ANO as col_6_0_,
guiarecolh1_.codigo_recolhimento as col_7_0_, guiarecolh1_.mes as col_8_0_, guiarecolh1_.ano as
col_9_0_, guiarecolh1_.data_pagamento as col_10_0_, tipoguiare20_.descricao as col_11_0_,
guiarecolh0_.valor as col_12_0_ FROM contratos.guiarecol_uniao_unid guiarecolh0_ inner join
```

```

contratos.guia_recolhimento_uniao          guiarecolh1_          on
guiarecolh0_.id_guia_recolhimento_uniao=guiarecolh1_.id_guia_recolhimento_uniao,
contratos.CONTRATO          contrato10_,          COMUM.PESSOA          pessoa11_,
CONTRATOS.UNIDADE_BENEFICIADA          unidadeben2_,          comum.UNIDADE          unidade4_,
contratos.tipo_guia_recolhimento_uniao          tipoguiare20_,          contratos.CONTRATO          contrato26_
WHERE          guiarecolh1_.id_contrato=contrato10_.ID          and
contrato10_.ID_FORNECEDOR=pessoa11_.ID_PESSOA          AND
guiarecolh0_.id_unidade_beneficiada=unidadeben2_.ID          and
unidadeben2_.ID_UNIDADE=unidade4_.ID_UNIDADE          AND
guiarecolh0_.id_tipo_guia_rec_uniao=tipoguiare20_.id_tipo_guia_rec_uniao          and
guiarecolh1_.id_contrato=contrato26_.ID AND (guiarecolh1_.data_pagamento is not null) and
guiarecolh1_.data_pagamento>='09-01-2009' AND guiarecolh1_.data_pagamento<='01-01-2010'
and unidade4_.ID_GESTORA=442 order by unidade4_.NOME asc, guiarecolh1_.ano desc,
guiarecolh1_.mes desc, tipoguiare20_.descricao asc, contrato26_.ANO desc contrato26_.NUMERO
DESC

```

- Período: 09/01/2009 - 01/01/2010
- Papel do usuário: EXECUTOR\_ORCAMENTO\_GLOBAL
- Usuário: larrubia2
- Consulta:

```

SELECT          unidadeben2_.ID_UNIDADE          as          col_0_0_,unidade4_.CODIGO_UNIDADE          as
col_1_0_,unidade4_.NOME          as          col_2_0_, unidade4_.NOME_CAPA          as          col_3_0_,pessoa11_.NOME
as          col_4_0_,          contrato10_.NUMERO          as          col_5_0_,contrato10_.ANO          as
col_6_0_,guiarecolh1_.codigo_recolhimento          as          col_7_0_,guiarecolh1_.mes          as          col_8_0_,
guiarecolh1_.ano          as          col_9_0_, guiarecolh1_.data_pagamento          as          col_10_0_, tipoguiare20_.descricao
as          col_11_0_,          guiarecolh0_.valor          as          col_12_0_ FROM          contratos.guia_recol_uniao_unid
guiarecolh0_          inner          join          contratos.guia_recolhimento_uniao          guiarecolh1_on
guiarecolh0_.id_guia_recolhimento_uniao=guiarecolh1_.id_guia_recolhimento_uniao,
contratos.CONTRATO          contrato10_,COMUM.PESSOA          pessoa11_,
CONTRATOS.UNIDADE_BENEFICIADA          unidadeben2_,          comum.UNIDADE          unidade4_,
contratos.tipo_guia_recolhimento_uniaotipoguiare20_,          contratos.CONTRATO          contrato26_
WHERE          guiarecolh1_.id_contrato=contrato10_.ID          and
contrato10_.ID_FORNECEDOR=pessoa11_.ID_PESSOA          AND
guiarecolh0_.id_unidade_beneficiada=unidadeben2_.ID          AND
unidadeben2_.ID_UNIDADE=unidade4_.ID_UNIDADE          AND
guiarecolh0_.id_tipo_guia_rec_uniao=tipoguiare20_.id_tipo_guia_rec_uniao          AND
guiarecolh1_.id_contrato=contrato26_.ID and (guiarecolh1_.data_pagamento is not null) AND
guiarecolh1_.data_pagamento>='09-01-2009' AND guiarecolh1_.data_pagamento<='01-01-2010'
AND unidade4_.ID_GESTORA=605 ORDER BY unidade4_.NOME asc, guiarecolh1_.ano desc,
guiarecolh1_.mes          DESC,          tipoguiare20_.descricao          ASC,          contrato26_.ANO          DESC,
contrato26_.NUMERO DESC

```

# Relatório de Utilização do Contrato

Este caso de uso tem como finalidade fornecer informações detalhadas dos itens de um contrato. Estas informações incluem: descrição detalhada do item, quantidade solicitada, valor e gasto do serviço, quem o solicitou e o número do empenho. É utilizado pelos servidores encarregados do cadastro e manutenção dos registros dos contratos firmados pela instituição no sistema.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Contratos → Consultas/Relatórios → Requisição de Itens Contratados → Utilização do Contrato.

O usuário deve informar os seguintes dados do contrato:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.

Então o sistema exibe uma listagem relacionando todos os contratos contemplados na busca, com os seguintes atributos:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO.

Ao selecionar um contrato, o sistema exibe um relatório conforme o modelo abaixo:

### RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

**Unidade**: DENOMINAÇÃO UNIDADE (<CODIGO>)

**Número do Contrato**: <NÚMERO>/<ANO>

**Tipo do Contrato**: <DESCRIÇÃO DO TIPO>

**Subtipo do Contrato**: <DESCRIÇÃO DO SUBTIPO>

**Contratado**: <CPF/CNPJ> - <NOME>

**Valor**: <VALOR ORIGINAL>

### Relatório de Utilização do Contrato

Lista de Itens do Contrato				
Título	Descrição detalhada	Quantidade	Valor	Gasto
ITEM 1	DESCRIÇÃO	99	R\$ 99,99	R\$ 99,99
ITEM 2	DESCRIÇÃO	99	R\$ 99,99	R\$ 99,99
ITEM 3	DESCRIÇÃO	99	R\$ 99,99	R\$ 99,99
	<b>Total: (RN01)</b>	7		R\$ 62,00

Selecionando a opção de visualizar o item, são exibidas as seguintes informações sobre ele:

- **Empenho**: Formato - 99999/AAAA. Tipo - NUMÉRICO.
- **Data**: Formato - DD/MM/AAAA. Tipo - DATA.



- **Usuário:** Tipo - Texto.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Totalização dos valores. Para um número 'n' de itens:
  - **Total(Quantidade):** *Quantidade do ITEM 1 + Quantidade do ITEM 2 + ... + Quantidade do ITEM n.*
  - **Total(Gasto):** *Gasto(ITEM 1) + Gasto(ITEM 2) + ... + Gasto(ITEM n)*

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.requisicoes.itemcontratado.dominio.RequisicaoItemContratado	administrativo.requisicoes.requisicao_item_contratado
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.requisicoes.itemcontratado.dominio.ItemRequisicaoContrato	administrativo.requisicoes.item_requisicao_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.ItemContrato	administrativo.contratos.item_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Consultas/Relatórios → Requisição de Itens Contratados → Utilização do Contrato

Usuário:

- rsl (GESTOR\_CONTRATO)
- nnaa (GESTOR\_CONTRATOS\_GLOBAL)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS\_GLOBAL

## Cenários de Teste

Para gerar um contrato com itens cadastrados:

4. Logue com rsl ou nnaa e cadastre um contrato (SIPAC → Contratos → Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Auto Incremento). Vai confirmando os passos normalmente sem grandes acréscimos de informação.
5. [Cadastrar Itens do Contrato](#).
6. [Cadastrar Requisição](#) de Material/Serviço Cadastrado.
7. Logar com dilson e seguir para SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Autorizações → Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária. Autorizar a requisição recém criada.
8. Logar com larrubia e [Registrar Nota de Empenho](#).

Após os passos acima, visualizar o Relatório de Utilização do Contrato.

## **Dados para o Teste**

Os dados do relatório devem coincidir com os obtidos em:

- Caminho: Sipac → Contratos → Geral → Contrato → Outros → Cadastrar Itens do Contrato
- No final da página, em Itens já cadastrados.

# Nível de satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades Beneficiadas

Esse Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de permitir a visualização do nível de satisfação das unidades beneficiadas de um contrato para com cada uma das cláusulas deste, de acordo com as informações presentes na ficha de acompanhamento e atesto de um contrato que são enviadas.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Deamandante → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Nível de satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades Beneficiadas.

Inicialmente o usuário deve selecionar os critérios de busca para a exibição do relatório:

- **Número/Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contrato Externo:** Tipo TEXTO, são apresentadas as opções: 'SIM' e 'NÃO'.
- **Mês/Ano Inicial:** Tipo TEXTO, formato: NOME MÊS/AAAA.
- **Mês/Ano Final:** Tipo TEXTO, formato: NOME MÊS/AAAA.

O Gestor confirma a busca e o sistema exibe o documento de Nível de satisfação:

### NÍVEL DE SATISFAÇÃO: CLÁUSULAS CONTRATUAIS X UNIDADES BENEFICIADAS

**Período:** MÊS/AAAA a MÊS/AAAA.

#### Informações Gerais do Contrato

**Número do Contrato:** 9.../AAAA

**Licitação:** SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.

**Tipo do Contrato:** TIPO CONTRATO.

**Subtipo do Contrato:** SUBTIPO CONTRATO.

**Status:** STATUS

**Objeto do Contrato:** OBJETO CONTRATO

**Contratado:** DOCUMENTO CONTRATATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO

**Data de Início:** DD/MM/AAAA

**Data de Término:** DD/MM/AAAA (Original: DD/MM/AAAA).

**Data da Publicação:** DD/MM/AAAA

NÍVEL DE SATISFAÇÃO		
Cláusula	C	NC
DENOMINAÇÃO CLÁUSULA	SIM ou NÃO	SIM ou NÃO
DENOMINAÇÃO CLÁUSULA	SIM ou NÃO	SIM ou NÃO

C - CUMPRIDAS / NC - NÃO CUMPRIDAS

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoContrato	administrativo.comum.acompanhamento_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoContratoClausula	administrativo.comum.acomp_contrato_clausula
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Clausula	administrativo.comum.clausula
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Deamandante → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Nível de satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades Beneficiadas.

Usuário: rcsl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO.

## Cenários de Teste

Para gera a ficha de acompanhamento o testador deve informar oos dados de um contrato que possua cláusulas.

### Ver Dados para o teste

Após encontrar o contrato, realizar operação pelo caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Deamandante → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Nível de satisfação: Cláusulas Contratuais x Unidades Beneficiadas.

## Dados para o Teste

```
select c.*, ct.numero, ct.ano, ct.tipo_contrato from contratos.clausula c,
contratos.contrato ct where c.id_contrato=ct.id
```

# Situação do Envio das Fichas de Acomp./Atestado

Este Caso de Uso tem a finalidade de visualizar a situação do envio das Fichas de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato em um determinado período.

Esta operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Situação do Envio das Fichas de Acomp./Atestado.

## Descrição do Caso de Uso

Para inserir dados, o Gestor informará os dados para buscar o contrato na tela de "Buscar Contrato"

- **Número:** O Gestor informa o *número* do contrato. Se o *número* informado não existir ou não tenha sido informado pelo Gestor, o sistema exibe a mensagem "Contrato não encontrado."
- **Ano do Contrato:** O Gestor informa o *ano* em que o contrato foi cadastrado. Se o *ano* informado não existir ou não tenha sido informado pelo Gestor, o sistema exibe a mensagem "Contrato não encontrado."
- **Contrato Externo?:** O Gestor seleciona a opção *Sim*, caso o contrato seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não*, caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para a tela de "Situação do Envio das Fichas de Acompanhamento e Atestado") encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre estes tipos de contrato, [Clique aqui](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

O Gestor confirma a busca com os parâmetros informados, e/ou seleciona o contrato na lista. O sistema exibe o *formulário para informar o período*, *Informações Gerais do Contrato* e a lista de *Unidades Beneficiadas - Período: mês/ano selecionado*

- **Dados do período:**
  - **Período:** O Gestor seleciona o mês e informa o ano. A partir desses parâmetros informados o sistema exibe lista com *Unidades Beneficiadas - Período: mês/ano selecionado*.
- **Informações Gerais do Contrato:**
  - **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
  - **Licitação:** É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal. Este campo contém a descrição da Modalidade da Licitação, o Número e o Ano da mesma (Exemplo: PREGÃO - 3/2009).
  - **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.

- **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Status:** Situação atual do contrato. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO, FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
- **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
- **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.
- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Data da Publicação:** Data em que o documento foi publicado.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- *Unidades Beneficiadas - Período: mês/ano selecionado:*
  - **Unidade:** O sistema exibe a descrição da unidade. Exemplo de amostra: BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20).
  - **Situação:** O sistema exibe a situação como ENVIADA ou NÃO ENVIADA.

## Principais Regras de Negócio

- Se ao cadastrar o contrato o usuário não informar necessidade de atesto mensal, o usuário ao realizar a consulta o sistema exibe a mensagem: *"Este contrato não requer o envio da Ficha de Acompanhamento e Atestado."*

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s):

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

# Livro de Ocorrências (Gestor Contratos)

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de verificar as ocorrências realizadas sobre um determinado contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Ocorrências → Livro de Ocorrências (Gestor Contratos).

Para visualizar o Livro de Ocorrências, o Gestor informa os dados para buscar o contrato: (RN01)

- **Número do Contrato\***: Formato - 99999, Tipo - NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?\***: Tipo - LÓGICO. O Gestor seleciona a opção SIM, caso o contrato seja um contrato externo ou NÃO, caso seja um contrato interno.

Sistema exibe a lista de contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para o Livro de Ocorrências) encontrados:

- **Número**: Formato - 99999, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL (AUTO-INCREMENTO), DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Corresponde a Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO. Corresponde ao Login do usuário que cadastrou o contrato.

Selecionando o contrato (caso exista mais de um resultado), o sistema exibe o Livro de ocorrência, conforme o modelo:

**LIVRO DE OCORRÊNCIAS DO CONTRATO**

## RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

### INFORMAÇÕES GERAIS

**Número**: Formato 99999/AAAA. Tipo NUMÉRICO.

**Tipo do Contrato**: Tipo - TEXTO. As opções estão apresentadas neste documento.

**Sub-Tipo do Contrato**: Tipo - TEXTO.

**Contratado**: Formato - 99.999.999/9999-99 - NOME DA RAZÃO SOCIAL, Tipo - TEXTO para o CNPJ e NOME DA RAZÃO SOCIAL.

**Data de Início**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. **Data de Término**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

**Data da Publicação**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

**Continuado**: Tipo - LÓGICO. As opções apresentadas são SIM ou NÃO.

**Licitação**: Formato - MODALIDADE - 99999/AAAA, Tipo - TEXTO para a modalidade e NUMÉRICO para o Número e Ano do Contrato.

**Valor do Contrato**: Tipo - NUMÉRICO. **Valor Atual do Contrato**: Tipo - NUMÉRICO.

**Saldo Atual do Contrato:** Tipo - NUMÉRICO.

**Objeto:** Tipo TEXTO. Corresponde a informações do objeto do contrato.

A relatório ocorrências do contrato será apresentado apenas se existir ocorrência para o NÚMERO e ANO informado. (RN03)

### Ocorrências da Fiscalização da Execução do Contrato

Data	Ocorrência	Documentos Associados	Providências/Observações	Arquivo
DD/MM/AAAA	A SECONT/PROAD através do ofício 999-AAAA - SECONT/PROAD , encaminha, em anexo, para efeito de controle interno dessa Empresa, 01 (uma) via do Contrato nº 999/AAAA, firmado entre a UFRN e a Empresa SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A.	Informações relacionadas aos documentos associados	Informações sobre as providências	visualizar
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---

O Gestor poderá efetuar o download do arquivo da ocorrência através da coluna *Arquivo* (apenas se existirem ocorrências).

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O usuário logado só poderá registrar ocorrências nos contratos de sua unidade gestora ou hierarquicamente abaixo.
- **RN02** - Os registros do livro de ocorrências são apresentados automaticamente com origem TIPO GESTOR.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OcorrenciaContrato	administrativo.contratos.ocorrencia_contrato



## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área demandante → Ocorrências → Livro de Ocorrências.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Utilizar um contrato que possua ocorrências para visualizar seu livro de ocorrências.

Após encontrar o contrato como se indica em **Dados para o Teste**, o testador deve utilizar o caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área demandante → Gerais → Livro de Ocorrências.

Para visualizar o Livro de Ocorrências.

## **Dados para o Teste**

Para buscar um contrato para realizar o teste, o testador pode encontrar as informações sobre contratos em:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Livro de Ocorrências do Fiscal

O Livro do Fiscal permite à área gestora, ao ordenador de despesas e a auditoria, conhecer como transcorre a execução contratual, a qualquer tempo. O mesmo permitirá aos fiscais dos contratos relatar todos os atos de fiscalização da execução, como as irregularidades encontradas, as vistorias realizadas pelo fiscal e entre outras. Em contratos os envolvidos são o Setor de Contratos e os demais setores competentes.

Pré-condições:

- Ter sido cadastrado o contrato no sistema;
- Ser membro da comissão de fiscal para acessar o caso de uso e está dentro do período de fiscalização;
- O usuário deve ter o papel de GESTOR DE CONTRATOS ou FISCAL DE CONTRATO (papel temporário atribuído pelo sistema quando o usuário está associado como fiscal a algum contrato).

## Descrição do Caso de Uso

Para visualizar o Livro de Ocorrências do Fiscal, o Gestor informa os dados para buscar o contrato: ([RN02](#)), ([RN04](#)), ([RN05](#))

- **Número do Contrato\***: Formato - 99999, Tipo - NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?\***: Tipo - LÓGICO. O Gestor seleciona a opção SIM, caso o contrato seja um contrato externo ou NÃO, caso seja um contrato interno.

Sistema exibe a lista de contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para o Livro de Ocorrências do Fiscal) encontrados:

- **Número**: Formato - 99999, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL (AUTO-INCREMENTO), DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Corresponde a Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO. Corresponde ao Login do usuário que cadastrou o contrato.

Selecionando o contrato (caso exista mais de um resultado), o sistema exibe o Livro de ocorrência, conforme o modelo: ([RN01](#))

## LIVRO DE OCORRÊNCIAS DO CONTRATO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

### INFORMAÇÕES GERAIS

**Número**: Formato - 99999/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

**Tipo do Contrato**: Tipo - TEXTO. As opções estão apresentadas neste documento.

**Sub-Tipo do Contrato**: Tipo - TEXTO.

**Contratado**: Formato - 99.999.999/9999-99 - NOME DA RAZÃO SOCIAL, Tipo - TEXTO para o CNPJ e NOME DA RAZÃO SOCIAL.

**Data de Início**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. **Data de Término**: Formato -

DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

**Data da Publicação:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

**Continuado:** Tipo - LÓGICO. As opções apresentadas são SIM ou NÃO.

**Licitação:** Formato - MODALIDADE - 9999/AAAA, Tipo - TEXTO para a modalidade e NUMÉRICO para o Número e Ano do Contrato.

**Valor do Contrato:** Tipo - NUMÉRICO. **Valor Atual do Contrato:** Tipo - NUMÉRICO.

**Saldo Atual do Contrato:** Tipo - NUMÉRICO.

**Objeto:** Tipo TEXTO. Corresponde a informações do objeto do contrato.

A relatório ocorrências do contrato será apresentado apenas se existir ocorrência para o NÚMERO e ANO informado. (RN03)

### Ocorrências da Fiscalização da Execução do Contrato

Data	Ocorrência	Documentos Associados	Providências/Obs eravações	Arquivo
DD/MM/AAAA	A SECONT/PROAD através do ofício 999-AAAA - SECONT/PROAD , encaminha, em anexo, para efeito de controle interno dessa Empresa, 01 (uma) via do Contrato nº 999/AAAA, firmado entre a UFRN e a Empresa SUPERPEDIDO COMERCIAL S/A.	Informações relacionadas aos documentos associados	Informações sobre as providências	visualizar
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—

O Gestor poderá efetuar o download do arquivo da ocorrência do fiscal através da coluna *Arquivo* (apenas se existirem ocorrências).

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Os registros do *Livro do Fiscal* (aba Fiscal Área/Demandante) são diferenciados em relação ao *Registro de Ocorrências* (aba Geral), quando visualizados ou apresentados ao Gestor. São exibidos os registros do tipo fiscal.
- **RN02** - Só é permitido visualizar o livro de ocorrências do fiscal, se o usuário logado estiver definido como fiscal do contrato informado.
- **RN03** - Os registros do Livro do Fiscal são apresentados automaticamente com a origem TIPO FISCAL.

- **RN04** - Não é permitido consultar contratos se o usuário não é fiscal do contrato.
- **RN05** - Não é permitido consultar contratos, no qual a sua vigência como fiscal já passou.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.OcorrenciaContrato	administrativo.contratos.ocorrencia_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Fiscal/Área Demandante → Ocorrências → Livro de Ocorrências do Fiscal, Portal Administrativo → Fiscalização → Incluir Ocorrência

Usuário: san (GESTOR\_CONTRATOS e FISCAL\_CONTRATO)

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATOS e FISCAL\_CONTRATO

## Cenários de Teste

- Entrar com um usuário que **não possui** associação de fiscal com nenhum contrato. O sistema deve ocultar este caso de uso no menu.
- Entrar com um usuário que **possui** associação de fiscal com nenhum contrato. O sistema deve exibir este caso de uso no menu.
- Tentar visualizar um contrato que **não tenha** o usuário como fiscal. O sistema deve **bloquear** o acesso a visualização do livro de ocorrências.
- Tentar visualizar um contrato que **tenha** o usuário como fiscal. O sistema deve **liberar** o acesso a visualização do livro de ocorrências.

## Dados para o Teste

- Para obter dados para o teste, deve-se associar o usuário logado como fiscal a um contrato.
  - SIPAC → COntratos → Aba geral → Associações → Associar Fiscais ao Contrato

# Atualizar Ordem de Serviço

Esse Caso de Uso é utilizado pelos gestores de patrimônio com a finalidade de atualizar os dados do registro de uma [Ordem de Serviço](#) existente.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Atualizar Ordem de Serviço.

São exibidos todos os passos contidos no caso de uso [Criar Ordem de Serviço](#). Apenas os dados informados para a criação da ordem de serviço podem ser alterados: (RN01)

- **Número/Ano\***: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Data\***: Formato - DD/MM/AAA, Tipo - DATA.
- **Conteúdo Adicional**: Tipo - TEXTO. Corresponde ao conteúdo que tem a finalidade de agregar mais informações à Ordem de Serviço.

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Não é permitido cadastrar/atualizar uma Ordem de Serviço, se obra contém um documento de ordem de serviço cadastrado.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.OrdemServicoObra	adiministrativo.infra.ordem_servico_obra
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.Obra	administrativo.infra.obra

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Atualizar Ordem de Serviço.

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## **Cenários de Teste**

É necessário informar um contrato associado a uma ordem de serviço cadastrada.

Pode-se cadastrar uma ordem de serviço pelo caso de uso [Criar Ordem de serviço](#).

Após isso é só atualizar os campos desejados.

Para verificar se a ordem de serviço foi atualizado com sucesso, basta ir neste mesmo caso de uso:

Sipac → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Atualizar Ordem de Serviço

Informar o número e ano do contrato associado à ordem de serviço atualizada e verificar se os dados foram atualizados.

## **Dados para o Teste**

Para verificar um contrato cadastrado, é só acessar o seguinte caso de uso:

Sipac → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos.

# Criar Ordem de Serviço

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de inserir as Ordens de Serviço e relacioná-las as obras ou contratos. A ordem de serviço (OS) é o documento base da prestação de serviço de assistência técnica. Todo equipamento ou serviço a ser realizado é controlado por meio de uma ordem de serviço. O processo de criação OS se relaciona com a Infra-Estrutura através da criação das ordens de serviços das obras.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso inicia solicitando os dados para buscar o contrato: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Criar Ordem de Serviço.

- **Número/Ano\***: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Origem**: Tipo TEXTO.

Ao realizar a busca o sistema exibe inicialmente o *Resumo da Obra*, com os seguintes dados:

- **Requisição**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Descrição da Obra**: Tipo TEXTO.
- **Unidade**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE)
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Cargo do Fiscal**: Tipo TEXTO.
- **Fiscal**: Tipo TEXTO.
- **Status**: Tipo TEXTO. As opções apresentadas são, ANDAMENTO, FINALIZADA, SUSPENSA, PROCESSO\_JUDICIAL, RECEBIMENTO\_PROVISORIO.
- **Dias**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Início**: Formato - DD/MM/AAA, Tipo DATA.
- **Término**: Formato - DD/MM/AAA, Tipo DATA.

Para criar a Ordem de Serviço, o gestor informa: (RN01)

- **Número/Ano\***: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Data\***: Formato - DD/MM/AAA, Tipo - DATA.
- **Conteúdo Adicional**: Tipo - TEXTO. Corresponde ao conteúdo que tem a finalidade de agregar mais informações à Ordem de Serviço.

Sistema exibe lista com os empenhos do contrato. Para cada empenho são exibidos:

- **Número do Empenho**: Formato - 9..., Tipo - NUMÉRICO.
- **Ano do Empenho**: Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Data do Empenho**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

Confirmando os dados o sistema exibe:

- **Resumo da Obra**: Tipo TEXTO.
- **Dados da Ordem de Serviço**: Tipo TEXTO.

- **Dados dos Empenhos:** Tipo TEXTO.
- O sistema exibe a opção de imprimir o comprovante.

## Modelo do comprovante da Ordem de Serviço

### Ordem de Serviço Nº 9.../AAAA SIN

Pela presente ORDEM DE SERVIÇOS, fica a empresa <NOME DA EMPRESA> (99.999.999.999/99), estabelecida à RUA JOSE DA SILVA, NATAL-RN, autorizada a iniciar a obra de descrição CONTRATO FIRMADO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DA SALA DE DESENVOLVIMENTO SIPAC/SIGRH, conforme Empenho(s).

De conformidade com licitação <NOME DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO> 9.../AAAA - <INSTITUIÇÃO>, o prazo máximo para execução dos serviços é de 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. O prazo para início dos mesmos é de 5 (CINCO) dias corridos, a partir do recebimento da presente ordem de serviços.

Informamos, outro sim, que o(a) Engenheiro Civil JOSE DA SILVA será o responsável pela fiscalização dos serviços.

### Algumas Cláusulas Contratuais:

**5.5** - Os acréscimos dos serviços excedentes e extraordinários, bem como prorrogações de prazos, deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do término de vigência dos instrumentos contratuais, devidamente justificadas pelo Engenheiro responsável pela fiscalização da obra ou serviços.

**9.1** - Para o fiel cumprimento do objeto do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia em favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, que será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e que, a critério da CONTRATADA poderá ser efetuada numa das seguintes das modalidades previstas no Contrato.

Atenciosamente,

NOME SERVIDOR DENOMINAÇÃO CARGO MÁXIMO INFRA-ESTRUTURA

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Não é permitido cadastrar uma Ordem de Serviço, se obra o serviço contém um documento de ordem de serviço cadastrado.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.OrdemServicoObra	adiministrativo.infra.ordem_serviço_obra
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.Obra	administrativo.infra.obra



## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Criar Ordem de Serviço.

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## **Cenários de Teste**

É necessário informar um contrato que esteja cadastrado. Após isso é só preencher os campos com os dados da ordem de serviço a ser cadastrada.

Para verificar se a ordem de serviço foi cadastrada com sucesso, basta ir no seguinte caso de uso:

Sipac → Contratos → Fiscal/Área Demandante → Ordem de Serviço → Atualizar Ordem de Serviço

Informar o número e ano do contrato em que a ordem de serviço foi cadastrada, caso o cadastro tenha ocorrido com sucesso os dados da ordem de serviço aparecerão para serem atualizados.

## **Dados para o Teste**

Para verificar um contrato cadastrado, é só acessar o seguinte caso de uso:

Sipac → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos.

# Imprimir Ordem de Serviço

Esse caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar a impressão de uma Ordem de Serviço já inserida no sistema.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Deamandante → Ordem de Serviço → Imprimir Ordem de Serviço.

O Gestor informa os dados para buscar a Ordem de Serviço:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano\***: Tipo NUMÉRICO.

O Gestor confirma a busca e o sistema exibe a impressão do comprovante, conforme o modelo existente nessa especificação: [Modelo do comprovante da Ordem de Serviço](#).

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.supinfra.acompanhamento.dominio.OrdemServicoObra	administrativo.infra.ordem_servico_obra
br.ufn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Deamandante → Ordem de Serviço → Imprimir Ordem de Serviço.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO ou GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO

## Cenários de Teste

Para realizar o teste em Imprimir Ordem de Serviço, o testador deve ir no caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Fiscal/Área Deamandante → Ordem de Serviço → Imprimir Ordem de Serviço.

Informar os dados gerados pela a operação descrita em **Dados para o Teste**.

## **Dados para o Teste**

Para obter os dados de uma ordem de serviço o testador pode efetuar um cadastro de ordem de serviço.

Para maiores detalhes [Visualizar](#)

# Anexar Arquivos ao Contrato

Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de vincular arquivos pertinentes a um respectivo contrato. Os arquivos são anexados a um contrato pelos Gestor de Contrato. Poderão ser anexados vários arquivos, tais como: Propostas, Garantias, Portaria de nomeação de fiscal e entre outros.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Arquivos → Anexar Arquivos ao Contrato.

Para que possa ser anexado um arquivo a um contrato, é necessário, primeiramente, selecionar o contrato com o qual se deseja trabalhar. Para isto, a tela *Buscar Contrato* com todos os campos obrigatórios deve ser preenchida (RN01):

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Tipo de Contrato\***: Tipo TEXTO, são apresentadas opções tais quais: "Projeto Pesquisa", "Despesa/Ordinário", "Despesa/Global" e "Receita".

Ao confirmar a busca do contrato, o sistema exibe os *Dados do Contrato*, processo de *Anexar Arquivo* e os *Arquivos do Contrato*:

- **Número do Contrato**: Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - NOME CONTRATANTE.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
  - **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO, são apresentadas as opções de: *AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
- **Status**: Tipo TEXTO, são apresentadas opções tais quais: *ABERTO, FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO.
- **Endereço**: Tipo TEXTO.
- **Cidade/UF**: Tipo TEXTO, formato: CIDADE/ESTADO.
- **Telefones**: Tipo TEXTO.
- **E-mail**: Tipo TEXTO.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Publicação**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?**: Tipo LÓGICO, pode assumir os valores *Sim* ou *Não*.
- **Valor Inicial do Contrato**: É o valor acordado na criação do documento contratual.
  - **Valor Atual do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.

- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO (RN02).
- **Cadastrador:** Tipo TEXTO, formato: NOME (LOGIN).
- **Licitação:** Tipo TEXTO, formato: SIGLA TIPO - 9.../AAAA.
- Caso existam editoras associadas ao contrato, são exibidas apresentando o atributo **Denominação**. A lista de editora deve ser agrupada por **Lote**. No agrupamento são exibidos os atributos: **Lote:** 1 - Porcentagem de **Desconto:** R\$ 99,99% - **Valor:** R\$ 99,99
- **Tipo do Anexo:** Tipo TEXTO, são apresentadas opções tais quais: 'MINUTA', 'TERMO ADITIVO' etc.
- **Arquivo Anexo:** Tipo ARQUIVO (RN03, RN04, RN05, RN06).

O sistema lista os arquivos associados ao contrato, se existir:

- **Tipo:** Tipo TEXTO.
- **Data:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Nome:** Tipo TEXTO.

São apresentadas as opções de Visualizar o arquivo associado ou de removê-lo, fato realizado após uma confirmação.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.
- **RN02** - Quando o contrato é do tipo Receita, o campo **Saldo Atual** não é exibido e em seu lugar, é mostrado o campo **Valor Mensal?**, que deve indicar se o valor do contrato é pago mensalmente ou não.
- **RN03** - É permitida a inserção de qualquer tipo de arquivo.
- **RN04** - Deve ser permitida a anexação de vários arquivos ao contrato.
- **RN05** - Cada arquivo anexo deve ter como base uma tabela de cadastro de tipos de anexos de acordo com necessidade de cada organização usuária do SIPAC.
- **RN06** - Possíveis tipos de anexos são: Propostas, Garantias, Portaria de nomeação de fiscal.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.TipoAnexoContrato	administrativo.contratos.tipo_anexo_contrato

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Geral → Contrato → Arquivos → Anexar Arquivos ao Contrato.

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Através do caminho:

Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

É possível obter um dado de um contrato válido para efetuar o teste em Anexar Arquivos ao Contrato.

Para visualizar os arquivos anexados é possível através do caminho:

Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado

Após fornecer os dados do contrato irá mostrar todos os detalhes do mesmo, abaixo segue a listagem de arquivos anexados ao contrato em questão.

# Associar Contratos à Convênios

O convênio é o acordo que tem por partes órgãos, entidades da Administração Pública e organizações particulares. No contrato, o interesse das partes é diverso, pois a Administração objetiva a realização do objeto contratado e ao particular, interessa o valor do pagamento correspondente. Contudo, no convênio os interesses das partes são convergentes; no contrato são opostos. Este Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de saber quais contratos terão seu orçamento pago por convênios.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Associações → Associar Contratos a Convênios.

O Gestor efetua a busca informando os campos: (RN01)

- **Número:** Formato 9..., Tipo - NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo - TEXTO. Este campo possui as opções SIM para caso o contrato desejado seja um contrato externo ou NÃO para caso seja um contrato interno.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para a associação do convênio ao contrato) encontrados para que o Gestor de Contratos possa selecionar. O sistema exibe os campos:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa:** Tipo TEXTO.
- **Tipo:** Tipo TEXTO, este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre estes tipos de contrato ver, [documento de negócio de contratos](#).
- **Cadastro:** Tipo DATA, formato DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro:** Tipo TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe as *informações do contrato* e solicita a *busca de convênio*:

- **Número do Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação:** Tipo TEXTO, formato: SIGLA TIPO LICITAÇÃO - 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato:** as opções são - *AQUISIÇÃO DE LIVROS*, *LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA*, *MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS*, *OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*. Tipo TEXTO.
- **Status:** Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO.
- **Data de Início:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Data de Término:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.

- **Data da Publicação:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Continuado:** Tipo TEXTO.
- **Busca do convênio:** O sistema solicita ao Gestor, que os dados da busca do convênio sejam informados (RN01, RN02, RN03).
  - **Número\*:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Ano\*:** Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
  - O sistema exibe as opções de *Número de Registro* ou *Número de Cadastro* para seleção.
- O sistema exibe os dados do convênio:
- **Nº. do Convênio:** Tipo NUMÉRICO.
- **Nº de Cadastro:** Tipo NUMÉRICO.
- **Código SIAFI:** Tipo NUMÉRICO.
- **Origem Recursos:** Tipo TEXTO.
- **Tipo:** Tipo TEXTO.
- **Classificação:** Tipo TEXTO.
- **Data de Assinatura:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Prazo de Vigência:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
- **Status:** Tipo TEXTO.
- **Descrição:** Tipo TEXTO.
- **Objetivos:** Tipo TEXTO.

É associado o convênio ao contrato pesquisado.

O sistema efetua a associação do contrato ao convênio e exibe os dados associados:

- **Nº. do Convênio:** Tipo NUMÉRICO.
- **Nº de Cadastro:** Tipo NUMÉRICO.
- **Objetivos:** Tipo NUMÉRICO.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
--------	--------



br.ufn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoContrato	administrativo.contratos.acompanhamento_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.ContratoConvenio	administrativo.contratos.acompanhamento_contrato
br.ufn.sipac.convenios.dominio.Convenio	administrativo.convenios.convenio

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Associações → Associar Contratos a Convênios.

Usuário: rcsl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO, GESTOR\_CONVENIO e GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO.

## Cenários de Teste

Realizar a busca por um contrato que deseja-se associar um convênio, após a buscar efetuar a busca do convênio e associa-lo.

9. Se o convênio estiver cancelado o sistema deve criticar com a mensagem *”O convênio foi cancelado.”*
10. Se o convênio não possuir número de cadastro, o sistema deve criticar com a mensagem *”O convênio ainda não possui número de cadastro. O convênio deve ser cadastrado.”*
11. Se o convênio informado não existir, o sistema deve criticar com a mensagem: *”Nenhum convênio existente para os parâmetros informados.”*

## Dados para o Teste

Para efetuar a associação o testador deve buscar os dos de um contrato e o convênio. Segue abaixo os respectivos locais para consulta dessas informações:

SIPAC → Contratos → Aba Consulta/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

SIPAC → Convênios → Aba Convênios → Consultas/Relatórios → Listar Convênios

# Associar Fiscais ao Contrato

Essa funcionalidade é utilizada pelos gestores de contrato com a finalidade de associar fiscais a um determinado contrato firmado pela instituição. Observa-se que para cada contrato firmado, deve haver um fiscal associado.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Associações → Associar Fiscais ao Contrato.

O caso de uso se inicia com uma busca pelo contrato através das seguintes informações (RN01):

- **Número do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato é externo**: Tipo LÓGICO. (contratos celebrados com entidades externas) ou não (contratos celebrados internamente na UFRN).

Após a busca é exibida a relação de contratos encontrados na base dados de acordo com os parâmetros informados, caso seja apresentado mais de um contrato (se existir apenas um contrato o sistema deve redirecionar para a tela seguinte sem a necessidade de exibir os dados abaixo):

- **Número**: Tipo - NUMÉRICO. Identificador do contrato informado na busca. É exibido o número, ano do contrato e as siglas da unidade gestora;
- **Empresa**: Tipo - TEXTO. Denominação da entidade contratada;
- **Tipo**: Tipo - TEXTO. Tipo do Contrato que pode ser Acadêmico, Auto-Incremento, Despesa ou Receita;
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Data de Registro do cadastramento do contrato;
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO. Login do usuário que cadastrou o contrato.

Deve-se selecionar o contrato o qual será associado um fiscal.

O sistema exibe os Dados Gerais do Contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **SubTipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.

Após a seleção de um contrato, na inserção do fiscal, deve-se fornecer as seguintes informações *obrigatórias*:

- **Tipo do Fiscal\***: Tipo TEXTO. Função que o fiscal exerce na comissão.
- **Fiscal\***: Tipo TEXTO. Nome do fiscal da comissão.(RN02)
- **Email**: Tipo TEXTO.
- **Portaria de Designação\***: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Periodo de Vigência\***: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Unidade\***: Tipo Autocomplete, formato: NOME UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE), entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou CÓDIGO.

O sistema deve armazenar a função (que pode ser presidente, membros, titular ou suplente) do novo fiscal adicionado.

Quando associado o fiscal ao contrato o sistema exibe os dados do fiscal, tais como:

- **Tipo do Fiscal:** Tipo TEXTO.
- **CPF:** Tipo NUMÉRICO, formato: 999.999.999-99.
- **Nome do Fiscal:** Tipo TEXTO.
- **Portaria de Designação:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Período de Vigência:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: SIGLA UNIDADE.

O sistema permite a alteração e remoção dos dados dos fiscais já associados ao contrato.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.
- **RN02** Não pode estar ativo no processo em questão;

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.TipoFiscal	administrativo.contratos.tipo_fiscal
br.ufn.sipac.contratos.dominio.FiscalContrato	administrativo.contratos.fiscal_contrato

## Plano de Testes

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Geral → Contrato → Associações → Associar fiscais ao contrato.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: Ex.: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS

## Cenários de Teste

Informar o Número, Ano e se o contrato é Externo. Selecionar um contrato e efetuar a associação de um fiscal fornecendo os dados: Fiscal, Portaria de Designação, Tipo Fiscal e Unidade. Editar e Remover a associação.

Verificar também o armazenamento da função do membro da comissão.

Validar se o sistema armazena o Período da Fiscalização (Data Início e Data Fim). Isso pode ser

verificado através do link SIPAC → Contratos → Consultas/Relatórios → Gerais → Historico de Fiscalização.

## **Dados para o Teste**

- Para se associar um fiscal a um contrato deve-se primeiro existir um contrato.
  - SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → (Acadêmico, Despesa/Global, Despesa/Ordinário ou Receita)
- Caso o testador queira aproveitar um contrato já existente no sistema pode se localizar no caminho a seguir:
  - SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Associar Unidades a Unidades de Custo

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de associar uma unidade de custo à determinada unidade associada. A unidade de custo é aquela de onde sai o orçamento para custear o benefício com o contrato. Uma unidade pode se beneficiar do contrato, porém não ser dela os recursos financeiros para custear os gastos. Portanto, é possível associar as unidades que se beneficiam, mas que não custeiam os gastos com a respectiva unidade que custeia.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso se inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Associações → Associar Unidades a Unidades de Custo.

Para associar uma unidade a unidade de curso, é necessário selecionar o contrato, informando os parâmetros (RN01):

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número - Gestora**: Tipo TEXTO, formato: 9... - DENOMINAÇÃO UNIDADE GESTORA.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Cadastro**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO, formato: LOGIN USUÁRIO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **SubTipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Unidade de Custo\***: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Unidade Associada\***: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).

Ao confirmar a associação de unidades, o sistema exibe o histórico dos dados:

- **Unidade de Custo**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Unidade Associada**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).

O sistema disponibiliza a opção para remover um registro já inserido, mediante confirmação.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - A operação não é permitida para contratos do tipo RECEITA.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.AssociacaoUnidadeContrato	administrativo.contratos.associacao_unidade
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Associações → Associar Unidades a Unidades de Custo.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Realizar a associação entre as unidades e remove-las.

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Associações → Associar Unidades a Unidades de Custo.

# Cadastrar Contrato Acadêmico

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar cadastros de contrato do tipo acadêmico. Tem por objetivo estabelecer as relações entre a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e a Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura (FUNPEC) para apoio à execução de programas ou projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, nos termos da Lei nº 8.958/94.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Acadêmico.

### Passo 1

Para realizar o cadastro deste tipo de contrato, o usuário deverá acessar o sistema e informar os “Dados Gerais do Contrato e da Licitação”:

- **Contrato Existente?\***: Tipo LÓGICO. Deve ser exibidas as opções SIM e NÃO. A opção NÃO deve ser exibida como padrão.

*Caso o usuário selecione a opção SIM devem ser adicionados os campos **Número do Contrato**:\* (Formato 9.../AAAA. Tipo NUMÉRICO) e **Ano**\* (Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA) que deve ser preenchido com o ano corrente.*

- **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento**: Tipo NUMÉRICO. O padrão é 90 dias. (RN01)
- **E-mails Alertados**: Tipo TEXTO (Deve-se separar por ponto e vírgula para mais de um e-mail). (RN07)
- **Este Tipo de Contrato permite acréscimo?\***: Tipo LÓGICO.
- **Número do Cadastro/Ano**: Formato 9.../AAAA. Tipo NÚMÉRICO.
- **Inovação Tecnológica?**: Tipo LÓGICO.
- **Tipo de Contrato\*** : Tipo TEXTO. Aparece como valor padrão ACADÊMICO e não pode ser editado.
- **Contrato Acadêmico\***: Tipo TEXTO. Deve selecionado um dos tipos:
  - Tipo A: Projetos provenientes da UFRN com captação de recursos pela FUNPEC;
  - Tipo B: Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC;
  - Tipo C: Projetos provenientes da FUNPEC com recursos captados pela própria fundação e executados com ou sem a participação da UFRN;
  - Tipo D: Projetos provenientes da FUNPEC, com a interveniência da UFRN, com captação de recursos pela fundação;
  - Projetos cuja captação de recursos não tem envolvimento da fundação.
- **Tipo de Projeto\***: Tipo TEXTO. Devem ser exibidas as opções, DESENVOLVIMENTO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

- **Coordenador\***: Tipo TEXTO.
- **Licitação\***: Tipo TEXTO. (RN03)
- **Inciso do Artigo Artigo**: Tipo NUMÉRICO. Parte do artigo da lei 8666/1993. (RN08)
- **Caput**: Tipo NUMÉRICO. Referência ao enunciado do artigo (RN09).
- **Complemento**: Tipo TEXTO. Informação de complemento do inciso (RN10)
- **Processo (Radical.Número/Ano-DV)**: Formato - 99999.999999/AAAA-99. (RN06, RN11, RN14 e RN15)
- **Contratante**: Tipo TEXTO.
- **Contratado\***: Tipo TEXTO.
  - O sistema deve disponibilizar uma opção para cadastrar um novo *Contratado* para os casos inexistentes, contendo os seguintes campos:
    - **Razão Social\***:Tipo TEXTO.
    - **Nome Fantasia**: Tipo TEXTO.
    - **CPF/CNPJ**: Formato para CPF 999.999.999-99, para CNPJ. Tipo TEXTO. O sistema mostra duas opções; *Pessoa Física* e *Jurídica*. Deve ser setado como padrão a opção *Pessoa Jurídica*.
    - **Representante**: Tipo TEXTO.
    - **Endereço\***: Tipo TEXTO.
    - **Bairro\***: Tipo TEXTO.
    - **Internacional**: Tipo TEXTO.
    - **Cidade\***: Tipo TEXTO.
    - **CEP**. Formato 99999-999. Tipo TEXTO.
    - **Email**.Tipo TEXTO.
    - **Fone**. Tipo TEXTO.
    - **Fax**. Tipo TEXTO.
    - **NIT ou PIS/PASEP**. Tipo TEXTO.

**Fluxo Alternativo 1 : Se, no passo anterior, for selecionado o contrato acadêmico do Tipo B: Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC**

Serão apresentados para o usuário os dados da "Licitação e Empenhos do Contrato", conforme está descrito:

- **Tipo de Contrato**: Tipo TEXTO. Formato: Acadêmico - Tipo B.
- **Tipo de Projeto**: Tipo TEXTO. Formato: DESENVOLVIMENTO.
- **Licitação**:
  - **Processo de Compra**: Formato - 99999.999999/AAAA-99, Tipo NUMÉRICO.
  - **Licitação**: Formato - TIPO DA LICITAÇÃO - 9/AAAA, Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
  - **Valor**: Formato - R\$ 9,99 Tipo - NUMÉRICO.
- **Contratado**: Tipo NUMÉRICO para o NÚMERO e tipo TEXTO para o NOME.



O usuário informa os seguintes dados:

• **Empenhos do Contrato:**

- **Número/Ano do empenho:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora.** O sistema deve disponibilizar a opção de busca da unidade gestora, sendo que o usuário deve informar o nome da unidade para busca. Tipo TEXTO.

**Passo 2**

Havendo continuidade no processo de cadastro, para ambos os tipos de contrato acadêmico, o sistema deve solicitar os "Dados do Contrato":

- **Requisição da Obra Número/Ano:** Formato 9.../AAAA. Tipo NUMÉRICO. (RN16)
- **Data de Início\*:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Data de Término\*:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Início Execução da Obra:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. (RN16)
- **Término Execução da Obra:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. (RN16)
- **Data da Publicação\*:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Subtipo:** Tipo TEXTO. As opções de sub-tipo são:
  - NENHUM (Opção padrão);
  - AQUISIÇÃO DE LIVROS;
  - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;
  - MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;
  - MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;
  - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
  - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
  - REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO.
- **Necessita Atesto?:** Tipo LÓGICO.
- **Continuado:** Tipo LÓGICO.
- **Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras?:** Tipo LÓGICO.
- **Valor Original:** Tipo NUMÉRICO.
- **Denominação:** Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:**
- **Descrição\*:** Tipo TEXTO.
- **Descrição Resumida:** Tipo TEXTO.
- **Observações:** Tipo TEXTO.
- **Técnico Reponsável pelo contrato:** Tipo TEXTO. É apresentada uma lista com o nome dos usuários da mesma unidade do usuário logado.
- **Dados do contratado:**
  - **Número CEI:** Formato: 99.999.99999/99. Tipo TEXTO. (RN16 e RN17)

- **Telefone:** Tipo TEXTO.
- **Email\*:** Formato TEXTO.
- **Fornecedor:** Tipo TEXTO. Exemplo FORCE-LINE INDUSTRIA E COMERCIO - 99.999.999/9999-99. Informação Exibida pelo sistema.
- **Dados da Licitação:**
  - **Processo de Compra:** Formato - 99999.999999/AAAA-99, Tipo NUMÉRICO (RN13)
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO
  - **Licitação:** Tipo NÚMÉRICO E TEXTO. Formato CONCORRÊNCIA - 9.../AAAA.

### Passo 3

A seguir, o sistema deve exibir os dados do contrato.

**Fluxo Alternativo 1 : Para situação do Sub-Tipo do contrato escolhida como NENHUM, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS**

É exibido os dados do contrato:

- **Dados do Contrato:**
  - **Número do Contrato:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
  - **Status.** Formato ABERTO . Tipo TEXTO
  - **Tipo do Contrato:** Tipo a ser exibido, que pode ser Despesa/Global, Despesa, Acadêmico, entre outros.
  - **SubTipo do Contrato:** É exibida a denominação, como por exemplo, LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.
  - **Data de Início:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Data de Término:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Início da Execução da Obra:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Término da Execução da Obra:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Data da Publicação:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Número do Cadastro:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
  - **Denominação:** Tipo TEXTO.
  - **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
  - **Observações:** Tipo TEXTO.
  - **Descrição do Contrato:** Tipo TEXTO.
  - **Coordenador:** Tipo TEXTO.
  - **Continuado:** Tipo LÓGICO.
  - **Permite Acréscimo:** Tipo TEXTO. As informações possíveis são SIM ou NÃO.
  - **Valor do Contrato:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
  - **Licitação:** Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo: 99999.999999/AAAA-99). (RN13)

- **Complemento:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO. Exemplo, 99.999.999/9999-99 - PROTEC EXPORT. INDUSTRIA, \*COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora:** Tipo LÓGICO.
- **Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico responsável):** Exemplo, ADALBERTO FREDERICO FERREIRA (adalberto\_frederico). Tipo TEXTO.
- **Dados do Contratado:**
  - **Contratado:** Tipo TEXTO.
  - **Número CEI:** Tipo TEXTO.
  - **Endereço:** Tipo TEXTO.
  - **Telefones:** Tipo TEXTO.
  - **Cidade/UF:** Tipo TEXTO.
  - **E-mail:** Tipo TEXTO.
- O sistema deve disponibilizar a opção para inserir as Unidades Beneficiadas. As Unidades devem ser apresentadas conforme o descrito abaixo
  - **Dados do Contrato** (para visualização do usuário)
    - **Valor Total:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO. Corresponde ao Valor Total do Contrato.
    - **Valor Atual do Contrato:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO. Corresponde ao Valor atualizado do contrato.
    - **Valor Restante:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO. Valor que resta para ser utilizado.
- Para inserir a Unidade Beneficiada deve ser informado os dados
  - **Dados da Unidade Beneficiada:**
    - **Unidade\*:** Tipo TEXTO.
    - **Valor Total:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
    - **Valor Restante:** Tipo TEXTO. Caso possua, está opção deve ser marcada.
    - Para o Sub-Tipo **Serviço de Limpeza**, no momento de inserir a unidade beneficiada devem ser informados adicionalmente
      - **Área Interna (m<sup>2</sup>).**
      - **Área Externa (m<sup>2</sup>).**
      - **Área Hospitalar (m<sup>2</sup>).**
      - **Área Urbana (m<sup>2</sup>).**
      - **Área Hospitalar Adic. Noturno (m<sup>2</sup>).**
- Após a inserção das Unidades Beneficiadas o sistema deve apresentar uma lista com os seguintes dados cadastrados:
  - **Unidades Executoras:**
    - **Unidade:** Nome da Unidade Beneficiada. Deve ser apresentado no seguinte formato, 8329 - SEB/FNDE PROINFANTIL. (83.29)

- **Valor Total:** Tipo NÚMÉRICO.
- **Valor Total Contratual das Unidades Executoras:** Tipo NÚMÉRICO.
- **Valor Restante do Total do Contrato:** Tipo NÚMÉRICO.
- As Unidades Beneficiadas inseridas neste passo, podem ser alteradas ou removidas.
- Caso exista editoras cadastradas, o sistema deve exibir a lista de editoras.

*Caso haja prosseguimento do usuário no cadastro de contrato relacionado acima, o sistema deve exibir os “Dados do Contrato” e posteriormente os “Dados do Comprovante”. (ver modelo no final deste documento)*

**Fluxo Alternativo 2 : Para situação do Sub-Tipo do contrato escolhida como AQUISIÇÃO DE LIVROS**

- **Número do Contrato:** Tipo NUMÉRICO. Formato 9.../AAAA. Exemplo: 8/2010.
- **Número do Cadastro:** Tipo NUMÉRICO. Formato 9.../AAAA. Exemplo: 8/2010.
- **Licitação:** Tipo TEXTO. Exemplo do formato, CC - 25/2010
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Subtipo:** Tipo TEXTO.
- **Status:** Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Descrição do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO. Formato, 99.999.999/9999-99 - PROTEC EXPORT. INDUSTRIA, \*COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO.
- **Data de Início:** Tipo DATA.
- **Data de Término:** Tipo DATA.
- **Data da Publicação:** Tipo DATA.
- **Continuado:** Tipo LÓGICO.
- **Valor Original do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO.
- O sistema deve exibir a opção de *Inserir Editora* para o usuário informar os campos (Os campos *Porcentagem do Desconto* e *Valor* só deverão ser exibidos, quando for informado o **Número do Lote** e não tenha sido armazenado uma editora no Database com o Número de Lote informado):
  - **Número do Lote\*:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Editora\*:** Tipo TEXTO.
  - **Porcentagem do Desconto:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO.

Caso o usuário prossiga com o cadastro do contrato, o sistema deve exibir os ”*Dados do Contrato*” (Para o Sub-Tipo *AQUISIÇÃO DE LIVROS* ) para visualização, além dos requisitos abaixo:

- Neste passo o sistema deve mostrar a lista de editoras, caso exista;
- Neste passo o sistema deve mostrar a lista de *Arquivos do Contrato*;

- Neste passo o sistema deve disponibilizar a opção de inserir Unidades Beneficiadas e mostrar lista das mesmas cadastradas (Ver requisitos mencionados anteriormente). As Unidades Beneficiadas poderão ser alteradas ou removidas.

Após a inserção dos dados das Unidades Beneficiadas (opcional) anteriormente pelo o usuário, o sistema deve exibir os **Dados do Contrato PARA TODOS OS SUBTIPOS** (Ver modelo 001, no final deste documento), a lista de editoras, a lista de Unidades Beneficiadas (caso exista).

Para concluir a *AQUISIÇÃO DE LIVROS* o sistema deve mostrar o modelo 002 (Ver no final do documento).

### Modelo 001.

```

=== "**Dados do Contrato**" ===

    ***Número do Contrato***: Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
    ***Número do Cadastro***. Tipo NUMÉRICO.
    ***Licitação***: Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo:
99999.999999/AAAA-99). ([[#principais_regras_de_negócio|RN13]])
    ***Tipo do Contrato***: Tipo a ser exibido, que pode ser Despesa/Global,
Despesa, Acadêmico, entre outros.
    ***SubTipo do Contrato***: Tipo TEXTO. É exibida a denominação, como por
exemplo, LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.
    ***Status***: Tipo TEXTO.
    ***Permite Acréscimo***: Tipo TEXTO. São apresentadas opções SIM ou NÃO.
    ***Denominação***. Tipo TEXTO.
    ***Objeto do Contrato***. Tipo TEXTO.
    ***Observações***: Tipo TEXTO.
    ***Descrição do Contrato***: Tipo TEXTO.
    ***Contratado***: Tipo TEXTO. Exemplo, 99.999.999/9999-99 - PROTEC EXPORT.
INDUSTRIA, *COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO.
    ***Coordenador***: Tipo TEXTO.
    ***Endereço***. Tipo TEXTO.
    ***Cidade/UF***. Tipo TEXTO.
    ***Telefones***. Tipo TEXTO.
    ***E-mail***. Tipo TEXTO.
    ***Data de Início***: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
    ***Data de Término***: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
    ***Data da Publicação***: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
    ***Continuado***: Tipo TEXTO.
    ***Permite inserção de notas fiscais pela gestora***: Tipo TEXTO.
    ***Valor do Contrato***: Formato R$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
    ***Licitação***: Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (Processo:
99999.999999/AAAA-99). ([[#principais_regras_de_negócio|RN13]])
    ***Cadastrador***: Tipo TEXTO. É exibido após o cadastramento do contrato.
    ***Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico
responsável)***: Exemplo, ADALBERTO FREDERICO FERREIRA (adalberto_frederico).
Tipo TEXTO.

    ***"//CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?//**

```

### Modelo 002.

```

=== **Dados do Comprovante** ===
Quando o contrato for confirmado, para todos os Tipos e Sub-tipos deve aparecer
o comprovante
(último passo do processo) seguindo o modelo com os dados: "//Dados Gerais do
Contrato//".

```

```

    ***Número do Contrato***: Exibir no formato Número/Ano.
    ***Continuado***: Pode conter as opções SIM ou NÃO.
    ***Tipo do Contrato***: Exibir tipo do contrato cadastrado.
    ***SubTipo do Contrato***: Exemplo - AQUISIÇÃO DE LIVROS

```

\*\*\*Objeto do Contrato\*\*\*: INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO  
\*\*\*Fornecedor\*\*\*: Exibir no formato especificado -> 03.762.480/0000-16 FORCE  
LINE IND. E COMERCIO DE COMPONENTES  
\*\*\*Telefone Fornecedor\*\*\*.  
\*\*\*E-mail Fornecedor\*\*\*.  
\*\*\*Data de Início\*\*\*: Exibir a data de início do contrato no formato  
dd/mm/aaaa.  
\*\*\*Data de Término\*\*\*: Exibir a data de início do contrato no formato  
dd/mm/aaaa.  
\*\*\*Continuado\*\*\*: Não  
\*\*\*Valor Inicial do Contrato\*\*\*: Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.  
\*\*\*Valor Atual do Contrato\*\*\*: Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.  
\*\*\*Cadastrador\*\*\*: Tipo TEXTO. É exibido após o cadastramento do contrato.  
\*\*\*Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico  
responsável)\*\*\*: Exemplo - JOSÉ DA SILVA (jose). Tipo TEXTO.

O fluxo descrito acima está relacionado ao Contrato Acadêmico "Tipo B: Projetos provenientes da UFRN com repasses de recursos do seu orçamento à FUNPEC" no campo "Contrato Acadêmico", que deve ser apresentada ("Licitação e Empenhos do Contrato") anteriormente ao formulário de cadastro de contrato.

Para os demais Contratos Acadêmicos :

- Tipo A: Projetos provenientes da UFRN com captação de recursos pela FUNPEC
- Tipo C: Projetos provenientes da FUNPEC com recursos captados pela própria fundação e executados com ou sem a participação da UFRN
- Tipo D: Projetos provenientes da FUNPEC, com a interveniência da UFRN, com captação de recursos pela fundação:
  - Não serão apresentados os dados da "Licitação e Empenhos do Contrato".
  - Nas opções de inserção da Unidade Executora deve ser exibida no mesmo passo, de acordo com o modelo abaixo:
    - Unidade Executora:
      - Para inserir a Unidade devem ser informados:
      - *Código da Unidade* ou escolher a *Denominação* da Unidade. O sistema deve disponibilizar uma opção de busca para Unidade. Na busca o usuário poderá informar o Nome.
      - Para inserir, o usuário deve continuar o processo de cadastro do contrato.
- Para os demais passos, segue o mesmo fluxo para os Contratos Acadêmicos aplicado com o Tipo B.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O campo Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento só será disponível quando o parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS for true.
- **RN02** - Cadastrar contrato acadêmico e o tipo "Contrato Acadêmico" são parametrizados no sistema, ou seja, é possível habilitá-los ou não conforme o Administrador do SIPAC configure.
- **RN03** - Caso seja inserida uma licitação que não exista, o sistema deve solicitar ao usuário os dados do processo.
- **RN04** - De acordo com o que estiver definido no parâmetro

“DESABILITAR\_CADASTRO\_ACADEMICO” o sistema exibe ou não o link para este caso de uso.

- **RN05** - O nome do caso de uso no sistema pode ser diferente, de acordo com o que estiver definido no parâmetro “LINK\_PARAMETRIZADO\_ACADEMICO”.
- **RN06** - Se o parâmetro INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO for true será disponibilizado ao usuário o campo para informar o número do radical do processo. Se for false o valor já será exibido com o valor configurado no parâmetro NUMERO\_RADICAL\_PADRAO\_PROTOCOLO ou o valor do radical definido na unidade protocolizadora.
- **RN07** - O campo Emails Alertados só será disponível quando o parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS for true.
- **RN08** - O campo Inciso do Artigo só será exibido quando houver artigos associados a uma modalidade.
- **RN09** - O campo Caput só será exibido quando a modalidade da licitação = IN.
- **RN10** - O campo complemento será exibido apenas quando a modalidade de licitação = IN ou DL.
- **RN11** - A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (08008.000156/2010-31), conforme descrito abaixo:
  - I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
  - II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;
  - III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
  - IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.
- **RN14** - Se a configuração do módulo de contratos estiver configuradas para o ambiente da UFRN ([ver configurações](#)), o campo **Processo (Radical.Número/Ano-DV)** só será exibido quando não houver processo de compra associado as informações do campo **Licitação**.
- **RN15** - Se a configuração do módulo de contratos estiver configuradas para o ambiente da MJ ([ver configurações](#)), o campo **Processo (Radical.Número/Ano-DV)** é exibido por padrão.
- **RN16** - Os campos **Requisição da Obra Número/Ano**, **Início Execução da Obra**, **Término Execução da Obra** e **Número CEI** só serão exibidos casos o subtipo do contrato seja **OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**
- **Rn17** - É necessário que o usuário informe o campo **Número CEI** com sua formatação completa. **FORMATO: 99.999.99999/99.**

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	administrativo.comum.pessoa
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.EditoraContratada	administrativo.contratos.editora_contratada
br.ufn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Acadêmico.

Usuário: rcs1 (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO) e lucianaaranha (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO

## Cenários de Teste

- Efetuar o cadastro de contrato Acadêmico, entrando com os mais diversos dados nos campos discriminados acima para realização de testes de validação dos mesmos.
- Verificar se na primeira tela o campo **Tipo de Contrato** está desabilitado e fixado em Acadêmico.
- Verificar se o campo **Técnico Responsável** esta disponível no cadastro.
- O termo **Acadêmico** do menu está parametrizado, para a sua alteração deve-se acessar: SIGAdmin → Config. do Sistema → Parâmetros → Listar/Alterar Parâmetros
  - O parâmetro é **LINK\_PARAMETRIZADO\_ACADEMICO** que é um valor textual que pode ser qualquer texto.
- Ainda sobre o termo **Acadêmico** há outra parametrização, onde é possível definir se este caso de uso será desabilitado ou se continuará habilitado. Deve-se seguir o mesmo caminho descrito acima.
  - O parâmetro é **DESABILITAR\_CADASTRO\_ACADEMICO**, se o valor for **false** o caso de uso continua com sua funcionalidade normalmente, caso seja mudado para **true** o caso de uso será desabilitado e some da área de menu.
- Informar uma licitação que não exista, o sistema deve criticar e solicitar como obrigatório as informações do processo.
- Através do caso de uso: **SIPAC** → **Contratos** → **Consultas/Relatórios** → **Contrato Detalhado** pode-se entrar com o **número** e **ano** do contrato e visualizar todas as informações inseridas .
- Através do caminho: **SIGAdmin** → **Config. do Sistema** → **Parâmetros** → **Listar/Alterar Parâmetros**. Modificar o parâmetro **DESABILITAR\_CADASTRO\_ACADEMICO** e verificar se o mesmo é desabilitado da área de menu do módulo de contratos.



- Após inserir um contrato do tipo acadêmico que teve seu número gerado automaticamente pelo sistema, tentar cadastrar um novo contrato utilizando o campo **Contrato Existente?** = SIM, e forçar o cadastro com os valores iguais ao gerado automaticamente no cadastro anterior. O sistema deve criticar.

## Dados para o Teste

O testador poderá encontrar licitações para utilizar no cadastro de contratos no seguinte caminho:

- SIPAC → Módulo Compras → Aba Relatórios → Gerenciais → Situações dos Processos

E poderá encontrar empenhos através do caminho:

- SIPAC → Módulo Compras → Aba Setor de Compras → Consultas → Consulta de Empenhos

Para acessar os caminhos citados acima, é necessário um usuário que possua permissão para acesso ao módulo de compras, por exemplo: nnaa.

# Cadastrar Contrato de Auto Incremento

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar o cadastro de contrato do tipo Auto Incremento. O contrato de Despesa Auto Incremento possui este nome por que seu valor vai sendo incrementado a medida que as notas fiscais vão sendo adicionadas ao contrato.

No cadastramento deste tipo de contrato, não há possibilidade de inserir as unidades beneficiadas previamente, e sim apenas na inserção das notas fiscais. Portanto, ao adicionar a NF, a unidade beneficiada terá saldo igual a zero.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Auto Incremento.

Este caso de uso é idêntico ao caso de uso de [Cadastro de Contrato do tipo Despesa](#), com algumas diferenças:

### Passo 4

Este passo é exatamente igual ao do Cadastro de Contrato Tipo Despesa, porém não exibe a opção de *Inserir Unidades Beneficiadas* e conseqüentemente a lista com as unidades beneficiadas não é exibida.

### Passo 5

Este passo é exatamente igual ao do Cadastro de Contrato Tipo Despesa, porém não exibe a opção de *Inserir Unidades Beneficiadas* e conseqüentemente a lista com as unidades beneficiadas não é exibida.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	administrativo.comum.pessoa
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EditoraContratada	administrativo.contratos.editora_contratada
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Auto Incremento

Usuário: rcs1 (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO) e lucianaaranha (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO

## Cenários de Teste

- Efetuar o cadastro do contrato, entrando com os mais diversos dados nos campos discriminados acima para realização de testes de validação dos mesmo.
- Informar uma licitação que não exista, o sistema deve criticar e solicitar como obrigatório as informações número e ano do processo.
- Verificar se na primeira tela o campo **Tipo de Contrato** está desabilitado e fixado em Auto Incremento.
- Verificar se o campo **Técnico Responsável** esta disponível no cadastro.
- O termo **Auto Incremento** do menu está parametrizado, para a sua alteração deve-se acessar:
  - SIGAdmin → Config. do Sistema → Parâmentros → Listar/Alterar Parâmetros
    - Parâmetro “LINK\_PARAMETRIZADO\_AUTO\_INCREMENTO”
- Através do caso de uso: **SIPAC** → **Contratos** → **Consultas/Relatórios** → **Contrato Detalhado** pode-se entrar com o **número** e **ano** do contrato e visualizar todas as informações inseridas, para conferir se a operação está correta.
- Após inserir um contrato do tipo Auto Incremento que teve seu número gerado automaticamnete pelo sistema, tentar cadastrar um novo contrato utilizando o campo **Contrato Existente?** = SIM, e forçar o cadastro com os valores iguais ao gerado automaticamente no cadastro anterior. O sistema deve criticar.

## Dados para o Teste

O testador poderá encontrar licitações para utilizar no cadastro de contratos no seguinte caminho:

- SIPAC → Módulo Compras → Aba Relatórios → Gerenciais → Situações dos Processos

E poderá encontrar empenhos através do caminho:

- SIPAC → Módulo Compras → Aba Setor de Compras → Consultas → Consulta de Empenhos

Para acessar os caminhos citados acima, é necessário um usuário que possua permissão para acesso ao módulo de compras, por exemplo: nnaa.

# Cadastrar Contrato Importando Dados do SICON

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de importar os contratos através do sistema SICON.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Cadastrar Contrato Importando Dados do SICON.

Inicialmente, é requerido que o usuário insira os dados do contrato e os dados para autenticação no SICON:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Código da UASG\***: Tipo TEXTO.
- **CPF\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Senha\***: Tipo SENHA.

Então é exibida uma listagem contendo os contratos encontrados no SICON, com os seguintes dados:

- **Número/Ano**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **UASG**: Tipo TEXTO.
- **Vigência (Início - Fim)**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO.

Ao selecionar um determinado contrato listado, então são exibidos os dados:

- **Número/Ano**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA LICITAÇÃO NÚMERO LICITAÇÃO/ANO LICITAÇÃO.
- **UASG**: Tipo TEXTO.
- **Vigência (Início - Fim)**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.
- **Assinatura**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Objeto**: Tipo TEXTO.
- **Saldo**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Original**: Tipo NUMÉRICO.
- **Continuado**: Tipo NUMÉRICO.
- **Tipo do Contrato\***: Tipo TEXTO.

- **Sub-Tipo\***: Tipo TEXTO.

O caso de uso é finalizado.

## **Principais Regras de Negócio**

Não se aplica.

## **Resoluções/Legislações Associadas**

Não se Aplica.

## **Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas**

Classe	Tabela
--------	--------

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Geral → Contratos → Importando Dados do SICON.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS

# Cadastrar Contrato de Despesa

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de realizar os cadastros dos contratos do tipo Despesa. O Contrato do tipo Despesa possui unidades beneficiadas inseridas com valores que totalizam o valor total do contrato. Normalmente, o saldo é o mesmo valor do contrato, sendo atualizado à medida que for dada entrada com a Nota Fiscal, como também o valor do saldo da unidade associada com a Nota Fiscal. São contratos que contém legalmente descrito as despesas relacionadas a um determinado serviço, por exemplo, despesas de viagens.

## Descrição do Caso de Uso

O título deste caso de uso pode ser alterado, conforme descreve a regra de negócio (RN01).

### Passo 1

Para realizar o cadastro deste tipo de contrato, o usuário deverá acessar o sistema e informar os Dados Gerais do Contrato e da Licitação:

- **Contrato Existente?:** Tipo - LÓGICO. A opção SIM para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou NÃO para caso seja um contrato interno (da própria UFRN). A opção NÃO deve ser exibida como padrão.

Caso o usuário selecione a opção SIM deve ser adicionado o campo **Número do Contrato**. O padrão do Ano é sempre o ano corrente.

- **Este Tipo Contrato permite acréscimo?:** Tipo - LÓGICO. As mesmas servem para permitir ou não, acréscimo ao valor inicial atualizado do contrato, conforme cláusula nele contida e de acordo com o permissivo legal constante no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento:** Formato - 999, Tipo - NUMÉRICO. Poderá ser informado qualquer valor para alerta do vencimento do contrato. O padrão é 90 dias. Pode ser ativado ou desativado, conforme especificação do caso de uso [Listar/Alterar Parâmetros \(MÓDULO ADMIN\)](#). (RN10)
- **E-mails Alertados:** Formato email1@gamil.com;email2@hotmail.com (Deve-se separar por ponto e virgula para mais de um e-mail) Tipo TEXTO. (RN11)
- **Tipo de Contrato:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são ACADEMICO, AUTO-INCREMENTO, DESPESA ou RECEITA. Porém, deverá estar configurada a DESPESA como opção padrão, não sendo permitida a alteração.
- **Licitação:** Formato - 999999/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Processo (Radical.Número/Ano-Dv):** Formato - 99999.999999/AAAA-99, Tipo - NUMÉRICO. (RN05, RN09 e RN015)
- **Inciso do Artigo:** Tipo NUMÉRICO. Parte do artigo da lei 8666/1993. Lei(RN012)
- **Caput:** Tipo NUMÉRICO. Referência ao enunciado do artigo.(RN13)
- **Complemento:** Tipo TEXTO. Informação de complemento do inciso.(RN14)
- **Contratado:** Formato - CNPJ/DENOMINAÇÃO DA EMPRESA, Tipo TEXTO. Corresponde a empresa contratada do contrato. O sistema disponibiliza opção para *cadastrar um novo fornecedor* para os casos inexistentes, contendo os seguintes campos:
  - **Razão Social\*:** Tipo - TEXTO.
  - **Nome Fantasia:** Tipo - TEXTO. Corresponde ao nome comercial da empresa.

- **CPF/CNPJ:** Formato(CNPJ) - 99.999.999/9999-99, Formato(CPF) - 999.999.999-99, Tipo TEXTO para ambos os documentos.
- **Pessoa Física e Pessoa Jurídica:** Tipo - LÓGICO. São exibidas as opções Pessoa Física e Jurídica.
- **Representante:** Tipo - TEXTO. Nome da pessoa que representa negocialmente a empresa.
- **Endereço\*:** Tipo - TEXTO.
- **Bairro:** Tipo - TEXTO.
- **Internacional:** Tipo - LÓGICO. Opção em caso da empresa ser internacional
- **Cidade:** Tipo - TEXTO. É exibida opção com todos os estados.
- **CEP:** Formato 99999-999, Tipo - TEXTO.
- **Email:** Tipo - TEXTO.
- **Fone:** Tipo - TEXTO.
- **Fax:** Tipo - TEXTO.
- **NIT ou PIS/PASEP:** Tipo - TEXTO.

## Passo 2

Informados os Dados Gerais do Contrato, para dar continuidade ao processo, o sistema deve exibir os seguintes dados da “Licitação e Empenhos do Contrato” para inclusão do empenho pelo usuário:

- **Tipo de Contrato:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são ACADÊMICO, AUTO-INCREMENTO, DESPESA ou RECEITA.
- **Processo da Licitação:** Formato 999/AAAA, Tipo - NUMÉRICO
- **Valor:** Formato R\$ 9,99 Tipo NUMÉRICO
- **Licitação:** Formato - DENOMINAÇÃO DA LICITAÇÃO - 999999/AAAA, Tipo TEXTO, Tipo NUMÉRICO.
- **Contratado:** Formato - NOME DO CONTRATADO - 999.999.999-99, Tipo TEXTO.

e pode-se então inserir os empenhos do contrato (RN06). Para cada impenho, deve-se informar:

- **Número/Ano do empenho:** Formato - 999999/AAAA, Tipo NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora do empenho:** Unidade beneficiada no convênio. Campo que será informado pelo usuário. O sistema disponibiliza a opção de pesquisar a Unidade pelo nome. Após a busca é retornada uma lista com o código e nome.
- Caso o usuário inclua um ou mais empenhos será exibida a lista de empenhos com os dados:
  - **Número:** Tipo - NUMÉRICO.
  - **Ano:** Formato - AAAA, Tipo NUMÉRICO.
  - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
  - **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.

Cada empenho pode ser removido.

## Passo 3

Após a inclusão do empenho o usuário deverá informar os dados do contrato:

- **Requisição da Obra Número/Ano:** Formato 9.../AAAA. Tipo NÚMÉRICO. (RN16)
- **Data de Início\*:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Data de Término\*:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Início Execução da Obra:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. (RN16)
- **Término Execução da Obra:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. (RN16)
- **Data da Publicação\*:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Subtipo:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são:
  - **NENHUM** é a opção padrão;
  - **AQUISIÇÃO DE LIVROS;**
  - **LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA;**
  - **MANUTENÇÃO DE MATERIAIS;**
  - **MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;**
  - **OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;**
  - **SERVIÇOS DE LIMPEZA;**
  - **REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO;**
- **Necessita Atesto?:** Tipo - LÓGICO.
- **Continuado:** Tipo - LÓGICO.
- **Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras?:** Tipo LÓGICO.
- **Valor Original:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Denominação:** Tipo - TEXTO. O sistema exibe descrições resumidas do contrato, caso tenham sido informadas.
- **Objeto do Contrato:**
  - **Descrição\*:** Tipo - TEXTO.
- **Observação Despacho:** Tipo - TEXTO.
- **Técnico Responsável pelo contrato:** Tipo - TEXTO.
- **\*Contratado:**
  - **Número CEI:** Formato: 99.999.99999/99. Tipo TEXTO. (RN16 e RN17)
  - **Telefone:** Tipo - TEXTO.
  - **E-mail:** Tipo - TEXTO.

E exibe:

- **Fornecedor:** Formato(CNPJ) 99.999.999/9999-99 - Nome, Formato (CPF) 999.999.999-99 - Nome, Tipo TEXTO para ambos os documentos.
- **Dados da Licitação:**
  - **Processo de Compra:** Formato - 99999.999999/AAAA-99, Tipo - NUMÉRICO.(RN015)
  - **Valor:** Formato 9,99 Tipo NUMÉRICO.



- **Licitação** : Formato - NOME DA MODALIDADE - 999999/AAAA, Tipo TEXTO, Tipo NUMÉRICO.
- **Empenhos do contrato**: Formato - 999999/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

#### Passo 4

Após informar os Dados do Contrato e continuar, o sistema deve exibir os dados do contrato, conforme são descritos:

**Fluxo Alternativo 1 : Para situação do Sub-Tipo do contrato escolhida como NENHUM, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS, REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO**

- **Número do Contrato**: Formato - 999999/AAAA, Tipo NUMÉRICO.
- **Status**: Tipo TEXTO.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **SubTipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Data de Início**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Data de Término**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Data da Publicação**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Denominação**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Continuado**: Tipo LÓGICO.
- **Permite Acréscimo**: Tipo LÓGICO.
- **Valor do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.
- **Licitação**: Formato - NOME DA MODALIDADE - 999999/AAAA (99999.999999/AAAA-99) (RN015), Tipo TEXTO, Tipo NUMÉRICO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora**: Tipo - LÓGICO.
- **Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico responsável)**: Tipo - TEXTO.
- **Contratado**:
  - **Endereço**: Tipo TEXTO.
  - **Número CEI**: Tipo TEXTO..
  - **Cidade/UF**: Tipo TEXTO.
  - **Telefones**: Tipo TEXTO.
  - **E-mail**: Tipo TEXTO.

**Fluxo Alternativo 1.1: O sistema disponibiliza a opção para Inserir Unidades Beneficiadas. As Unidades devem ser apresentadas conforme o modelo abaixo - Para os Sub-Tipos, NENHUM, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS, exceto para SERVIÇO DE LIMPEZA**

(RN02)

- Dados do Contrato (para visualização do usuário)
  - **Valor Total**: Tipo NUMÉRICO. Corresponde ao Valor Total do Contrato.

- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO. Corresponde ao Valor atualizado do contrato.
- **Valor Restante:** Tipo NUMÉRICO. Valor que resta para ser utilizado.
- Para inserir a Unidade Beneficiada devem ser informados os dados:
  - **Unidade:** Tipo - TEXTO.
  - **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
  - **Valor Restante:** Tipo - NUMÉRICO. Caso possua, esta opção deve ser escolhida.

**Fluxo Alternativo 1.2 : O sistema disponibiliza a opção para Inserir Unidades Beneficiadas. As Unidades devem ser apresentadas conforme o modelo abaixo - Para o Sub-Tipo Serviço de Limpeza**

(RN02)

- **Dados do Contrato** (para visualização do usuário)
  - **Valor Total:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Restante:** Tipo NUMÉRICO.
- Para inserir a Unidade Beneficiada deve ser informado os dados e confirmar:
  - **Unidade\*:** Tipo TEXTO.
  - **Área Interna (m<sup>2</sup>):** Tipo NUMÉRICO.
  - **Área Externa (m<sup>2</sup>):** Tipo NUMÉRICO.
  - **Área Hospitalar (m<sup>2</sup>):** Tipo NUMÉRICO.
  - **Área Urbana (m<sup>2</sup>):** Tipo NUMÉRICO.
  - **Área Hospitalar Adic. Noturno (m<sup>2</sup>):** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Total (R\$):** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Restante:** Tipo NUMÉRICO, caso possua, a opção deve ser escolhida.
- Após a inserção das Unidades Beneficiadas o sistema deve apresentar os seguintes dados da Unidade: (RN03), (RN04)
  - **Unidade:** Tipo TEXTO. Nome da Unidade Beneficiada. Deve ser apresentado no seguinte formato, 8329 - SEB/FNDE PROINFANTIL. (83.29)
  - **Valor Total:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Restante do Total do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- As Unidades Beneficiadas inseridas neste passo, podem ser alteradas ou removidas.

**Fluxo Alternativo 2 (Para situação do Subtipo do contrato escolhida como AQUISIÇÃO DE LIVROS )**

- **Número do Contrato:** Formato - 999999/AAAA, Tipo NUMÉRICO.
- **Licitação:** Formato - NOME DA MODALIDADE - 999999/AAAA, Tipo TEXTO, Tipo NUMÉRICO.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Subtipo:** Tipo TEXTO.

- **Status:** Status do contrato: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Formato - CPF/CNPJ - NOME DO CONTRATADO, Tipo TEXTO.
- **Data de Início:** Formato - 999999/AAAA, Tipo NUMÉRICO.
- **Data de Término:** Formato - DD/MM/AAAA (Original: DD/MM/AAAA), Tipo DATA.
- **Data da Publicação:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Continuado:** Tipo LÓGICO.
- **Valor Original do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual:** Tipo NUMÉRICO.

O sistema então solicita que sejam inseridas editoras através do **Número do Lote e Editora**. Se o número do lote não estiver armazenado no sistema, deverão ser solicitados a **Porcentagem do Desconto** e o **Valor**. (RN01)

É exibida uma listagem com as editoras informadas, e os seguintes dados para cada uma:

- **Editora:** Tipo TEXTO.
- **Lote:** Tipo TEXTO.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
- **Porcentagem de Desconto:** Tipo NUMÉRICO.

e as opções de *Alterar, Remover Lote de Editoras e Remover Editora*

## Passo 5

O usuário deve confirmar os dados anteriormente apresentados pelo sistema.

**Fluxo Alternativo 1 : Para situação do Subtipo do contrato escolhida como NENHUM, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, REFORMA DE EDÍFICIO E EQUIPAMENTO, MANUTENÇÃO DE MATERIAIS**

São exibidos os seguintes dados para confirmação

- **Número do Contrato:** Tipo NUMÉRICO. Formato - 999/AAAA.
- **Licitação:** Tipo NUMÉRICO. Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (99999.999999/AAAA-99) (RN15).
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Status:** Tipo TEXTO.
- **Permite Acréscimo:** Tipo LÓGICO.
- **Denominação:** Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO.
- **Endereço:** Tipo TEXTO.

- **Cidade/UF**: Tipo TEXTO.
- **Telefones**: Tipo TEXTO.
- **E-mail**: Tipo TEXTO.
- **Data de Início**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Data de Término**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Data da Publicação**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
- **Continuado**: Tipo - LÓGICO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora**: Tipo TEXTO.
- **Valor Inicial do Contrato**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Saldo Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico responsável)**: Tipo - TEXTO.
- **Cadastrador**: Tipo - TEXTO. É exibido após o cadastramento do contrato.

O sistema neste passo deve apenas exibir, a lista de Unidades Beneficiadas, conforme modelo apresentado anteriormente neste documento de especificação. O usuário deve confirmar os dados anteriormente apresentados pelo sistema.

#### **Fluxo Alternativo 2 : Para situação do Sub-Tipo do contrato escolhida como AQUISIÇÃO DE LIVROS**

São exibidos os mesmos dados da confirmação descrita anteriormente. Deve ser exibida uma lista com as editoras inseridas, com os dados:

- **Editora**: Tipo TEXTO.
- **Lote**: Tipo TEXTO.
- **Valor**: Tipo NUMÉRICO.
- **Porcentagem de Desconto**: Tipo NUMÉRICO.

O sistema deve disponibilizar opção para *Inserir as Unidades Beneficiadas*, descrita anteriormente no **passo 4, fluxo alternativo 1.1** Após a inserção das Unidades Beneficiadas o sistema deve exibir a lista das unidades executoras com os dados:

- **Unidade**: Tipo TEXTO. Nome da Unidade Beneficiada. Deve ser apresentado no seguinte formato, 8329 - SEB/FNDE PROINFANTIL. (83.29)
- **Valor Total**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Total Contratual das Unidades Beneficiadas**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Restante do Total do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.

As Unidades Beneficiadas inseridas, podem ser *alteradas* ou *removidas*.

#### **Passo Final**

O sistema exibe os dados do contrato, empenho, arquivos anexos, editoras encontradas (para o subtipo AQUISIÇÃO DE LIVROS) e unidades beneficiadas (executoras):

- São apresentados os dados do contratos, conforme descrito anteriormente neste documento.

- Também é exibida a **Lista das editoras contratadas**, a lista das unidades beneficiadas (se existir) e a lista dos empenhos associados, apresentando os seguintes dados:
  - **Empenho**: Formato - 99999/AAAA, Tipo NUMÉRICO.
  - **Modalidade**: Tipo TEXTO. Exemplo: Global.
  - **Data**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
  - **P.TRes./F.R./N.D./Es.**: Formato - 9999/ 999999999/ 999999/9, Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor**: Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo**: Tipo NUMÉRICO.
- O Sistema apresenta também os totais do Valor e do Saldo:
  - **Ano**: Formato - AAAA, Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Exerc.**: Tipo NUMÉRICO.
  - **Empenhado**: Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo dos Empenhos**: Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo a Empenhar**: Tipo NUMÉRICO.
- Lista de arquivos de detalhamento do contrato apresentando os atributos (se existir arquivos anexados):
  - **Tipo**: Tipo TEXTO. As opções apresentadas são TERMO ADITIVO ou MINUTA.
  - **Data**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo DATA.
  - **Nome**: Formato - NOME DO ARQUIVO.EXTENSÃO, Tipo TEXTO.
  - Sistema apresenta opção para baixar o arquivo anexado.
- Neste passo é exibida a mensagem: “CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?”

Quando o contrato for confirmado, para todos os sub-tipos deve aparecer o comprovante (último passo do processo) seguindo o modelo com os dados:

- **Número do Contrato**: Formato - 999999/AAAA, Tipo NUMÉRICO.
- **Licitação**: Formato - NOME DA MODALIDADE - 99999/AAAA (99999.999999/AAAA-99) (RN15).
- **Continuado**. Tipo LÓGICO. São apresentadas as opções SIM ou NÃO.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Denominação**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**. Tipo TEXTO.
- **Fornecedor**: Formato(CNPJ) 99.999.999/9999-99 - Nome. Formato(CPF) - 999.999.999-99 - NOME DO FORNECEDOR. Tipo TEXTO para ambos os documentos.
- **Telefone Fornecedor**: Tipo TEXTO.
- **E-mail Fornecedor**: Tipo TEXTO.
- **Data de Início**. Formato - DD/MM/AAAA. Tipo DATA.

- **Data de Término:** Formato - DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Valor Inicial do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico responsável):** Tipo TEXTO.
- **Cadastrador:** Tipo TEXTO. É exibido após o cadastramento do contrato.

O caso de uso é finalizado!

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Em Cadastrar Contrato - Editoras, não será possível continuar o cadastro do contrato de um Sub-Tipo AQUISIÇÃO DE LIVROS, sem inserir uma editora.
- **RN02** - Com relação ao *Contrato de Despesa com Valor Estimado* deve-se ter unidades beneficiadas inseridas com valores que totalizam o valor total do contrato.
- **RN03** - Quando a empresa apresenta as notas fiscais, o saldo do contrato, que a princípio é o mesmo valor do contrato, será abatido com o valor da nota fiscal que está sendo informada, bem como o saldo da unidade associada com essa nota fiscal.
- **RN04** - *Contrato de Despesa sem Valor Estimado*, chamado de contrato de valor zero, sempre tem saldo zero, e inicialmente não tem unidades beneficiadas. Ao passo que as notas fiscais são apresentadas, o valor do contrato é atualizado somando o valor atual com o valor da nota que está sendo informada. Assim, quando insere a unidade beneficiada e caso ela ainda não esteja associada ao contrato, ou se já estiver, atualiza seu valor também, somando o valor atual com o valor da nota.
- **RN05** - Caso seja inserida uma licitação que não exista, o sistema deve solicitar ao usuário os dados do número e ano do processo.
- **RN06** - O credor do empenho inserido deve ser o mesmo contratado.
- **RN07** - Devido ao parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS (true ou false), poderá ser mostrado ou não o campo **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento**, se não estiver habilitado o valor assumirá o que estiver configurado em outro parâmetro QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS.
- **RN08** - O nome do link deste caso de uso pode ser diferente de acordo com o definido no parâmetro LINK\_PARAMETRIZADO\_DESPESAS.
- **RN09** - Se o parâmetro INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO for true será disponibilizado ao usuário o campo para informar o número do radical do processo. Se for false o valor já será exibido com o valor configurado no parâmetro NUMERO\_RADICAL\_PADRAO\_PROTOCOLO ou o valor do radical definido na unidade protocolizadora.
- **RN10** - O campo Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento só será disponível quando o parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS for true.
- **RN11** - O campo Emails Alertados só será disponível quando o parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS for true.
- **RN12** - O campo Inciso do Artigo só será exibido quando houver artigos associados a uma modalidade.

- **RN13** - O campo Caput só será exibido quando a modalidade da licitação = IN.
- **RN14** - O campo complemento será exibido apenas quando a modalidade de licitação = IN ou DL.
- **RN15** - A formatação do número único atribuído ao processo, quando da sua autuação, será constituído de quinze dígitos, devendo, ainda, ser acrescido de mais dois dígitos de verificação (DV) e, com o acréscimo dos dígitos verificadores, o número atribuído ao processo será composto por dezessete dígitos, separados em grupos (08008.000156/2010-31), conforme descrito abaixo:
  - I - o primeiro grupo é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico atribuído a cada unidade protocolizadora e este código identifica o órgão de origem do processo, mantendo-se inalterado, de acordo com as faixas numéricas determinadas;
  - II - o segundo grupo é constituído de seis dígitos, separados do primeiro por um ponto e determina o registro seqüencial dos processos autuados, devendo este número ser reiniciado a cada ano;
  - III - o terceiro grupo, constituído de quatro dígitos, separado do segundo grupo por uma barra, indica o ano de formação do processo; e
  - IV - o quarto grupo, constituído de dois dígitos, separado do terceiro grupo por hífen, indica os Dígitos Verificadores (DV), utilizados pelos órgãos que façam uso de rotinas automatizadas.

([ver configurações](#)), o campo **Processo (Radical.Número/Ano-DV)** é exibido por padrão.

- **RN16** - Os campos **Requisição da Obra Número/Ano, Início Execução da Obra, Término Execução da Obra e Número CEI** só serão exibidos casos o subtipo do contrato seja **OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**
- **Rn17** - É necessário que o usuário informe o campo **Número CEI** com sua formatação completa. **FORMATO: 99.999.99999/99.**

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	administrativo.comum.pessoa
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EditoraContratada	administrativo.contratos.editora_contratada
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Despesa

Usuário: rcs1 (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO) e lucianaaranha (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO

## Cenários de Teste

- Efetuar o cadastro do contrato, entrando com os mais diversos dados nos campos discriminados acima para realização de testes de validação dos mesmo.
- Informar uma licitação que não exista, o sistema deve criticar e solicitar como obrigatório as informações número e ano do processo.
- Verificar se na primeira tela o campo **Tipo de Contrato** está desabilitado e fixado em Despesa.
- Verificar se o campo **Técnico Responsável** esta disponível no cadastro.
- O termo **Despesa** do menu está parametrizado, para a sua alteração deve-se acessar:
  - SIGAdmin → Config. do Sistema → Parâmetros → Listar/Alterar Parâmetros
    - Parâmetro LINK\_PARAMETRIZADO\_DESPESAS
- Através do caso de uso: **SIPAC** → **Contratos** → **Consultas/Relatórios** → **Contrato Detalhado** pode-se entrar com o **número** e **ano** do contrato e visualizar todas as informações inseridas, para conferir se a operação está correta.
- Após inserir um contrato do tipo despesa que teve seu número gerado automaticamente pelo sistema, tentar cadastrar um novo contrato utilizando o campo **Contrato Existente?** = SIM, e forçar o cadastro com os valores iguais ao gerado automaticamente no cadastro anterior. O sistema deve criticar.

## Dados para o Teste

O testador poderá encontrar licitações para utilizar no cadastro de contratos no seguinte caminho:

- SIPAC → Módulo Compras → Aba Relatórios → Gerenciais → Situações dos Processos

E poderá encontrar empenhos através do caminho:

- SIPAC → Módulo Compras → Aba Setor de Compras → Consultas → Consulta de Empenhos

Para acessar os caminhos citados acima, é necessário um usuário que possua permissão para acesso ao módulo de compras, por exemplo: nnaa.



# Editar Contrato

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar alterações nos dados de um contrato já cadastrado no sistema. A alteração possui um fluxo indêntico com o cadastro de uma contrato.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Editar Contrato.

### Passo 1

Para editar um contrato, devem ser informados os dados para efetuar a busca do contrato:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. As opções são; SIM ou NÃO.

Efetuada a busca, é exibida uma lista de contratos com os dados:

- **Número:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Empresa:** Tipo TEXTO.
- **Tipo:** Tipo TEXTO. As opções são; ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA. Ver os detalhes dos [Tipos de Contrato](#).
- **Cadastro:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA. Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login de Cadastro:** Tipo TEXTO. Login do usuário que cadastrou o contrato.

Se existir apenas um contrato encontrado na busca, o sistema vai direto para o passo 2.

### Passo 2

Os dados solicitados para edição do contrato, correspondem aos mesmo informados no cadastro dos tipos (RN1), (RN2), (RN3): \*[Tipo Acadêmico](#)

- [Tipo Despesa/Global](#)
- [Tipo Receita](#)
- [Tipo Despesa/Ordinário](#)

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O dado **Técnico Responsável** não pode ser alterado.
- **RN02** - Para os Contratos do tipo ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL e DESPESA/ORDINÁRIO, cujo subtipo escolhido seja de aquisição de livros, será necessário inserir as editoras contratadas. Neste parte da operação não é necessário inserir um lote para prosseguir. Ao inserir uma editora é necessário informar o lote associado a esta editora, onde caso o lote ainda não esteja inserido, será solicitada a inserção do valor do desconto e o valor do lote. Um lote pode ter uma ou várias editoras.

- **RN03** - A soma dos valores dos lotes não pode ultrapassar o valor do contrato.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	administrativo.public.pessoa
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.public.unidade
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.EditoraContratada	administrativo.contratos.editora_contratada
br.ufn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.LoteEditoraContratada	administrativo.contratos.lote_editora_contratada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Contratos → Geral → Contratos → Editar Contrato

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS

## Cenários de Teste

- Realizar Alterações nos diversos tipos de contrato:
  - [Tipo Acadêmico](#)
  - [Tipo Despesa/Global](#)
  - [Tipo Receita](#)
  - [Tipo Despesa/Ordinário](#)
- Buscar por um contrato já cadastrado e verificar se os dados conferem com os dados utilizados no cadastro.
- Se houver um **Técnico Responsável** cadastrado, o campo deve ficar desabilitado para edição
- Realizar alterações na informação da licitação do contrato caso não exista, o sistema deve criticar e solicitar como obrigatório as informações número e ano do processo.

## Dados para o Teste

- \* Para encontrar os contratos basta ir no link **Menu Contratos → Consultas/Relatórios → Listar Contratos**

# Cadastrar Contrato de Receita

Este caso de uso é responsável pelo cadastro de contrato do tipo receita. Os contratos do tipo **Contrato de Receita**, são contratos de crédito para a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), portanto esses contratos serão cadastrados com um valor inicial, mas terão saldo zero. À medida que as operações de receita forem cadastradas, o saldo será incrementado, e com a adição das notas fiscais o saldo do contrato será decrementado. Esse tipo de contrato não possui processo de compra nem empenho associado.

Pré-condição: O contrato cadastrado deve ser associado a unidade do usuário logado.

Para mais detalhes sobre os tipos de contrato, vide o [Documento de Negócio de Contratos](#).

Essa funcionalidade será utilizada pelo gestor de contrato, acessando: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Receita.

## Descrição do Caso de Uso

Para realizar o cadastro deste tipo de contrato, o usuário deverá acessar o sistema e informar os dados:

### • Dados do Contrato

- **Este Tipo Contrato permite acréscimo?\***: Este campo deve possuir as opções SIM ou NÃO. As mesmas servem para permitir ou não, acréscimo ao valor inicial atualizado do contrato, conforme cláusula nele contida e de acordo com o permissivo legal constante no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento**: Formato 99. Tipo INTEIRO. Poderá ser informado qualquer valor para alerta do vencimento do contrato. O padrão é 90 dias. (RN2)
- **E-mails Alertados**: Formato email1@gamil.com;email2@hotmail.com (Deve-se separar por ponto e virgula para mais de um e-mail) Tipo TEXTO. (RN3)
- **Número/Ano\***: Tipo NÚMÉRICO. Formato: 9.../AAAA.(RN4)
- **Concessionário/Permissionário\***: Tipo TEXTO. Pessoa que tem o contrato com a instituição e tem que pagar valores a ela referente ao contrato.

Informando os dados do contrato, o sistema redirecionará para tela solicitando os dados:

- **Data de Início\***: Tipo DATA.
- **Data de Término\***: Tipo DATA.
- **Data da Publicação\***: Tipo DATA.
- **Necessita Atesto?**: Tipo LÓGICO.
- **Continuado**: Tipo LÓGICO.
- **Permite inserção de notas fiscais pelas gestoras?**: Tipo LÓGICO.
- **Valor Original\***: Tipo LÓGICO.
- **Denominação**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**:
  - **Descrição\***: Tipo TEXTO.
- **Técnico Reponsável pelo contrato**: Tipo TEXTO.

- **Concessionário/Permissionário:**
  - **Telefone do Contratado:** Tipo TEXTO.
  - **E-mail do Contratado\*:** Tipo TEXTO.
  - **Fornecedor:** Tipo TEXTO. Formato: <RAZÃO SOCIAL> - <CPF/CNPJ>

O sistema deverá apresentar os dados seguintes, após a confirmação :

- **Número do Contrato:** Tipo NÚMÉRICO. Formato 9.../AAAA.
- **Status:** Tipo TEXTO.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Data de Início:** Tipo DATA.
- **Data da Publicação:** Tipo DATA.
- **Data de Término:** Tipo DATA.
- **Denominação:** Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Continuado:** Tipo LÓGICO.
- **Permite Acréscimo:** Tipo LÓGICO.
- **Valor do Contrato:** Tipo NÚMERO.
- **Licitação:** Tipo NÚMERO.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora:** Tipo LÓGICO.
- **Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico responsável):** Exemplo, ADALBERTO FREDERICO FERREIRA (adalberto\_frederico). Tipo TEXTO.
- **Contratado:**
  - **Endereço:** Tipo TEXTO.
  - **Cidade/UF:** Tipo TEXTO.
  - **Telefones:** Tipo TEXTO.
  - **E-mail:** Tipo TEXTO.

Caso o fluxo continue, devem ser apresentados os dados do contrato (adicionar atributo **Valor Mensal**) e a mensagem de confirmação: ” CONFIRMA DADOS DO CADASTRO DO CONTRATO?”

Confirmando a pergunta anterior, deve ser apresentado o comprovante de cadastro com os dados a seguir:

- **Número do Contrato:** Tipo NÚMÉRICO. Formato 9.../AAAA. (Ex:1/2009).
- **Tipo do Contrato:** Tipo Texto.
- **Objeto do Contrato:** Tipo Texto.
- **Fornecedor:** Tipo TEXTO.
- **Telefone do Fornecedor:** Tipo TEXTO.
- **E-mail do Fornecedor:** Tipo TEXTO.

- **Data de Início:** Tipo DATA.
- **Data de Término:** Tipo DATA.
- **Continuado:** Tipo LÓGICO.
- **Valor Inicial do Contrato:** Tipo NÚMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NÚMÉRICO.
- **Cadastrador:** Tipo TEXTO.
- **Usuário Responsável (É exibido se for selecionado o técnico responsável):** Exemplo, ADALBERTO FREDERICO FERREIRA (adalberto\_frederico). Tipo TEXTO.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O “Contrato de Receita” será cadastrado com um valor inicial, mas terá saldo zero, à medida que as operações de receita forem cadastradas o saldo será incrementado, e com a adição das notas fiscais o saldo do contrato será decrementado. Esse tipo de contrato não possui processo de compra nem empenho associado.
- **RN02** - O campo Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento só será disponível quando o parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS for true.
- **RN03** - O campo Emails Alertados só será disponível quando o parâmetro EXIBE\_QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS for true.
- **RN04** - Não deve permitir o cadastramento de dois contratos do tipo receita com o mesmo número e ano.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Pessoa	ADMINISTRATIVO.public.pessoa
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	ADMINISTRATIVO.public.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	ADMINISTRATIVO.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EditoraContratada	ADMINISTRATIVO.contratos.editora_contratada
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	ADMINISTRATIVO.contratos.empenho_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Receita

Usuário: rsl (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO), lucianaaranha (SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO)

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO\_FUNDACAO

## Cenários de Teste

- Acessar o caso de uso pelo caminho:
  - SIPAC → Contratos → Geral → Cadastrar/Editar Contrato → Receita.
- Verificar os campos obrigatórios.
- Não deve haver no fluxo a possibilidade de inserção de unidades beneficiadas.
- Tentar inserir dois contratos do tipo receita com o mesmo número e ano. O sistema deve criticar essa operação.
- Para verificar se o contrato foi cadastrado corretamente o testador poderá confirmar os dados acessando o caso de uso Contrato Detalhado:
  - SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contrato Detalhado.

# Contratos a Vencer

Esse caso de uso é uma visualização dos [contratos](#) que são classificados como “a vencer”, caracterizados por aqueles que seus períodos de vigência estão se esgotando. Serão classificados como contratos a vencer, os contratos que estiverem com sua data de término próximo do período de dias informado em **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento** no cadastro do contrato. Faz-se necessário enviar notificações para os envolvidos do contrato (Fiscal, Gestor e unidade demandante), a fim de que providências sejam tomadas para o melhor funcionamento da instituição, tal qual renovação, licitação, dentre outras. Adicionalmente, o sistema contempla a inclusão de outros usuários que poderão ser alertados de acordo com a lista e endereços cadastrados. Os setores de contratos e demais setores competentes operam os contratos a vencer.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Contratos a Vencer.

Ao acessar o caso de uso, o sistema mostrar por padrão, todos os contratos a vencer.

O Gestor pode informar os parâmetros de busca (Tipo e Subtipo do contrato) para filtrar a lista de contratos a vencer:

- **Tipo:** As opções apresentadas para busca, podem ser: DESPESA/GLOBAL, DESPESA ORDINÁRIA, RECEITA, ACADÊMICO TIPO A, ACADÊMICO TIPO B, ACADÊMICO TIPO C, ACADÊMICO TIPO D.
- **Sub Tipo:** As opções apresentadas para busca, podem ser AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULO, NENHUM, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA

O sistema apresenta lista com os contratos a vencer de acordo os dados informados. Na lista são exibidos os atributos: ([RN01](#)), ([RN04](#))

- **Número:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Tipo:** Formato - TIPO DO CONTRATO - SUBTIPO DO CONTRATO, Tipo - TEXTO.
- **Licitação:** Formato - SIGLA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO - NÚMERO DA LICITAÇÃO/ANO, Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Vigência:** Formato - DD/MM/AAAA - DD/MM/AAAA
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Última Movimentação:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Contratado:** FOrmato - NOME DO CONTRATADO (99.999.999/9999-99), Tipo - TEXTO.
- **Telefone:** Tipo - TEXTO.
- **Objeto:** Tipo - TEXTO.

Os contratos notificados são sinalizados se existir notificação para cada contrato.

Para cada contrato as seguintes opções podem ser apresentadas:

- [Listar Notificações \(RN02\)](#)
- [Notificar Fornecedor\(RN03\)](#)

A opção de visualização é sempre exibida para cada contrato. Nesta opção, o Gestor visualiza o detalhamento do contrato. O detalhamento é visualizado no caso de uso [detalhamento do contrato](#).

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Serão listados os contratos que estiverem na faixa próxima da data de termino baseada na informada **Quant. Dias para Alerta de Vencimento**, fornecida no cadastro dos contratos.
- **RN02** - Só é possível notificar um fornecedor quando o contrato estiver em atraso e for do tipo de obras e engenharia.
- **RN03** - A listagem de notificações só é possível quando o fornecedor, de um determinado contrato, tiver sido notificado.
- **RN04** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.SubTipoContrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.TipoCaptacaoRecurso	administrativo.convenios.TipoCaptacaoRecurso
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.liquidacao.acompanhamento.dominio.NotificacaoFornecedor	administrativo.liquidacao.NOTIFICACAO_FORNECEDOR

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contrato

Link(s): Sipac → Menu Contrato → Aba Geral → Contrato → Contratos A Vencer

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Não se aplica.

## Dados para o Teste

- Para verificar se a notificação foi realizada com sucesso, basta ir no mesmo caso de uso: **Sipac** → **Contratos** → **Geral** → **Contrato** → **Contratos a Vencer**



- Na lista de contratos que aparecerá, verificar se o contrato que foi realizada a notificação anterior está com o ícone de Listar Notificações, clicar nesse ícone e depois no ícone *Visualizar Notificação*, então será mostrada a notificação realizada anteriormente.
- Para verificar se a listagem corresponde realmente aos contratos com período do vencimento próximos dos valores do parâmetro **QUANT\_PADRAO\_DIAS\_ALERTA\_VENCIMENTO\_CONTRATOS** ou pelo valor do campo **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento**, o testador poderá editar essas informações do contrato pelo caminho: **SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Editar Contrato**
- Ou cadastrar um novo contrato, através do caso de uso: **SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Acadêmico, Despesa/Global, Despesa/Ordinário ou Receita.**
- O campo **Quantidade de Dias para Alerta de Vencimento** vem por padrão preenchido com o valor do parâmetro, que funciona como uma sugestão, podendo esse valor ser alterado a qualquer momento.

# Cadastrar Itens do Contrato

Esse caso de uso é manipulado pelos gestores de contratos com a finalidade de especificar os itens de serviço contratado, para discriminar mais fielmente sobre o objeto do contrato.

O contrato representa todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Outros → Cadastrar Itens do Contrato.

Para anexar um arquivo a um contrato, é necessário, efetuar pesquisa utilizando os atributos:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Sistema exibe as Informações Gerais do Contrato, conforme a seguinte especificação: [Contrato Detalhado](#).

O sistema apresenta lista dos Arquivos de Detalhamento associados ao contrato, caso retorne resultados. Os atributos listados são:

- **Tipo**: Tipo TEXTO.
- **Data**: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Nome**: Formato NomeArquivo.extensão. Tipo TEXTO.
- **O sistema exibe opção para o Gestor visualizar o arquivo.**

O sistema apresenta lista de editoras (caso retorne resultados). Os atributos listados são:

- **Denominação**: Tipo - TEXTO.
- **Lote**: Tipo - TEXTO.
- **Porcentagem de Desconto**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor**: Tipo - NUMÉRICO. (RN01), (RN02)
- A lista é agrupada por *Lote*, *Porcentagem de Desconto* e o *Valor*.

Para inserir um item devem ser informados os dados:

- **Título do Item\***: Tipo - TEXTO.
- **Descrição Detalhada\***: Tipo - TEXTO.
- **Unidade de Medida\***: Tipo - TEXTO.
- **Valor(R\$)\***: Tipo - TEXTO.
- **Quem pode solicitar\***: Tipo - TEXTO. São exibidas as opções TODAS AS UNIDADES ou APENAS AS UNIDADES BENEFICIADAS

O sistema lista os itens inseridos pelo Gestor, exibindo:

- **Título**: Tipo - TEXTO.
- **Descrição Detalhada**: Tipo - TEXTO.
- **Unidade**: Tipo - TEXTO.
- **Valor**: Tipo - NUMÉRICO.

São apresentadas as opções de alterar ou remover, mediante confirmação, o registro do sistema.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - No cadastro do item do contrato, o valor do item a cadastrar, não pode ultrapassar o valor inicial do contrato.
- **RN02** - O valor total dos itens do contrato cadastrados não pode exceder ao valor do contrato.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.SubTipoContrato	administrativo.contratos.sub_tipo_contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.ItemContrato	administrativo.contratos.item_contrato
br.ufn.sipac.convenios.dominio.TipoCaptacaoRecurso	administrativo.convenios.tipo_captacao_recurso
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.UnidadeMedida	administrativo.comum.unidade_medida

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Geral → Contrato → Outros → Cadastrar Itens do Contrato

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## **Cenários de Teste**

- Cadastrar/Alterar/Remover um item de contrato e verificar se o valor do contrato foi alterado.
- Cadastrar diversos tipos de itens de contrato e verificar as alterações decorrentes dessa inserção.
- Cadastrar um item de contrato e verificar se o valor total dos itens é menor ou igual que o valor total do contrato.

## **Dados para o Teste**

Para encontrar números de contrato utilize o caso de uso SIPAC → Módulo Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Contratos da Unidade

# Finalizar Contrato

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com o objetivo de finalizar um determinado contrato. Quando um contrato atinge a data de término e não sofre nenhuma alteração no período de vigência, denominada adiamento, então pode ser então finalizado.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Outros → Finalizar Contrato.

Para finalizar o contrato, é necessário informar os seguintes parâmetros para a busca (RN01):

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?\***: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe dados do contrato:

- **Número**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Fornecedor**: Tipo TEXTO.
- **Objeto**: Tipo TEXTO.
- **Valor**: Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo**: Tipo NUMÉRICO.
- **Data Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data Fim**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Não é possível finalizar contratos que não tiveram sua data de vigência já esgotada.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contratos

### Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Outros → Finalizar Contrato.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

### Cenários de Teste

Efetuar a finalização de um contrato.

Tentar finalizar um contrato que ainda não venceu seu período de vigência. O sistema de criticar.

### Dados para o Teste

O testador pode encontrar contratos para realizar o teste no seguinte caminho do sistema:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Geral → Listar Contratos

# Gerar Minuta de Contrato

Esse caso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de auxiliar a criação do arquivo da minuta de um contrato acadêmico, que é uma espécie de resumo desse, com suas cláusulas e informações mais gerais, utilizado de diversas formas para o bom funcionamento do sistema de contratos da instituição.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Outros → Gerar Minuta de Contrato.

Para que se gerar uma minuta de contrato, é necessário, primeiramente, selecionar o contrato com o qual se deseja trabalhar (RN01) .

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Status**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Publicação**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.

Ao prosseguir, o usuário recebe um arquivo contendo a minuta do contrato selecionado, então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Essa opção está disponível apenas para contratos do tipo Acadêmico, com a exceção do tipo Acadêmico Tipo D.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.convenios.dominio.Convenio	administrativo.convenios.convenio
br.ufn.sipac.convenios.dominio.PropostaConvenio	administrativo.convenios.proposta_convenio
br.ufn.sipac.convenios.dominio.ResultadoAcadEsperado	administrativo.convenios.resultado_acad_esperado
br.ufn.sipac.convenios.dominio.TipoCaptacaoRecurso	administrativo.convenios.tipo_captacao_recurso
br.ufn.sipac.protocolo.dominio.Processo	administrativo.protocolo.processo

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Outros → Gerar Minuta de Contrato.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Realizar a geração de minuta de contrato, ao solicitar a geração da minuta o sistema deve forçar o download do arquivo.

Esta operação só pode ser realizada com contratos acadêmicos. Verificar em **Dados para o Teste** como obter um contrato de um tipo específico.

## Dados para o Teste

É necessário obter um contrato acadêmico para a realização do teste.

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos



# Registrar Ocorrência

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de gerar um livro de ocorrência de um determinado contrato, permitindo adicionar observações que devem ser registradas ao longo da vigência do contrato. O processo é realizado quando ocorre algum tipo de ocorrência contratual.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Outros → Registrar Ocorrência.

Para realizar o Registro de Ocorrência do contrato, é necessário informar os dados do contrato: (RN01),

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Status**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Publicação**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.

Gestor informa os dados da Ocorrência: (RN02,RN03)

- **Data\***: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Corresponde ao data da ocorrência do contrato.

- **Descrição\***: Tipo - TEXTO.
- **Documentos Associados**: Tipo - TEXTO.
- **Providências/Observações.**: Tipo - TEXTO.
- **Arquivo**: Tipo - TEXTO.(RN04)
- Quando o registro da ocorrência é confirmado pelo Gestor, o sistema exibe lista com as ocorrências inseridas:
  - **Data**: Tipo - TEXTO. Corresponde a data da ocorrência informada no cadastro.
  - **Ocorrência**: Tipo - TEXTO. Descrição da ocorrência informada no cadastro.
- O sistema disponibiliza as opções de *Alterar*, *Remover* e *Visualizar Arquivo* de uma ocorrência registrada no contrato. A opção de visualizar é apresentada se existir arquivo anexo.

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O usuário logado só poderá registrar ocorrências nos contratos de sua unidade gestora ou hierarquicamente abaixo.
- **RN02** - Os registros da ocorrência do fiscal devem ser inseridos automaticamente com a origem TIPO GESTOR.
- **RN03** - Não é permitido registrar as ocorrências de um contrato se o usuário não é fiscal do contrato.
- **RN04** - É permitido anexar qualquer tipo de arquivo.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OcorrenciaContrato	administrativo.contratos.ocorrencia_contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Geral → Contrato → Outros → Registrar Ocorrência (Gestor Contratos)

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO, SipacPapeis.GESTOR\_FATURAS, SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS\_GESTORA.

## Cenários de Teste

Efetuar cadastro de um registro de Ocorrência através do caminho:

SIPAC → Contratos → Aba Geral → Contrato → Outros → Registrar Ocorrência

Anexar um arquivo pelo campo **Arquivo:**.

Para saber se o cadastro foi realizado com sucessão, além da listagem exibida no próprio caso de uso, pode ser verificado no caminho:

SIPAC → Contratos → Aba Fiscal/Área demandante → Gerais → Livro de Ocorrências

## **Dados para o Teste**

Para se cadastrar um registro de ocorrência deve ter um contrato já cadastrado no sistema, para obter um contrato, o testador pode encontrar pelo caminho:

SIPAC → COnttrato → Aba Consulta/Relatório → gerais → Listar Contratos

# Cadastrar Cláusulas Contratuais

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com o objetivo de mostrar de que forma é realizado o cadastro das cláusulas presentes em um contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Cadastrar Cláusulas Contratuais.

Para Cadastrar as Cláusulas do Contrato, é necessário efetuar a busca informando os parâmetros:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Status**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Publicação**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.
- **Valor Original do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato**: Tipo NUMÉRICO.
- **Saldo Atual**: Tipo NUMÉRICO.

O sistema disponibiliza um formulário para o cadastro (inserção) das cláusulas com os campos:

- **Número\***: Tipo TEXTO.
- **Descrição\***: Tipo TEXTO.

O sistema exibe uma listagem relacionando cada cláusula já inserida no contrato, com os mesmos dados do formulário descrito anteriormente. Lembrando também que as opções para alterar e remover as cláusulas já inseridas são exibidas juntamente com o registro.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

### Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoContrato	administrativo.contratos.contratos.acompanhamento_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Clausula	administrativo.contratos.clausula

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Cadastrar Cláusulas Contratuais.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

Realizar o cadastro, edição e remoção de uma cláusula, o teste pode ser realizado seguindo o caminho abaixo:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Cadastrar Cláusulas Contratuais.

# Definir Usuários Responsáveis por Unidade

Este caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de definir os responsáveis por cada unidade para enviar mensalmente a Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução de um Contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Definir Usuários Responsáveis por Unidade.

Para definir um usuário responsável por uma unidade deve-se informar:

- **Contrato (Número/Ano)\*:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA (RN01).
- **Tipo do Contrato\*:** Tipo TEXTO, são apresentadas opções de: 'DESPESA/ORDINÁRIO', 'DESPESA/GLOBAL', 'ACADÊMICO' e 'RECEITA'.
- **Unidade Gestora:** Tipo TEXTO, formato: CÓDIGO - DENOMINAÇÃO UNIDADE.
- **Unidade\*:** Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Usuário\*:** Tipo TEXTO, formato: NOME USUÁRIO - CPF USUÁRIO (login USUÁRIO).

O sistema exibe uma listagem contendo todos os usuários já associados, com os seguintes dados:

- **Contrato:** Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - SIGLA CONTRATANTE.
- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Usuário:** Tipo TEXTO, formato: NOME USUÁRIO - CPF USUÁRIO (login USUÁRIO).

É exibida a opção para remover o responsável da listagem, mediante confirmação.

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O contrato informado deve necessitar de atesto.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Usuario	administrativo.comum.usuario
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoUsuarioUnidade	administrativo.contratos.acomp_usuario_unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Definir Usuários Responsáveis por Unidade.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## **Cenários de Teste**

- Realizar associação e remoção de um responsável.
- Tentar cadastrar o mesmo usuário em uma unidade com o mesmo contrato já associada a ele. (O sistema deve bloquear essa operação).

Caminho do caso de uso: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Definir Usuários Responsáveis por Unidade.

## **Dados para o Teste**

Para obter um contrato que necessita atesto, o usuário pode alterar um contrato já existente, ou realizar um novo cadastro de um contrato, segue os caminhos no sistema SIPAC respectivamente:

- SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Despesa.
- SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Contrato → Cadastrar/Editar Contrato → Editar Contrato.

# Visualizar/Retornar Fichas

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de visualizar/retornar as fichas de acompanhamento enviadas associadas aos contratos.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Visualizar/Retornar Fichas.

Para visualizar ou retornar as fichas do contrato, é necessário selecionar o contrato, informando o dados: (RN01)

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

Efetuada a busca, o sistema exibe lista de contratos, se existir mais de um. Caso contrário será exibido os *dados do contrato*:

- **Número**: Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo TEXTO.
- **Tipo**: Indica o tipo do contrato. Este pode ser ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA. As definições dos sub-tipos de contratos podem ser visualizadas no [documento de negócio de contratos](#).
- **Cadastro**: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os seguintes dados do contrato:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Licitação**: Tipo TEXTO, formato: SIGLA LICITAÇÃO - 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Status**: Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Data de Início**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data da Publicação**: Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.

O sistema exibe uma listagem das unidades beneficiadas, com o campo:

- **Unidade**: Tipo TEXTO, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).

Quando uma ficha for selecionada na lista de Unidades Beneficiadas, o sistema exibirá as Informações Gerais do Contrato/Unidade Beneficiada e a Listagem das Fichas já cadastradas:



- **Número do Contrato:** Formato 9/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Licitação:** Formato PREGÃO - 9/AAAA). Tipo TEXTO para a modalidade e NUMÉRICO para o ano.
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato:** Tipo TEXTO. Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, REFORMA DE EDIFÍCIO e MANUTENÇÃO DE MATERIAIS.
- **Status:** Tipo TEXTO. Os possíveis status de um contrato são: ABERTO, FINALIZADO ou ESTORNADO.
- **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
- **Contratado:** Tipo TEXTO. Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.
- **Data de Início:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Data de Término:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Unidade Beneficiada:** Tipo TEXTO.
- *Lista das Fichas já cadastradas:*
  - **Ano.** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
  - **Mês:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Status:** As apresentadas são GRAVADO, ENVIADO ou RETORNADO.
  - **Responsáveis:** Tipo TEXTO.
- O sistema deverá exibir para cada registro da lista das fichas já cadastradas, as opções de "Visualizar" e "Retornar".

Se o usuário escolher a opção "Visualizar" o sistema exibirá a ficha, conforme modelo:

### **Ficha de Acompanhamento e Atestado da Execução do Contrato**

#### **Informações Gerais do Contrato / Unidade Beneficiada**

**Número do Contrato:** Formato 9/AAAA.

**Licitação:** TP - 9/AAAA. Tipo TEXTO para a modalidade da licitação e NUMÉRICO para número e ano.

**Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.

**Subtipo do Contrato:** Tipo TEXTO.

**Status:** Tipo TEXTO.

**Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.

**Contratado:** Formato 99.999.999/9999-99 - Denominação da empresa. Tipo TEXTO.

**Data de Início:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.

**Data de Término:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.

**Unidade Beneficiada:** Tipo TEXTO.

**Informações da Ficha:** Status: Tipo TEXTO.

**Período:** Formato Descrição do Mês/AAAA. Tipo TEXTO para o Mês e NUMÉRICO para o ano.  
**Responsável pelo Envio:** Tipo TEXTO.  
**As cláusulas contratuais foram cumpridas integralmente pela empresa contratada?:** Tipo LÓGICO.

### Cláusulas do Contrato

C	NC	Cláusula
	X	<p>N.º 1 - O CONTRATANTE é proprietário de um terreno no município de Natal, Estado de RN, com uma área de 100 metros quadrados, local este onde o CONTRATADO elaborará e os serviços de (descrever os serviços que deverão ser prestados pelo CONTRATADO, (ex: Estudo Preliminar, Ante Projeto, Projeto Definitivo, Projeto da Prefeitura, Projeto Arquitetônico, Projeto de Estrutura, Projeto para Fins de Regularização, Projeto de Hidráulica, Projetos Especiais, Direção Técnica, Fiscalização, Administração Técnica, etc.) cujo Lay-Out em anexo, devidamente assinado pelas partes, fica fazendo parte integrante do presente contrato.</p>

C - Cumpridas / NC - Não Cumpridas

**Ocorrências:** ocorrência Atesto que os serviços foram integralmente prestados, nada obstando quanto ao respectivo pagamento constantes das notas fiscais acima referidas? **NÃO Ocorrências:** ocorrência

Se o usuário escolher a opção "Retornar" o sistema solicitará uma confirmação do usuário. Caso o mesmo confirme o retorno do documento, será redirecionado para tela de "Informações Gerais do Contrato / Unidade Beneficiada".

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Se o contrato informado não requerer o envio da ficha (contratos que no seu cadastro foi definido que não necessita atesto), o sistema exibirá para o usuário a mensagem: "Este contrato não requer o envio da Ficha de Acompanhamento e Atestado."
- **RN02** - Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.AcompanhamentoContrato	administrativo.contratos.acompanhamento_contrato

### Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Visualizar/Retornar Fichas.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL ou GESTOR\_CONTRATO

### Cenários de Teste

Realizar a busca por um contrato que requera atesto.

Selecionar uma unidade beneficiada.

Realizar as operações “Visualizar” e “Retornar Ficha”.

Caminho do caso de uso: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Ficha de Acompanhamento e Atestado → Visualizar/Retornar Fichas.

### Dados para o Teste

Buscar por contratos que requeram atesto.

```
SELECT c.* FROM contratos.contrato c WHERE necessita_atesto=true LIMIT 5
```

# Cadastrar Cargos

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de classificar a mão de obra contratada pela sua função exercida. Essa diferenciação é realizada através de um esquema de seleção que lista todos os cargos cadastrados no sistema. Como essa listagem não poderia ficar restrita apenas aos originalmente cadastrados, essa funcionalidade foi criada a fim de prover uma expansão dessa lista de cargos de forma simples e direta.

## Descrição de Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Cadastrar Cargos.

Para realizar tal cadastro, será requerido ao usuário que preencha um único dado:

- **Denominação\***: Tipo TEXTO.

O sistema exibe uma listagem contendo todos os cargos já inseridos, exibindo o campo descrito anteriormente. Adicionalmente, é disponibilizada a opção de excluir um determinado cargo, mediante confirmação.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufnr.sipac.contratos.dominio.CargoContratado	administrativo.contratos.cargo_contratado

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATOS

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Cadastrar Cargos.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

O testador deve realizar o cadastro e remoção de cargos através do caminho: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Cadastrar Cargos.

# Definir Mão De Obra Contratada

Esse Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contratos com a finalidade de permitir o detalhamento da mão de obra contratada, definir funções, carga horária, valores e adicionais.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Definir Mão de Obra Contratada.

Para definir a mão de obra contratada, é necessário selecionar o contrato (RN01):

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato detalhados na especificação: [Contrato Detalhado](#).

Também é exibido um formulário para o detalhamento da locação de mão de obra, com os seguintes campos:

- **Categoria Profissional**: Tipo TEXTO.
- **Escala**: Tipo TEXTO, são apresentadas opções tais quais: '12H. DIURNAS', '12H. NOTURNAS' e '44 HORAS'.
- **G10**: Gratificação de 10%, Tipo LÓGICO.
- **I20**: Insalubridade de 20%, Tipo LÓGICO.
- **I40**: Insalubridade de 40%, Tipo LÓGICO.
- **P**: Adicional de periculosidade, Tipo LÓGICO.
- **R**: Refeição, Tipo LÓGICO.
- **Valor**: Tipo NUMÉRICO.

O sistema deve exibir uma opção para "Remover" o detalhamento da Mão de obra contratada.

Ao prosseguir, são exibidos os dados gerais do contrato, com os seguintes campos:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Continuado**: Tipo TEXTO.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.

- **SubTipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Objeto do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Fornecedor:** Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Telefone Fornecedor:** Tipo NUMÉRICO.
- **E-mail Fornecedor:** Tipo TEXTO.
- **Data de Início:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Término:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Valor Inicial do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo NUMÉRICO.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O subtipo do contrato deve ser definido como locação de mão de obra.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.contratos.dominio.AdicionalContratacao	administrativo.contratos.adicional_contratacao
br.ufn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.contratos.dominio.MaoDeObraContratada	administrativo.contratos.mao_obra_contratada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Definir Mão de Obra Contratada.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Busca pelo contrato do subtipo LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA desejado e realizar a locação de mão de obra pelo caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Definir Mão de Obra Contratada.

## Dados para o Teste

É preciso fornecer um contrato com o subtipo LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para isso o testador pode buscar essa informação na listagem de contratos, onde há esse filtro.

Caminho: SIPAC → Contratos → Aba Consulta/Relatórios → Listar Contratos

# Detalhar Mão De Obra Por Unidade

Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o detalhamento da mão de obra contratada por *Unidade*, como definir funções, carga horária, valores e adicionais.

Esta operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Detalhar Mão de Obra por Unidade.

## Descrição do Caso de Uso

Para definir a mão de obra contratada, é necessário selecionar o contrato, informando os dados na tela *Buscar Contrato*. Todos os campos devem ser preenchidos:

- **Número:** Número identificador do contrato.
- **Ano do Contrato:** Ano em que o contrato foi cadastrado.
- **Contrato Externo?:** Este campo possui as opções *Sim* para caso o contrato desejado seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não* para caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para tela de " ") encontrados para que o Gestor de Contratos, possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre estes tipos de contrato, [Clique aqui](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Após selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os "Dados do Contrato" e o *Detalhar Mão de Obra Contratada por Unidade*:

- Título da janela: "Dados do Contrato"
  - **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
  - **Licitação:** É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal. Este campo contém a descrição da Modalidade da Licitação, o Número e o Ano da mesma (Exemplo: PREGÃO - 3/2009).
  - **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.
  - **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS*, *LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA*, *MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS*, *OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
  - **Status:** Situação atual do contrato. Os possíveis status de um contrato são: *ABERTO*, *FINALIZADO* ou *ESTORNADO*.
  - **Objeto do Contrato:** Descrição geral do serviço ou produto fornecido pelo contrato.
  - **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.

- **Telefone:** Telefone do contratado.
- **E-mail:** Endereço eletrônico do contratado.
- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Data da Publicação:** Data em que o documento foi publicado.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- **Permite inserção de notas fiscais pela gestora?:** Pode assumir os valores *Sim* ou *Não*.
- **Valor Inicial do Contrato:** É o valor acordado na criação do documento contratual.
- **Valor Atual do Contrato:** É o valor vigente para o contrato. Caso não tenha havido necessidade de mudança, este valor é o mesmo do inicial.
- **Saldo Atual:** É o montante disponível para ser usado com itens do contrato até o seu término.
- **Cadastrador:** Login do usuário que cadastrou o contrato.
- Título da janela: *”Detalhar Mão de Obra Contratada por Unidade”*. O sistema exibirá a lista com as *Unidades* e o *Valor Total*. O sistema deve conter as opções de mostrar/ocultar os detalhes da Mão de Obra da Unidade:
  - **Unidade:** Nome da Unidade. Exemplo: BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (11.20).
  - **Profissional Contratado:** Lista de funções para seleção do usuário.
  - **Quant.:** o usuário deve informar um valor válido, que corresponde a quantidade de mão de obra contratada da unidade.
  - *O sistema deve mostrar uma opção para o usuário Inserir os dados do profissional.*
  - **O sistema exibe os dados das funções cadastradas:**
    - **Categoria Profissional:** Função que o trabalhador irá exercer. Exemplo: AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE LABORATORIO, AUXILIAR DE NUTRICAÇÃO E DIETÉTICA entre outras.
    - **Escala:** Número de horas trabalhadas. A escala são: 12H. DIURNAS, 12H. NOTURNAS e 44 HORAS.
    - **G10:** Gratificação de 10%. Na opção de *Inserir*, o sistema mostrará esta campo, de forma que, o usuário possa marcar.
    - **I20:** Insalubridade de 20%. Na opção de *Inserir*, o sistema mostrará esta campo, de forma que, o usuário possa marcar.
    - **I40:** Insalubridade de 40%. Na opção de *Inserir*, o sistema mostrará esta campo, de forma que, o usuário possa marcar.
    - **P:** Adicional de periculosidade. Na opção de *Inserir*, o sistema mostrará esta campo, de forma que, o usuário possa marcar.
    - **R:** Refeição. Na opção de *Inserir*, o sistema mostrará esta campo, de forma que, o usuário possa marcar.
    - **Quant. Orig.:** O sistema mostrará a quantidade inserida.
    - **Valor.** Valor da mão de obra.
    - **Total.**



- O sistema deve exibir um totalizador da Quant. Orig. e do Total.
- O sistema deve mostrar uma opção de cancelamento para cada Mão de Obra cadastrada.

- **Valor Atual.**

Uma vez *Inserido* o detalhamento da Mão de Obra para cada Unidade, o sistema exibirá a confirmação com os dados escolhidos no passo anterior, *agrupados por unidade*.

- Continuando o processo, os dados apresentados são descritos como os mesmos apresentados anteriormente na Janela de "Dados do Contrato" e de *Detalhamento da Locação de Mão de Obra por Unidade*.
- Na janela de *Detalhamento da Locação de Mão de Obra por Unidade* não poderá exibir as opções de "Mostrar/Ocultar detalhes da unidade e cancelamento".
- O sistema apresentará a mensagem: "Confirma os dados informados e selecione uma das opções abaixo".

Com a confirmação do usuário, o sistema deverá exibir o comprovante seguindo com os dados (Tela "Comprovante - Contratos"):

- Título da janela: "Dados Gerais do Contrato"
  - **Número do Contrato:** Deve ser exibido o Número/Ano. Ex.: 25/2009
  - **Continuado.**
  - **Tipo do Contrato:** São tipos de contrato, Acadêmico, Despesa/Global, Despesa Ordinário e Receita.
  - **SubTipo do Contrato:** Pode ser *NENHUM, AQUISIÇÃO DE LIVROS, LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
  - **Objeto do Contrato:** Exibir informações gerais sobre o contrato.
  - **Fornecedor:** exibir CNPJ e Denominação do fornecedor. Exemplo do formato, 00.000.000/0000-00 W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
  - **Telefone Fornecedor.**
  - **E-mail Fornecedor.**
  - **Data de Início:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
  - **Data de Término:** Deve ser exibida no formato dd/mm/aaaa.
  - **Valor Inicial do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.
  - **Valor Atual do Contrato:** Deve ser exibido no formato R\$ 0,00.

## Principais Regras de Negócio

- Se o contrato não foi definido como Locação de Mão de Obra, o sistema deve exibir a mensagem (Tela de busca do contrato): "Não é possível prosseguir com a operação, pois o contrato informado não foi definido como de locação de mão de obra."
- Não poderá ser informado valor igual a zero ou negativo para a Mão de Obra (Tela de inserção de Mão de Obra).
- Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos

contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Usuario	administrativo.comum.usuario
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.MaoDeObraUnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.mao_obra_unidade_beneficiada
br.ufn.sipac.cadastro.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Detalhar Mão de Obra por Unidade.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Realizar a locação de mão de obra para um contrato do subtipo LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA. O sistema deve prosseguir.

Realizar a locação de mão de obra para um contrato de outro subtipo diferente de LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA. O sistema deve bloquear.

## Dados para o Teste

Para efetuar o teste é necessário um contrato que tenha um subtipo igual a LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, para isso o testador pode obter essa informação em:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contrato

# Movimentações com Mão de Obra Contratada

Este Caso de Uso tem o objetivo de transferir mão de obra contratada de uma unidade interessada para outra.

Esta operação pode ser realizada pelo gestor de contrato acessando o link: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Movimentações com Mão de Obra Contratada.

## Descrição do Caso de Uso

Para inserir dados de serviço de limpeza, o Gestor informará os dados para buscar o contrato na tela de "Buscar Contrato"

- **Número:** O Gestor informa o *número* do contrato. Se o *número* informado não existir ou não tenha sido informado pelo Gestor, o sistema exibe a mensagem "Contrato não encontrado."
- **Ano do Contrato:** O Gestor informa o *ano* em que o contrato foi cadastrado. Se o *ano* informado não existir ou não tenha sido informado pelo Gestor, o sistema exibe a mensagem "Contrato não encontrado."
- **Contrato Externo?:** O Gestor seleciona a opção *Sim*, caso o contrato seja um contrato externo (normalmente um contrato da FUNPEC) ou *Não*, caso seja um contrato interno (da própria UFRN).

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para a tela de "Movimentações com Mão de Obra Contratada → Seleção da Operação") encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
- **Empresa:** Nome ou Razão Social do contratado.
- **Tipo:** Indica o tipo do contrato. Este pode ser *Acadêmico*, *Despesa/Global*, *Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre estes tipos de contrato, [Clique aqui](#).
- **Cadastro:** Data em que o contrato foi cadastrado.
- **Login Cadastro:** Login do usuário que cadastrou o contrato.

Após ter realizado a busca e/ou selecionado o contrato, o sistema exibe os "Dados Gerais do Contrato", e a janela de "Operações Cadastradas para o Contrato":

- **Informações Gerais do Contrato:**
  - **Número do Contrato:** Apresenta o formato *Número/Ano*.
  - **Licitação:** É o procedimento administrativo para contratação de serviços ou aquisição de produtos pela Administração Federal, Estadual e Municipal. Este campo contém a descrição da Modalidade da Licitação, o Número e o Ano da mesma (Exemplo: PREGÃO - 3/2009).
  - **Tipo do Contrato:** Indica o tipo do contrato.
  - **Subtipo do Contrato:** Denominação do produto ou serviço requisitado. Pode ser *AQUISIÇÃO DE LIVROS*, *LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA*, *MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS*, *OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA* ou *SERVIÇOS DE LIMPEZA*.
  - **Contratado:** Nome da Pessoa Física ou Razão Social da Pessoa Jurídica contratada para fornecer o serviço ou produto.

- **Data de Início:** Data em que o contrato se inicia.
- **Data de Término:** Data em que o contrato termina.
- **Continuado:** Indica se a prestação de serviços será executada de forma contínua ou não.
- *Operações Cadastradas para o Contrato:*
  - **Data da Operação:** O sistema exibe a *data de operação*.
  - **Operação:** O sistema exibe a *operação*. Exemplo de amostra: 1º ADITIVO.
  - **Valor:** O sistema exibe o *valor* em reais.
  - **Nova Data de Término:** O sistema exibe a *nova data de término*.
  - O sistema exibe para cada registro da operação, a opção de selecionar para movimentação da Mão-de-Obra.

O Gestor seleciona a operação desejada e o sistema exibe os detalhes da “Modificação da Mão de Obra de Acordo com o nome da operação selecionada”:

- **Contrato:** O sistema exibe as informações do contrato selecionado. Exemplo de amostra: 100/2006 - Despesa/Ordinário de Testes.
- **Operação:** O sistema exibe as informações da operação selecionada. Exemplo de amostra: 1º ADITIVO - Valor Total: R\$ 17.627,40.
- “Modificação da Mão de Obra de Acordo com o nome da operação selecionada”. O sistema exibe a unidade selecionada na operação:
  - **Unidade:** O sistema exibe opção para apresentar detalhamento com as categorias profissionais e para incrementar nova categoria.
    - *Detalhamento:*
      - **Categoria Profissional:** O sistema exibe a descrição da *categoria*.
      - **Escala:** O sistema exibe a descrição da *escala*.
      - **G10:** Gratificação de 10%. Na opção de *Inserir*, o sistema exibe este campo, de forma que, o usuário possa marcar.
      - **I20:** Insalubridade de 20%. Na opção de *Inserir*, o sistema exibe este campo, de forma que, o usuário possa marcar.
      - **I40:** Insalubridade de 40%. Na opção de *Inserir*, o sistema exibe este campo, de forma que, o usuário possa marcar.
      - **P:** Adicional de periculosidade. Na opção de *Inserir*, o sistema exibe este campo, de forma que, o usuário possa marcar.
      - **R:** Refeição. Na opção de *Inserir*, o sistema exibe este campo, de forma que, o usuário possa marcar.
      - **Valor Unit.:** O sistema exibe o *valor unitário* de cada Mão-de-Obra e o totalizador.
      - **Quant.Orig.:** O sistema exibe a *quantidade original* de cada Mão-de-Obra e o totalizador.
      - **Quant.Oper.:** O Gestor informa a *quantidade da mão de obra for acrescida*.
  - O sistema exibe para cada Mão-de-Obra, a opção para incrementar.
  - O sistema exibe para cada Mão-de-Obra, a opção para decrementar.

O Gestor realiza as alterações na Mão-de-Obra e prossegue.

O sistema em seguida apresenta a tela de “Modificação da Mão de Obra de Acordo com *o nome da operação selecionada*”:

- Nesta passo, o sistema *não* exibe as opções para incrementar, decrementar e inserir uma nova categoria profissional.
- O sistema informa ao Gestor: “Confirme os Dados e Selecione uma das Opções Abaixo”.

Caso o Gestor confirme, o sistema apresentará o comprovante com os dados:

- **Número do Contrato:** O sistema exibe *número e ano*.
- **Continuado:** O sistema exibe o *status* do campo.
- **Tipo do Contrato:** O sistema exibe o *tipo*. Exemplo de amostra: Despesa/Ordinário.
- **SubTipo do Contrato:** O sistema exibe o *SubTipo*. Exemplo de amostra: LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA
- **Objeto do Contrato:** O sistema exibe as informações do objeto adicionadas pelo usuário. Exemplo de amostra: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS DIVERSAS UNIDADES DA UFRN.
- **Fornecedor:** O sistema exibe dos dados do *fornecedor*. Exemplo de amostra: 00.000.000/0000-00 SS CONSTRUÇÕES EMPREEDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA
- **Telefone Fornecedor:** O sistema exibe o *telefone*.
- **E-mail Fornecedor:** O sistema exibe o *email*.
- **Data de Início:** O sistema exibe a data no formato dd/mm/aaaa.
- **Data de Término:** O sistema exibe a data no formato dd/mm/aaaa.
- **Valor Inicial do Contrato:** O sistema exibe o *valor inicial* em reais.
- **Valor Atual do Contrato:** O sistema exibe o *valor atual* em reais.

## Principais Regras de Negócio

- Se o contrato selecionado não foi definido como locação, o sistema deve criticar com a mensagem ”*Não é possível prosseguir com a operação, pois o contrato informado não foi definido como de locação de mão de obra.*”
- Não poderá ser informado valor igual a zero ou negativo para a Mão de Obra (Tela de movimentação da Mão-de-Obra).
- Caso o perfil do usuário seja GESTOR CONTRATO GLOBAL, o acesso é independente da UG (Unidade Gestora). E quando o perfil do usuário for GESTOR CONTRATOS, o acesso aos contratos é de sua gestora abaixo. Não é permitido ao GESTOR DE CONTRATOS acessar os contratos de uma UG diferente da sua.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OperacoesMaoDeObraUnidade	administrativo.contratos.mao_obra_unidade_beneficiada
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.MaoDeObraUnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.oper_contr_mao_obra_unidade

## **Plano de Teste**

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Locação de Mão de Obra → Movimentações com Mão de Obra Contratada.

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipula contratos)

## **Cenários de Teste**

Verificar fluxo, realizando as operações de cadastro de locação de mão de obra.

## **Dados para o Teste**

Somente contratos de subtipo Locação de Mão de Obra poderão sofrer movimentações nesta operação.

Pode-se achar contratos com o subtipo requerido no seguinte caminho:

SIPAC → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

# Dados de Serviços de Limpeza

Esse Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de permitir que sejam cadastrados os serviços de limpeza no documento contratual, por exemplo, uma determinada área que será limpa pelo servente.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Serviços de Limpeza → Dados de Serviços de Limpeza.

Para inserir dados de serviço de limpeza, o Gestor deve informar os dados para buscar o contrato RN01:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

O sistema exibe os dados dos contratos, conforme parâmetros informados na pesquisa. Os atributos apresentados são:

- **Número**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo**: Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro**: Tipo - TEXTO.

Após ter selecionado o contrato ou realizado a busca, o sistema exibe:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **SubTipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ CONTRATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Área**: Tipo TEXTO.
- **Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor(R\$) por m<sup>2</sup>**: Tipo NUMÉRICO.

Os dados informados são exibidos em uma lista com os campos:

- **Área**: Tipo TEXTO.
- **Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor(R\$) por m<sup>2</sup>**: Tipo NUMÉRICO.

O sistema disponibiliza as opções de *Alterar* e *Remover* para cada registro que foi inserido pelo Gestor.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O contrato selecionado deve ter o subtipo **serviço de limpeza**.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contratos
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.DadosServicoLimpeza	administrativo.contratos.dados_servico_limpeza

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Serviços de Limpeza → Dados de Serviços de Limpeza

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Realizar o cadastro de um dado de serviço de limpeza de um contrato que possua o sub-tipo SERVIÇOS DE LIMPEZA. Caso o contrato informado não possua o sub-tipo SERVIÇOS DE LIMPEZA o sistema deve informando ao usuário esse requisito para a continuação do processo.

Após o cadastro, o deve-se testar a edição da informação adicionada e sua remoção.

## Dados para o Teste

Para realizar o teste o testador deve localizar um contrato que possua o sub-tipo SERVIÇOS DE LIMPEZA.

Para isso ele pode acessar o caminho:

SIPAC → Contratos → Aba Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos



# Editar Áreas das Unidades Beneficiadas

Esse caso de uso é utilizado por gestores de contrato com a finalidade de alterar as informações referentes às áreas das unidades beneficiadas pelos contratos do tipo **Despesa** e subtipo **Serviços de Limpeza**.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Geral → Serviços de Limpeza → Editar Áreas das Unidades Beneficiadas (RN01).

Ao usuário é requerido que preencha o formulário a fim de indicar sobre qual contrato deseja-se realizar a operação:

- **Número\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato\***: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Contrato Externo?**: Tipo LÓGICO.

Após ter selecionado o contrato ou realizado a busca, o sistema exibe:

- **Número do Contrato**: Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Tipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **SubTipo do Contrato**: Tipo TEXTO.
- **Contratado**: Tipo TEXTO, formato: CPF ou CNPJ CONTRATADO - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.
- **Área**: Tipo TEXTO.
- **Qtd.(m<sup>2</sup>) por servente**: Tipo NUMÉRICO.
- **Valor(R\$) por m<sup>2</sup>**: Tipo NUMÉRICO.

Nisto, o usuário pode efetuar modificações nas áreas. As informações relativas aos campos e listagem podem ser encontradas no [cadastro de contratos de despesa](#).

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Apenas contratos do tipo Despesa e subtipo Serviços de Limpeza.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	sipac.contratos.unidade_beneficiada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Geral → Serviços de Limpeza → Editar Áreas das Unidades Beneficiadas

Usuário: jbb

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

Cadastre alguns contratos do tipo e sub tipo acima e veja se o caso de uso permite corretamente mudar as áreas do contratos. Tentar com contratos de outros tipos, não devera funcionar neste caso, o usuário deve ser parado na busca. Após modificar a área, tente modificar novamente, pra ver se os dados foram corretamente persistidos. Editar o contrato pra ver se as modificações foram expostas lá também.

# Repactuação Orçamentária

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de permitir alterações nos valores envolvidos no contrato de locação de mão de obra ou limpeza.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Alteração Contratual → Locação de Mão de Obra → Repactuação Orçamentária.

É necessário selecionar o contrato, para tal feito, é necessário preencher: (RN01)

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo TEXTO. As opções são; SIM ou NÃO.

Efetuada a busca, o sistema exibe os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para tela de “Repactuação Orçamentária”) encontrados para que o Gestor de Contratos possa escolher o que deseja. Os contratos exibem os seguintes campos:

- **Número:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Empresa:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo:** Os tipos de contrato são ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO ou RECEITA.
- **Cadastro:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Login Cadastro:** Tipo - TEXTO.

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados gerais do contrato:

- **Número do Contrato:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA .
- **Tipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Subtipo do Contrato:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo TEXTO, formato: (CNPJ/CPF) - DENOMINAÇÃO CONTRATADO.

Abaixo dos dados do contrato, o sistema exibe uma listagem com as **Repactuações Orçamentárias já Realizadas**:

- **Data:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Descrição:** Tipo TEXTO.

Adicionalmente, a listagem fornece as opções de visualizar, alterar e remover uma repactuação (RN02). Ao selecionar a primeira opção, o sistema exibe os dados gerais de repactuação orçamentária. Ao selecionar a opção de alterar, é permitido ao usuário modificar os dados referentes a repactuação cadastrada no sistema. Em relação à remoção, é exibida uma tela de confirmação para a realização de tal operação.

Caso o usuário deseje inserir uma nova repactuação orçamentária, é necessário que se preencha:

- **Data\*:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Descrição\*:** Tipo TEXTO.

Logo abaixo, o sistema apresenta formulário **Alteração dos Valores Contratados**.

- **Área:** Tipo TEXTO, são apresentadas as opções: "Área Interna", "Área Externa", "Área Hospitalar", "Área Urbana, Área Hospitalar c/ Adic. Noturno".
- **Valor Atual(R\$/m²):** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor Novo(R\$/m²):** Tipo NUMÉRICO.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Os contratos buscados devem ser do Subtipo *Serviços de Limpeza* ou *Locação de Mão-de-Obra*.
- **RN02** - Somente é permitido Alterar/Remover a última Repactuação Orçamentária.

## Resoluções/Legislações Associadas

"Não se Aplica".

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Aba Alteração Contratual → Locação de Mão de Obra → Repactuação Orçamentária.

Usuário: larrubia2

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

# Adicionar Nota Fiscal

Para informações mais detalhadas acerca do processo de adição da nota fiscal, verifique a seguinte especificação: [Cadastrar Nota Fiscal do Módulo Almoxarifado](#).

Esse caso de uso apenas implementa essa funcionalidade de forma diferente, tal qual descrita abaixo.

## Descrição do Caso de Uso

Esse caso de uso, inicia-se tal qual a especificação [Contrato Detalhado](#), porém, de maneira mais resumida, exibindo apenas as seguintes seções:

- **Editoras Contratadas**;
- **Arquivos de Detalhamento de Contrato**;
- **Unidades Beneficiadas**;

Também é exibida a opção de **Adicionar Notas**, que permite adicionar as notas fiscais referentes ao contrato escolhido, através dos seguintes dados:

- **Série:** Tipo TEXTO.
- **Número da Nota:\*** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor da Nota (R\$):\*** Tipo NUMÉRICO ([RN01](#)).
- **Data de Emissão:\*** Formato DD/MM/AAAA ([RN02](#)).
- **Data de Atesto:** Formato DD/MM/AAAA
- **Unidade Beneficiada:** Formato: UNIDADE (CÓDIGO DA UNIDADE), tipo TEXTO ([RN03](#)).
- **Nova Unidade Beneficiada:** Formato: UNIDADE (CÓDIGO DA UNIDADE), tipo TEXTO.
  - Observa-se também a opção de buscar a unidade, que ao ser selecionada exibe uma busca por unidade através do nome da mesma.

Após a inserção dos dados **Série** e **Número da Nota**, o sistema verifica se há alguma nota fiscal já cadastrada com esses dados, caso exista, o sistema preenche automaticamente as informações:

- **Valor da Nota (R\$);**
- **Data de Emissão;**
- **Data do Atesto;**

E as informações relativas à referência da nota fiscal:

- **Mês:** Tipo TEXTO.
- **Ano:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.

Adicionalmente, é disponibilizada ao usuário a opção de *Adicionar*, utilizada caso queira cadastrar outra referência para mesma nota fiscal. O sistema então, exibe uma listagem contendo as referências previamente adicionadas, com os mesmos campos do cadastro previamente realizado e, adicionalmente, a opção de remoção da referência.

Após a adição da nota fiscal, é exibida uma listagem contendo todas as notas fiscais relacionadas ao contrato previamente selecionado, com os seguintes campos:

- **Unidade Beneficiada:** Formato: UNIDADE (CÓDIGO DA UNIDADE), tipo TEXTO.
- **Série:** Tipo TEXTO.
- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
- **Referência:** Formato: MÊS/ANO - VALOR, tipo TEXTO.
  - Serão exibidas tantas referências quantas forem cadastradas para aquela nota fiscal.

Percebe-se também a opção de *Remoção* da nota fiscal cadastrada.

Após a adição de todas as notas, o sistema requer uma confirmação e então, o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - É possível adicionar notas fiscais a contratos de Despesa desde que os mesmo não ultrapassem o valor definido no saldo do contrato.
- **RN02** - A data de emissão da nota fiscal deve estar nos limites de vigência do contrato a qual está sendo inserida.
- **RN03** - O campo **Unidade Beneficiada** correspondente ao formulário para adição da nota fiscal apenas estará visível caso o contrato possua uma unidade beneficiada.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Entidades Persistentes Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.NotaUndBeneficiada	administrativo.contratos.nota_fiscal_unidade
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.NotaUndBeneficiadaReferencia	administrativo.contratos.nota_und_benef_referencia
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.OcorrenciaContrato	administrativo.contratos.ocorrencia_contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.ReferenciaNotaFiscal	administrativo.contratos.referencia_notafiscal
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.UnidadeBeneficiada	administrativo.contratos.unidade_beneficiada

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: CONTRATO

Link(s): Contratos → Pagamento → Nota Fiscal → Adicionar Nota Fiscal

Usuário: rcs1

Papel que usuário deve ter:

SipacPapeis.GESTOR\_CONTRATOS

## **Cenários de Teste**

Ao adicionar uma nota fiscal a um contrato verificar se o sistema bloqueia a inserção no caso da data de de emissão esteja fora dos limites de vigência do contrato em questão.

## **Dados para o Teste**

O caso de uso a ser testado se localiza no caminho:

- Contratos → Pagamentos → Nota Fiscal → Adicionar Nota Fiscal

É necessário obter um contrato que permita a inserção de notas fiscais e que seja do tipo diferente de **Receita**, esse contrato pode ser obtido no caso de uso:

- Contratos → Aba Consultas/relatórios → Geral → Listar Contratos

# Estornar Nota Fiscal

Esse Caso de Uso é utilizado pelos gestores de contrato com o objetivo de desfazer a operação da Nota Fiscal (NF), ou seja, uma vez confirmado o estorno, a NF será excluída, removendo todas as suas operações.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Nota Fiscal → Estornar Nota Fiscal.

Para estornar a Nota Fiscal é necessário informar os seguintes parâmetros (RN01):

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Série:** Tipo TEXTO.
- **Contratado:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO CONTRATADO - DOCUMENTO CONTRATADO.

Realizando a busca o sistema exibirá os Dados da Nota Fiscal:

- **Nota Fiscal:** Tipo TEXTO, formato: NÚMERO NOTA - SÉRIE NOTA
- **Fornecedor:** Tipo TEXTO, formato: DOCUMENTO FORNECEDOR - DENOMINAÇÃO FORNECEDOR
- **Valor Total:** Tipo NUMÉRICO.
- **Referência:** Tipo TEXTO, formato: 9.../AAAA - R\$ 99,99.
- **Unidade Beneficiada:** Tipo TEXTO, formato: NOME UNIDADE.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.

Após a confirmação do estorno, então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Apenas é possível estornar uma nota fiscal registrada pelo setor do usuário.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.almoxarifado.entradas.dominio.NotaFiscal	administrativo.liquidacao.nota_fiscal
br.ufrn.sipac.liquidacao.pagamento.dominio.ProcessoPagamento	administrativo.liquidacao.processo_pagamento

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos



Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Nota Fiscal → Estornar Nota Fiscal.

Usuário: rcsl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL ou GESTOR\_CONTRATO

## **Cenários de Teste**

O testador deve seguir o fluxo descrito em **Dados para o teste**, após obter os dados, realizar o estorno da nota fiscal criada no caminho:

SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Nota Fiscal → Estornar Nota Fiscal.

## **Dados para o Teste**

Para realizar um estorno em uma nota fiscal deve-se primeira cadastrar uma nota fiscal. Para o cadastro de uma nota fiscal deve haver um contrato para relaciona-la. O testado deve seguir esse fluxo para realização do testes.

Obter um contrato pelo caminho:

SIPAC → Contratos → Abas Consultas/Relatórios → Gerais → Listar Contratos

Após obter o contrato, associar uma nota fiscal a ele pelo caminho:

SIPAC → Contratos → Abas Pagamneto → Nota Fiscal → Adicionar Nota Fiscal

# Alterar Processo de Pagamento

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de alterar as notas fiscais associadas aos processos de pagamentos já inseridos no sistema.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processos de Pagamento → Alterar Processo de Pagamento.

Para alterar o processo de pagamento, é necessário informar:

- **Número do Processo\***: Tipo NUMÉRICO, formato: RADICAL . 9.../AAAA .

Ao pesquisar o processo, o sistema exibirá um formulário para consultar as Notas Fiscais com os dados:

- **Empenho**: Tipo NUMÉRICO.
- **Ano**: Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Número**: Tipo NUMÉRICO.
- **Série**: Tipo TEXTO.
- **Fornecedor**: Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO FORNECEDOR - DOCUMENTO FORNECEDOR, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou DOCUMENTO.
- **Material**: Tipo AUTOCOMPLETE, formato: (CÓDIGO MATERIAL) - DENOMINAÇÃO MATERIAL, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou CÓDIGO.
- **Grupo de Material**: Tipo TEXTO.
- **Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor**: Tipo LÓGICO.

O sistema disponibiliza opção de para visualizar as Notas Fiscais escolhidas para o setor. O sistema apresenta a Lista de Notas Fiscais, com os atributos:

- **Número da Nota Fiscal**: Tipo NUMÉRICO.
- **Série**: Tipo TEXTO.
- **Fornecedor**: Tipo TEXTO.
- **Emissão**: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Valor**: Tipo NUMÉRICO.
- O sistema exibe as opções de Visualizar, Remover (RN01) e Escolher a NF (RN02, RN03, RN04).
- Os registros das Notas Fiscais do setor deverão ser marcados com uma cor destaque.
- As Notas Fiscais poderão ser visualizadas a qualquer momento.
- Caso tenha sido selecionado a opção de visualizar o sistema apresenta os dados da NF:
  - **Nota Fiscal**: Tipo NUMÉRICO.
  - **Série**. Tipo TEXTO.
  - **Data de Emissão**: Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Fornecedor**: Tipo TEXTO.

- **CPF/CNPJ.** Tipo TEXTO.
- **Endereço.** Tipo TEXTO.
- **Data de cadastro:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Usuário de cadastro:** Tipo TEXTO.
- **Dados do empenho:**
  - **Número/Ano:** Formato 9.../AAAA. Tipo NUMÉRICO.
  - **Observações:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Saldo:** Tipo NUMÉRICO.
- **Dados dos Itens da Nota Fiscal:**
  - **Código:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Denominação:** Tipo TEXTO.
  - **Medida:** Tipo TEXTO.
  - **Qtde:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Total:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Valor Total da Nota (campo totalizador):** Tipo NUMÉRICO.
- O sistema disponibiliza opção de “Imprimir Nota Fiscal”. O modelo da nota deverá seguir o formato:

### Nota Fiscal

#### Dados da Nota Fiscal

**Nota Fiscal:** Tipo NUMÉRICO.

**Série:** Tipo TEXTO.

**Data de Emissão:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.

**Fornecedor:** Tipo TEXTO.

**Endereço:** Tipo TEXTO.

**CPF/CNPJ:** Tipo TEXTO.

#### Empenhos

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
999999/AAAA	Aquisição de Material Farmacológico	R\$ 9,99	R\$ 9,99
---	---	---	---
---	---	---	---

#### Itens da Nota Fiscal

Código	Denominação	Medida	Quantidade	Valor	Total
999999	NIFEDIPINA	CAP	150	R\$ 9,99	R\$ 9,99
---	---	---	---	---	---

—	—	—	—	—	—
---	---	---	---	---	---

Valor Total da Nota Fiscal: Corresponde ao soma do total de todos os itens da Nota Fiscal.

Caso o usuário continue o processo e na lista de Notas Fiscais, não possua alguma Nota associada (RN04), o sistema exibirá os dados:

- **Data de Cadastro:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Assunto:** Tipo TEXTO.
- **Interessado:** Tipo TEXTO.
- **CPF/CNPJ:** Tipo TEXTO.
- **Observações:** Tipo TEXTO (RN05)
- **Unidade Destino:** Tipo TEXTO. (RN05)
- Caso o usuário confirme, o sistema irá cancelar o processo de pagamento, pois não existe nenhuma Nota Fiscal associada.

Caso o usuário continue o processo e na lista de Notas Fiscais, possua Nota associada, o sistema exibirá um formulário com os atributos:

- **Data de Cadastro:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Assunto\*:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **Interessado:** Tipo TEXTO. Dado selecionado pelo sistema.
- **CPF/CNPJ:** Tipo TEXTO. Dado selecionado pelo sistema.
- **Observações:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **Unidade Destino:** Tipo TEXTO. Dado selecionado pelo sistema. (RN05)
- **Observações para Despacho para Pagamento:** Tipo TEXTO.

Se existir confirmação do usuário o sistema exibirá os seguintes dados:

- **Data de Cadastro:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Processo (Número/Ano):** Formato 9.9/AAAA. Tipo NÚMÉRICO. O radical será editável quando o parâmetro INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO tiver como valor true.
- **Assunto:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **Interessado:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **CPF/CNPJ:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **Observações:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **Unidade Destino:** Tipo TEXTO. (RN05)
- **Observações para Despacho para Pagamento:** Tipo TEXTO.
- Notas Fiscais:
  - **Número:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Série:** Tipo TEXTO.
  - **Fornecedor:** Tipo TEXTO.
  - **Valor:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.

- **Empenho.** Tipo NUMÉRICO.

Sendo o Processo de Pagamento confirmado pelo o usuário o sistema exibirá a mensagem "Processo de Pagamento Atualizado com Sucesso" e apresentar os dados do processo com os dados:

- Dados do Processo:
  - **Fornecedor:** Formato, Nome (00.000.000/0000-00).
  - **Processo:** Formato 9.../AAAA.
  - **Valor:** Formato R\$ 0,00.
- O sistema deve disponibilizar as opções:
  - **Imprimir Capa do Processo:** (RN05)
  - **Imprimir Despacho para Pagamento:**
    - O sistema deverá redirecionar para a tela de "Contratos > Buscar Despacho para Pagamento"
    - [Despacho para Pagamento](#)
  - **Cadastrar Outro Processo de Pagamento**
    - O sistema deverá redirecionar para a tela de Cadastrar Processo de Pagamento.
    - [Cadastrar Processo de Pagamento](#)

#### Modelo da Capa do Processo (RN05)

**Nº do Processo:** Formato 999.999/AAAA-999. Tipo NUMÉRICO.

Cadastrado em DD/MM/AAAA

**Número do interessado:** Tipo TEXTO.

**Tipo do Processo:** Tipo TEXTO.

**Assunto:** Tipo TEXTO.

**Unidade de Origem:** Tipo TEXTO.

**Criado Por:** Tipo TEXTO.

**Observação:** Tipo TEXTO.

#### Lista com as Movimentações Associadas

<b>Data</b>	<b>Destino</b>	<b>Data</b>	<b>Destino</b>
DD/MM/AAAA	DCF - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (99.99.99.99)	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

O Caso de Uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - A terminologia Grupo de Material pode ser ajustada para Elemento de Despesa Detalhado, ver [Terminologias](#).
- **RN02** - A Nota Fiscal só poderá ser removida, se a mesma estiver cadastrada no setor (*as que*

*estão escolhidas).*

- **RN03** - Não é permitido alterar a Unidade Destino do processo existente.
- **RN04** - Ao selecionar mais de uma nota fiscal para o processo de pagamento, o fornecedor cadastrado na nota deve ser o mesmo do das demais notas inseridas.
- **RN05** - Se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS estiver configurado como false não será exibido.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.liquidacao.pagamento.dominio.ProcessoPagamento	administrativo.liquidacao.processo_pagamento
br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade	administrativo.comum.unidade
br.ufrn.sipac.protocolo.dominio.Processo	administrativo.protocolo.processo
br.ufrn.comum.dominio.PessoaGeral	administrativo.comum.pessoa
br.ufrn.sipac.protocolo.dominio.Interessado	administrativo.protocolo.interessado
br.ufrn.sipac.almoxarifado.entradas.dominio.NotaFiscal	administrativo.liquidacao.nota_fiscal

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processos de Pagamento → Alterar Processo de Pagamento.

Usuário: verinha (GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL), rcs1 (GESTOR\_CONTRATO).

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL ou GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

- É necessário que haja um processo de pagamento previamente cadastrado através do caso de uso:
  - **SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processo de Pagamento → Cadastrar Processo de Pagamento**
- Realizar os testes setando diferentes valores do parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS. Se for false, não será criado processo no protocolo ao cadastrar um processo de pagamento, se for true o caso de uso se comportará normalmente.

## Dados para o Teste

- Para obter os dados de um processo de pagamento, o testador pode ir pelo caminho: **SIPAC → Contratos → Aba Pagamento → Processo de Pagamento → [Consultar Situação](#)**
- OBS: Se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS estiver setado com o valor **false** o caso de uso [Consultar Situação](#) não será exibido, pois o mesmo precisa do processo no protocolo para funcionar corretamente.

# Cadastrar Processo de Pagamento

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de cadastrar Processos de Pagamento, ação necessária para que possa ser feita a solicitação de pagamentos relativos a um contrato.

O Cadastro de Processos de Pagamentos de um Contrato gera o processo a ser encaminhado ao Ordenador de Despesa da Unidade a qual o processo foi destinado, para que o pagamento relativo às notas fiscais associadas ao processo possa ser efetuado.

## Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia-se quando o Usuário acessa a opção SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processos de Pagamento → Cadastrar Processo de Pagamento.

### Passo 1

Para cadastrar o processo de pagamento, é necessário primeiro realizar uma busca pelas notas fiscais, através dos parâmetros (podem ser selecionadas uma ou mais opções para busca):

- **Empenho:** Tipo NUMÉRICO.
- **Ano:** Tipo NUMÉRICO, formato: AAAA.
- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Série:** Tipo: TEXTO.([detalhes para adicionar Nota Fiscal](#)).
- **Fornecedor:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO FORNECEDOR - DOCUMENTO FORNECEDOR, entrada de dados: DENOMINAÇÃO ou DOCUMENTO.
- **Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor:** Caso seja assinalada essa opção, apenas as notas fiscais cadastradas pelo setor do Gestor de Contratos serão exibidas. Tipo LÓGICO.

Os filtros para esta consulta são selecionados e/ou combinados, conforme desejado pelo usuário.

Realizada a consulta é disponibilizada a *Lista de Notas Fiscais Encontradas* ([Consulta de Notas Fiscais](#)) que exibe os seguintes dados para cada nota fiscal:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO.
- **Série:** Tipo TEXTO.
- **Fornecedor:** Tipo TEXTO.
- **Data de Emissão:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Valor:** Tipo NUMÉRICO.

Cada uma das notas fiscais exibidas nesta lista possui opções para *Visualizar* e *Escolher* (RN01, RN02). A primeira permite que seja feita a visualização detalhada da nota fiscal (sendo possível também fazer a impressão da mesma) e o segundo permite que esta nota fiscal seja selecionada para o processo de pagamento. Ao selecionar a opção *Escolher*, a nota fiscal exibida na lista será sinalizada, indicando que está selecionada para o processo de pagamento.

A informação *Notas Fiscais no Processo de Pagamento* é exibida e apresenta a quantidade de notas fiscais selecionadas. Também é possível utilizar a opção *Ver Notas Fiscais* para que o sistema exiba uma lista contendo apenas as notas fiscais selecionadas.

Escolhendo opção de visualizar a Nota Fiscal, são exibidos os Dados da Nota, os empenhos (se

existir) e os itens da Nota (se existir):

- **Nota Fiscal:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Série:** Tipo - TEXTO .
- **Data de Emissão:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Licitação:** Formato - XX (SIGLA DA MODALIDADE) - 99/AAAA (Processo: 99999/AAAA), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Fornecedor:** Tipo - TEXTO.
- **CPF/CNPJ:** Formato - 999.999.999/99 (CPF), 99.999.999/9999-99 (CNPJ), Tipo TEXTO.
- **Endereço:** Tipo - TEXTO.
- **Data de cadastro:** Formato - DD/MM/AAAA HH:MM:SS, Tipo - DATA.
- **Usuário de cadastro:** Tipo - TEXTO.
- Empenhos da Nota:
  - **Número/Ano:** Formato - 999999/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
  - **Observações:** Tipo - TEXTO.
  - **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
  - **Saldo:** Tipo - NUMÉRICO.
- Lista com Itens da Nota Fiscal:
  - **Código:** Formato - 999999999999, Tipo - NUMÉRICO.
  - **Denominação:** Tipo - TEXTO.
  - **Medida:** Tipo - TEXTO.
  - **Qtde.:** Tipo - NUMÉRICO.
  - **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
  - **Total:** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a Quantidade (Qtde) \* Valor.
  - **Valor Total da Nota:** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma do valores de cada item da Nota.
- Sistema apresenta opção para [imprimir Nota Fiscal](#), conforme especificado neste documento .

## Passo 2

Selecionando as notas fiscais para o processo de pagamento, o sistema solicita os seguintes dados a serem informados:

- **Data de Cadastro:** Data da realização do cadastro do processo de pagamento, ou seja, data atual. Campo preenchido automaticamente pelo sistema. Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- **Processo (Número/Ano):** Número e ano do processo. Formato 9.9/AAAA. Tipo NUMÉRICO. Só será visível se o parâmetro CRIA\_NUMERACAO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_AUTOMATICA for false. (RN04). O número do radical do processo só será editável se o parâmetro INFORMA\_RADICAL\_PROTOCOLO estiver configurado como true.
- **Assunto:** Formato, “*Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 9,99*”, porém este pode ser editado. Campo obrigatório. Só será visível se o parâmetro



CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS for true. (RN03)

- **Interessado:** Tipo TEXTO. Exemplo: GLACIAL REFRIGERACAO. Campo preenchido automaticamente pelo sistema. Só será visível se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS for true.
- **CPF/CNPJ:** Formato 99.999.999/9999-99 para CNPJ, 999.999.999-99 para CPF. Tipo TEXTO. Campo preenchido automaticamente pelo sistema. Só será visível se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS for true.
- **Observações:** Tipo TEXTO. Só será visível se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS for true. (RN03)
- **Unidade de Destino:** Formato 9999 - SEB/FNDE PROINFANTIL. (99.99). Tipo TEXTO. Campo obrigatório. O sistema disponibiliza opção pesquisa da unidade (Deve ser informado o nome da unidade. O sistema exibirá lista com *código* e *nome*). Se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS estiver configurado conforme, caso de uso [Parâmetros do sistema](#) como false não será exibido. (RN03, RN04), só será visível se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS for true.
- **Observações para Despacho para Pagamento:** Tipo TEXTO.

Preenchendo os dados do processo de pagamento, após a confirmação, são exibidos os dados no processo de protocolo:

- **Data de Cadastro:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
- Dados das Notas Fiscais:
  - **Número:** Tipo NUMÉRICO.
  - **Série:** Tipo TEXTO.
  - **Fornecedor:** Tipo TEXTO.
  - **Emissão:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.
  - **Valor:** Formato R\$ 9,99.
  - **Empenho:** Formato 999999/AAAA. Tipo NUMÉRICO para Número e Ano.

Confirmando os dados exibidos pelo sistema, a mensagem *Processo de Pagamento Cadastrado com Sucesso* é apresentada, e os dados dados das notas fiscais são exibidos:(RN05) .

- **Fornecedor:** Formato GLACIAL REFRIGERACAO (99.999.999/9999-99). Tipo TEXTO.
- **Processo:** Formato 9999/AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Valor:** Formato R\$ 9,99. Tipo NUMÉRICO.
- O sistema também exibe as opções:
  - Imprimir [Capa do Processo](#).(RN03)
- A capa do processo possui a opção de *Código de barras* para permitir o recebimento do processo com leitura de código de barras.
- *Imprimir Despacho para Pagamento*, que permite que seja impresso o documento de encaminhamento do processo de pagamento para ser entregue ao Ordenador de Despesa. A mesma está especificada no caso de uso ([Consultar Despacho para Pagamento](#))
- *Cadastrar Outro Processo de Pagamento*, para facilitar o acesso ao cadastro de um novo processo.

## Modelo de Capa do Processo

**Processo nº 99999.999999/AAAA-99**

Cadastro em DD/MM/AAAA.

**Nome(s) do interessado(s):** Tipo TEXTO.

**Identificador:** Formato 99.999.999/9999-99. Tipo TEXTO.

**Tipo do Processo:** Tipo TEXTO. Exemplo: PAGAMENTO.

**Unidade de Origem:** Tipo TEXTO.

**Criado por:** Tipo TEXTO.

**Observação:** Tipo TEXTO.

### Movimentações Associadas

Data	Destino	Data	Destino
DD/MM/AAAA	DCF - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.02.07)	---	---
---	---	---	---
---	---	---	---

## Modelo de impressão de Nota Fiscal

### Nota Fiscal

#### Dados da Nota Fiscal

**Nota Fiscal:** Tipo NUMÉRICO. **Série:** Tipo TEXTO. **Data de Emissão:** Formato DD/MM/AAAA. Tipo DATA.

**Fornecedor:** Tipo TEXTO.

**Endereço:** Tipo TEXTO. **CPF/CNPJ:** Tipo TEXTO.

### Empenhos

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
999999/AAAA	Aquisição de Material Farmacológico	R\$ 9,99	R\$ 9,99
---	---	---	---
---	---	---	---

### Itens da Nota Fiscal

Código	Denominação	Medida	Quantidade	Valor	Total
999999	NIFEDIPINA	CAP	150	R\$ 9,99	R\$ 9,99
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---

Valor Total da Nota Fiscal: Corresponde ao soma do total de todos os itens da Nota Fiscal.

O caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Não é possível selecionar uma nota fiscal que esteja associada a algum processo de

pagamento cadastrado.

- **RN02** - Ao selecionar mais de uma nota fiscal para o processo de pagamento, o fornecedor cadastrado na nota deve ser o mesmo do das demais notas inseridas.
- **RN03** - Se o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS for FALSE, não cria processo no protocolo e vai setar *número do processo* e *ano processo* em `liquidacao.processo_pagamento` com base em uma sequência. Se for TRUE mantém o estado do caso de uso, criando um processo no protocolo ao fim do cadastro do processo de pagamento.
- **RN04** - Não é permitido alterar a **Unidade Destino** do processo existente. (*Regra para o processo: [criar usando processo existente](#)*)
- **RN05** - Deve ser possível efetuar pagamento em processo já existente, por exemplo: no mês de janeiro já foi atuado um processo para pagamento de energia elétrica, no mês de fevereiro o pagamento pode ser efetuado no mesmo processo. (*Regra para o processo: [criar usando processo existente](#)*)
- **RN06** - Se o parâmetro CRIA\_NUMERACAO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_AUTOMATICA for TRUE, vai gerar *número do processo* com base na sequência. Se for FALSE e o outro parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS = FALSE, vai pedir para que o usuário insira *número do processo* e *ano do processo*.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.Contrato	administrativo.contratos.contrato
br.ufrn.sipac.contratos.dominio.EmpenhoContrato	administrativo.contratos.empenho_contrato
br.ufrn.sipac.almoxarifado.entradadas.dominio.NotaFiscal	administrativo.liquidacao.nota_fiscal

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): Pagamento → Processos de Pagamento → Cadastrar Processo de Pagamento

Usuário: verinha (GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL), rcl (GESTOR\_CONTRATO)

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

- Realizar os testes setando diferentes valores do parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS. Se for false, não será criado processo no protocolo ao cadastrar um processo de pagamento, se for true o caso de uso se comportará normalmente.
- Para verificar se o cadastro foi efetuado com sucesso, na última etapa do cadastro é exibido o

número e ano do processo criado. Obter essas informações e utilizar no caso de uso Alterar Processo de Pagamento por exemplo. Segue o caminho: **SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processos de Pagamento → Alterar Processo de Pagamento**

## Dados para o Teste

- Primeiro o testador deve cadastrar uma nota fiscal para poder associar um processo de pagamento, essa operação pode ser realizada no caso de uso: **SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Nota Fiscal → Adicionar Nota Fiscal**
- Após nota fiscal adicionada, o testador poderá filtrar seu número no momento da associação da nota fiscal ao processo de pagamento.
- Para encontrar números de processo que não batam com processos já existentes, utilizar o SQL abaixo:

- ```
select pp.num_processo, pp.ano_processo from liquidacao.processo_pagamento pp
order by pp.ano_processo desc, pp.num_processo desc limit 5
```

# Consultar Situação de Processo de Pagamento

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de realizar consultas à situação dos processos de pagamento de um determinado contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processos de Pagamento → Consultar Situação.

Para realizar a busca de um processo de pagamento, o gestor de contratos poderá escolher apenas um dos filtros:(RN01)

- **Número do Processo:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Número Empenho:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA. (RN02)
- **Unidade:** Tipo TEXTO, formato: (CÓDIGO UNIDADE) DENOMINAÇÃO UNIDADE.
- **CPF/CNPJ:** Tipo NUMÉRICO.

O Gestor de contratos confirma a busca com os parâmetros informados e visualiza "Dados do Processo de Pagamento - Protocolo" e dados do "Processo de Pagamento - Movimentações":

- **Número/Ano Processo:** Formato 9.../AAAA. Tipo NUMÉRICO.
- **Interessado:** Tipo TEXTO.
- **CPF/CNPJ:** Formato 999999999-99 para CPF, 99.999.999/9999-99 para CNPJ. Tipo TEXTO.
- **Assunto:** Tipo TEXTO.
- **Observação:** Tipo TEXTO.
- *Processo de Pagamento - Movimentações*
  - **Data Envio:** Formato DD/MM/AAAA HH.MM.SS. Tipo DATA/HORA.
  - **Unidade de Destino :** Tipo TEXTO, formato: CÓDIGO UNIDADE - DENOMINAÇÃO UNIDADE.
  - **Recebido em:** Formato DD/MM/AAAA HH.MM.SS. Tipo DATA/HORA.

O sistema exibe opção para *Imprimir Capa do Processo*, conforme modelo.

**Processo 99999.99999/AAAA.99.** Cadastrado em DD/MM/AAAA. Exibir código de barras do processo.

**Nome(s) do(s) interessado(s):**GOLD FARMA PRODUTOS. Tipo TEXTO.

**Identificador:** Formato 99.999.999/9999-99. Tipo TEXTO.

**Tipo de Pagamento:** Tipo TEXTO.

**Assunto:** Tipo TEXTO.

**Unidade de origem:** Formato, HOSPITAL UNIVERSITARIO(99.99). Tipo TEXTO.

**Criado por:** Tipo TEXTO. Exemplo: JOSE DA SILVA.

**Assunto:** Tipo TEXTO.

**Observação:** Tipo TEXTO.

**MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS**

| Data       | Destino                                       | Data       | Destino                                       |
|------------|-----------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| DD/MM/AAAA | HUAB - SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (99.99) | DD/MM/AAAA | HUAB - SETOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (99.99) |
| ---        | ---                                           | ---        | ---                                           |
| ---        | ---                                           | ---        | ---                                           |
| ---        | ---                                           | ---        | ---                                           |

O caso de uso então é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Caso o parâmetro CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS possua o valor igual a false, esse caso de uso não será exibido no menu do módulo de contratos. Uma vez que no caso de uso [Cadastrar Processo de pagamento](#) não irá mais criar processo no protocolo.
- **RN02** - Se o empenho informado não existir, será exibida a mensagem, "Nenhum empenho encontrado para o número/ano informado."

## Resoluções/Legislações Associadas

"Não se Aplica".

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

| Classe                                                        | Tabela                                       |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| br.ufrn.sipac.almoxarifado.entradas.dominio.EmpenhoNotaFiscal | administrativo.liquidacao.empenho_notafiscal |
| br.ufrn.sipac.almoxarifado.entradas.dominio.NotaFiscal        | administrativo.liquidacao.nota_fiscal        |
| br.ufrn.sipac.liquidacao.pagamento.dominio.ProcessoPagamento  | administrativo.liquidacao.processo_pagamento |
| br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Usuario                        | administrativo.comum.usuario                 |
| br.ufrn.sipac.cadastro.dominio.Unidade                        | administrativo.comum.unidade                 |
| br.ufrn.comum.dominio.PessoaGeral                             | administrativo.comum.pessoa                  |
| br.ufrn.comum.dominio.UsuarioGeral                            | administrativo.comum.usuario                 |
| br.ufrn.sipac.orcamento.movimentacoes.dominio.Empenho         | administrativo.sco.empenho                   |
| br.ufrn.sipac.protocolo.dominio.Processo                      | administrativo.protocolo.processo            |
| br.ufrn.sipac.protocolo.dominio.StatusProcesso                | administrativo.protocolo.status_processo     |
| br.ufrn.sipac.protocolo.dominio.Interessado                   | administrativo.protocolo.interessado         |

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Processos de Pagamento → Consultar Situação.

Usuário: resl

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO

## Cenários de Teste

- Através do caminho: **SIGADMIN → Config. do Sistema → Parâmetros → Listar/Alterar Parâmentros**
  - O testador pode modificar o valor do parâmetro **CRIA\_PROTOCOLO\_PROCESSO\_PAGAMENTO\_CONTRATOS** filtrando com os dados SIPAC e CONTRATOS. Após isso poderá ser realizado a modificação do valor do parâmentro para false ou para true. Se for false, este caso de uso não será exibido, ser for true será exibido.

## Dados para o Teste

- Para utilizar o filtro **número do processo** o testador pode obter os dados de um processo de compra o cadastrando [Processo de Pagamento](#)
- Para utilizar o filtro **número empenho** o testador pode obter os dados através do caminho: **SIPAC → Orçamentos → Consultas → Empenho → Empenho**
- Para utilizar o filtro **CPF/CNPJ** o testador pode obter os dados através do caminho: **SIPAC → Patrimônio → Cadastros → Cadastro → Fornecedores → Alterar/Remover**

# Criar usando Processo Existente

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de de [criar um processo de pagamento](#) a partir de um processo já existente no sistema.

Para criar um Processo de Pagamento através de um processo existente o Gestor de Contratos deve acessar o caminho .

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Contratos → Pagamento → Processos de Pagamento → Criar Usando Processo Existente.

Primeiramente é requerido que o usuário informe o processo a partir do qual os processos de pagamento serão criados, através do seguinte campo:

- **Processo\***: Tipo NUMÉRICO, formato: RADICAL . 9... / AAAA .

Após este passo o caso de uso segue como em [Cadastrar Processo de Pagamento](#)

## Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

## Resoluções/Legislações Associadas

Não se Aplica.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Ver Caso de Uso [Cadastrar Processo de Pagamento](#).

## Plano de Teste

Ver Caso de Uso [Cadastrar Processo de Pagamento](#).

## Cenários de Teste

- Verificar se é possível efetuar pagamento no processo existente.



# Guia de Recolhimento da União

Esse caso de uso é utilizado pelos gestores de contrato com a finalidade de cadastro da GRU (Guia de Recolhimento da União) para um determinado contrato.

## Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Módulo Contratos → Aba Pagamento → Receitas → Guia de Recolhimento da União.

### Passo 1

O caso de uso inicia-se com uma busca pelo contrato através dos seguintes dados(RN01):

- **Número:** Formato 9..., Tipo - NUMÉRICO.
- **Ano do Contrato:** Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Contrato Externo?:** Tipo - TEXTO. Este campo possui as opções SIM para caso o contrato desejado seja um contrato externo ou NÃO para caso seja um contrato interno.

### Passo 2

Efetuada a busca, são exibidos os contratos (caso exista mais de um contrato, se não o sistema irá redirecionar para o passo 3) encontrados para que seja possível escolher o contrato desejado. Os contratos exibem as seguintes informações:

- **Número:** Tipo NUMÉRICO, formato: 9.../AAAA.
- **Empresa:** Tipo TEXTO.
- **Tipo:** ipa TEXTO, este pode ser *Acadêmico, Despesa/Global, Despesa/Ordinário* ou *Receita*. Para ver os detalhes sobre estes tipos de contrato ver, [documento de negócio de contratos](#).
- **Cadastro:** Tipo DATA, formato DD/MM/AAAA.
- **Login Cadastro:** Tipo TEXTO.

Pode-se então selecionar o contrato desejado.

### Passo 3

Ao selecionar o contrato desejado, o sistema exibe os dados do contrato, para mais detalhes visualize a especificação: [Visualizar Detalhes do Contrato](#).

Pode-se então inserir uma guia de recolhimento da união(RN02 e RN03). São solicitados:

- **Competência(mês/ano)\*:** Tipo TEXTO, formato: NOME MÊS/AAAA
- **Data de Vencimento:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Data de Pagamento\*:** Tipo DATA, formato: DD/MM/AAAA.
- **Valor do Principal(R\$):** Tipo NUMÉRICO.
- **Mora/Multa(R\$):** Tipo NUMÉRICO.
- **Desconto/Abatimento(R\$):** Tipo NUMÉRICO.
- **Juros/Encargos(R\$):** Tipo NUMÉRICO.
- **Outras Deduções(R\$):** Tipo NUMÉRICO.

- **Outros Acréscimos(R\$)**: Tipo NUMÉRICO.

Para cada guia de recolhimento pode-se adicionar unidades beneficiadas. Para cada uma dessas unidades são solicitadas as seguintes informações:

- **Tipo\***: Tipo TEXTO, são apresentadas opções tais quais: 'ALUGUEL', 'ENERGIA', 'JUROS' etc.
- **Unidade\***: Tipo TEXTO, formato: NOME UNIDADE (CÓDIGO UNIDADE).
- **Valor(R\$)\***: Tipo NUMÉRICO.
- **Observação**: Tipo TEXTO.

Após a inserção, é exibida uma listagem contendo todas as unidades já inseridas, com os mesmos campos exibidos acima. O sistema exibe ainda as opções de *Alterar* e *Remover* para as unidades beneficiadas bem como o total de valores das unidades beneficiadas. No caso da opção de alterar, todas as informações podem ser alteradas, com exceção da unidade.

Após inserir as unidades, pode-se inserir a guia de recolhimento da união. Ao fazer isso, o sistema exibe uma listagem com os seguintes dados:

- **Competência**: Tipo TEXTO, formato: MÊS/ANO.
- **Valor**: Tipo NUMÉRICO.

Pode-se então *Alterar*, *Remover* ou *Visualizar* os dados da guia de recolhimento. O sistema também permite que seja inserida uma Nova Guia de Recolhimento da União para o mesmo contrato.

Então o caso de uso é finalizado.

## Principais Regras de Negócio

- **RN01** - A operação só é disponível para contratos do tipo *Receita*, *Limpeza* ou *Locação de mão de obra*.
- **RN02** - Para inserir uma Guia de Recolhimento da União é necessário que pelo menos uma unidade beneficiada seja associada.
- **RN03** - O valor total da GRU tem que ser igual ao somatório dos valores inseridos nas unidades.

## Resoluções/Legislações Associadas

“Não se Aplica”.

## Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

| Classe                                                | Tabela                            |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| br.ufrn.sipac.contratos.dominio.GuiaRecolhimentoUniao | contratos.guia_recolhimento_uniao |

## Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Contratos

Link(s): CONTRATOS → Pagamento → Receitas → Guia de Recolhimento da União

Usuário: san

Papel que usuário deve ter: GESTOR\_CONTRATO\_LOCAL (acessar Contratos de suas unidades) e GESTOR\_CONTRATO (manipular contratos)

## Cenários de Teste

Verificar em [Guias de Recolhimento da União por Contrato](#) se o mesmo foi realmente cadastrado.

## Dados para o Teste

Deve verificar através da consulta abaixo:

- `select ano, objeto, data_cadastro, tipo_contrato, id_sub_tipo from contratos.contrato where numero = valor` (onde em valor coloca o número de um contrato. ex: 1090 ou 100)

O tipo e o subtipo do contrato. Deve ser do tipo receita ou então dos subtipos: limpeza ou locação de mão de obra. Ver os subtipos disponíveis e seus respectivos id's:

- `select descricao, id_sub_tipo_contrato from contratos.sub_tipo_contrato`

Os tipos disponíveis podem ser visualizados na descrição da tabela: `contratos.contrato`