



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA
FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS SOCIAIS – FATECS
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

ROBERTO CARLOS CRISPIM DOS SANTOS
RENATO VIEIRA LARANJO

SISTEMA ÚNICO DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES
SUCEM

Brasília-DF
JUNHO DE 2011

ROBERTO CARLOS CRISPIM DOS SANTOS
RENATO VIEIRA LARANJO

**SISTEMA ÚNICO DE CONTROLE DE EFETIVOS E
MOVIMENTAÇÕES
SUCEM**

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Analista de Sistemas, do curso de Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Faculdade de Tecnologia e Ciências Sociais – FATECS do Centro Universitário de Brasília.

Prof. Deusdeth Pereira Mariano

Brasília, 2011



Trabalho de Conclusão do Curso de autoria de Roberto Carlos Crispim dos Santos e Renato Vieira Laranjo, intitulado Sistema Único de Controle de efetivos e Movimentações – SUCEM, apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Analista de Sistemas, do curso de Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Faculdade de Tecnologia e Ciências Sociais – FATECS do Centro Universitário de Brasília, defendida e aprovada pela banca examinadora abaixo assinada.

Nome _____

Titulação _____

Instituição _____

Assinatura _____

Nome _____

Titulação _____

Instituição _____

Assinatura _____

Nome _____

Titulação _____

Instituição _____

Assinatura _____

Data da Banca ____/____/____

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a DEUS, a minha família: Odete, Aline e Camila pela compreensão da necessidade da dedicação integral; aos professores que nos passaram muitos ensinamentos; ao Ex Diretor da DCEM Gen Elídio por ter proporcionado a oportunidade de realização do curso, ao Cap Dominguez pelo apoio prestado e, ao Professor Deusdeth pelas prestimosas orientações e ao companheiro Renato Laranjo.

Roberto Carlos Crispim dos Santos

Agradeço à todos que me ajudaram na construção deste trabalho em especial a minha família e ao meu companheiro de projeto final, Roberto Carlos.

Renato Vieira Laranjo

*“Experiência não é o que aconteceu com você,
mas o que você fez com o que lhe aconteceu”.*

Desconhecido

RESUMO

Este trabalho apresenta um projeto que tem como objetivo desenvolver um sistema de informação visando automação do processo de designação de militares da reserva remunerada para o serviço ativo do Exército. O Sistema, denominado Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (SUCEM), busca trazer confiabilidade, agilidade, transparência e apoio as tomadas de decisão por parte do Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações no que se refere às designações de militares da reserva remunerada para o serviço ativo do Exército. Na análise, foram empregadas diversas práticas preceituadas pela Engenharia de Software, práticas essas abordadas durante todo o curso em conclusão.

Durante a fase de análise, procurou-se, primeiramente, encontrar software similar. Por saber, porém, que o software seria exclusivo de uma das instituições que compõe as Forças Armadas, foi contatada a Marinha e a Aeronáutica na busca de software que pudesse atender às necessidades do Exército, mas não foi encontrado nenhum sistema.

Foram estudadas as organizações militares envolvidas, o militar da reserva que é proposto para o serviço ativo, as ferramentas atuais, os problemas que ocorrem atualmente na execução do processo e os anseios do usuário levando-se em consideração o nível funcional. Diante deste contexto, foi possível mapear todos os processos e sub-processos. Quanto aos problemas identificados, foram propostas soluções e chegou-se a definição dos requisitos necessários ao desenvolvimento do sistema. Para facilitar o entendimento e a validação dos requisitos foram criados protótipos não funcionais. Diante dos fatos apresentados espera-se entregar um software de qualidade que corresponda com as expectativas da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações.

Palavras-chave: Sistema de Informação, SUCEM, Controle de Efetivos, Exército Brasileiro.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Estrutura do Exército Brasileiro.....	19
Figura 2: Estrutura do Departamento-Geral do Pessoal.....	20
Figura 3: Organograma da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações.....	26
Figura 4: Relacionamento entre as Áreas que participam do processo.....	27
Figura 5: Mapeamento detalhado do Processo atual.....	34
Figura 6: Requisitos Funcionais x Regras de Negócio.....	86
Figura 7: Requisitos Funcionais x Requisitos Complementares.....	89
Figura 8: Requisitos Funcionais x Mensagens.....	90
Figura 9: Caso de Uso x Requisitos Funcionais.....	91
Figura 10: Atores do Sistema.....	92
Figura 11: Tela de cadastro de proposta de DSA.....	96
Figura 12: Tela de alteração de proposta designação de DSA.....	97
Figura 13: Tela de exclusão de proposta designação de DSA.....	98
Figura 14: Tela de pesquisa de proposta designação de DSA.....	99
Figura 15: Tela de impressão de proposta designação de DSA.....	100
Figura 16: Tela para anexar documento à proposta designação de DSA.....	100
Figura 17: Tela de homologação de proposta designação de DSA.....	101
Figura 18: Tela de cadastro de proposta de prorrogação de DSA.....	102
Figura 19: Tela de alteração de proposta prorrogação de DSA.....	103
Figura 20: Tela de exclusão de proposta prorrogação de DSA.....	104
Figura 21: Tela de pesquisa de proposta prorrogação de DSA.....	105
Figura 22: Tela de impressão de proposta prorrogação de DSA.....	106
Figura 23: Tela para anexar documento à proposta prorrogação de DSA.....	107
Figura 24: Tela de homologação de proposta prorrogação de DSA.....	107
Figura 25: Tela de estudo de proposta de DSA.....	108
Figura 26: Reserva de cargo.....	109
Figura 27: Geração de Portaria de DSA.....	110
Figura 28: Geração de Nota para Publicação no DOU de DSA.....	111
Figura 29: Cadastro de boletim do DGP.....	112
Figura 30: Cadastro de Aditamento da DCEM ao Boletim do DGP.....	112
Figura 31: Atribuir Aditamento da DCEM à proposta de DSA.....	113
Figura 32: Excluir Aditamento da DCEM da proposta de DSA.....	113
Figura 33: aditamento ao boletim do DGP.....	114
Figura 34: Indeferir proposta de designação.....	115
Figura 35: Efetivar militar no cargo proposto.....	115
Figura 36: Mapa de Designações por Órgão Proponente.....	116
Figura 37: Relatório de Designados por Período.....	116
Figura 38: Relatório de Log de Auditoria.....	117
Figura 39: Relatório de Designados por Comando Militar de Área (Gráfico).....	117
Figura 40: Autenticação.....	118
Figura 41: Listar Usuários.....	118
Figura 42: Cadastrar ou Alterar Usuários.....	119
Figura 43: Listar Status.....	119
Figura 44: Cadastrar ou Alterar Status.....	120
Figura 45: Listar Perfis.....	120
Figura 46: Incluir ou Alterar Perfis.....	121
Figura 47: Listar Menus.....	121
Figura 48: Incluir ou Alterar Menus.....	122

Figura 49: Diagrama de Caso de Uso - Funcionalidades	123
Figura 50: Diagrama de Caso de Uso - Relatórios	123
Figura 51: Diagrama de Classes de Domínio	124
Figura 52: Diagrama de Classes	125
Figura 53: Diagrama de Classes Controller.....	126
Figura 54: Modelo de Entidades e Relacionamento Conceitual.....	127
Figura 55: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação - fluxo principal	133
Figura 56: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação - Alterar.....	134
Figura 57: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação - pesquisar	135
Figura 58: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação - incluir.....	136
Figura 59: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação - Fluxo Principal	142
Figura 60: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação - Alterar	143
Figura 61: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação - Consultar	144
Figura 62: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação - Incluir	145
Figura 63: Diagrama de Seqüência - Anexar documento.....	147
Figura 64: Diagrama de Seqüência - Excluir Proposta	148
Figura 65: Diagrama de Seqüência - Emitir Parecer	149
Figura 66: Diagrama de Seqüência - Homologar Proposta	151
Figura 67: Diagrama de Seqüência - Realizar Despacho	153
Figura 68: Diagrama de Seqüência - Gerar Aditamento	156
Figura 69: Diagrama de Seqüência - Gerar Nota	158
Figura 70: Diagrama de Seqüência - Gerar Portaria.....	160
Figura 71: Diagrama de Seqüência - Realizar Estudo.....	163
Figura 72: Diagrama de Seqüência - Reservar Cargo	165
Figura 73: Diagrama de Seqüência - Indeferir Proposta	168
Figura 74: Diagrama de Seqüência - Efetivar Proposto no Cargo	170
Figura 75: Diagrama de Seqüência - Efetuar Login	172
Figura 76: Diagrama de Seqüência - Relatórios	175
Figura 77: Diagrama de Seqüência - Relatórios de Log.....	176
Figura 78: Diagrama de Seqüência - Manter Usuários	179
Figura 79: Diagrama de Seqüência - Manter Status do Processo.....	181
Figura 80: Diagrama de Seqüência - Manter Status do Processo.....	183
Figura 81: Diagrama de Seqüência - Manter Menus	186
Figura 82: Modelo de Entidade Relacionamento Físico	187
Figura 83: Esboço de rede	208
Figura 84: Diagrama de Implantação	209
Figura 85: Tela Inicial e Login	211
Figura 86: Tela Perfil do Diretor	211
Figura 87: Tela Perfil do Chefe de Seção.....	212
Figura 88: Tela Perfil da Carteira	212
Figura 89: Tela Perfil do Escalão Superior	212
Figura 90: Tela Perfil do Boletim.....	213
Figura 91: Tela Perfil do Administrador do Sistema.....	213
Figura 92: Tela de cadastro de proposta de designação	214
Figura 93: Cadastro Busca Informações de militar para cadastro	214
Figura 94: Aba - Dados do Proposto	215
Figura 95: Aba - Informações Profissionais	216
Figura 96: Aba - Funções Exercidas.....	216
Figura 97: Aba - Cargo Proposto.....	216
Figura 98: Aba - Outras informações	217

Figura 99: Anexar documento	217
Figura 100: Tela - Exclusão de Proposta.....	218
Figura 101: Tela - Confirmação de Exclusão de Proposta	218
Figura 102: Tela - Alteração de Proposta	219
Figura 103: Consulta e Impressão de Proposta	219
Figura 104: Homologação de Proposta	220
Figura 105: Confirmação de Homologação de Proposta.....	221
Figura 106: Tela de cadastro de prorrogação de designação.....	221
Figura 107: Cadastro de Prorrogação - Localizar Militar	221
Figura 108: Aba - Dados do Militar	222
Figura 109: Aba - Histórico das Designações	222
Figura 110: Aba - Cargo Proposto.....	222
Figura 111: Aba - Outras informações	223
Figura 112: Anexar documento à proposta de prorrogação	224
Figura 113: Exclusão de Proposta de Prorrogação	224
Figura 114: Confirmação de Exclusão de Proposta de Prorrogação	225
Figura 115: Tela - Alteração de Proposta de Prorrogação.....	225
Figura 116: Consulta e Impressão de Proposta de Prorrogação	226
Figura 117: Homologação de Prorrogação de Designação	226
Figura 118: Confirmação de Homologação de Prorrogação de Designação.....	227
Figura 119: Pesquisar Inscrição para Estudo.....	227
Figura 120: Estudo Proposta - Dados do Proposto.....	228
Figura 121: Estudo Proposta - Histórico das Designações/Prorrogação	228
Figura 122: Estudo Proposta - Situação do Efetivo.....	228
Figura 123: Estudo Proposta - Informação do Estudo.....	229
Figura 124: Estudo Proposta - Parecer	229
Figura 125: Estudo Proposta - Reserva Cargo	230
Figura 126: Estudo Proposta - Confirmação da Reserva Cargo.....	230
Figura 127: Parecer - Tela de Pesquisa	230
Figura 128: Parecer - Tela para Emissão de Parecer.....	230
Figura 129: Despacho - Tela de Pesquisa.....	231
Figura 130: Despacho - Tela para Despacho.....	231
Figura 131: Boletim - Cadastro	231
Figura 132: Aditamento - Cadastro	231
Figura 133: Aditamento - Atribuição de Aditamento.....	232
Figura 134: Aditamento - Seleção de Aditamento	232
Figura 135: Aditamento - Exclusão da Proposta.....	232
Figura 136: Aditamento - Gerar Aditamento	233
Figura 137: Aditamento no formato PDF.....	234
Figura 138: Tela de Seleção de Proposta.....	235
Figura 139: Nota no formato RTF	235
Figura 140: Tela de Seleção de Proposta.....	236
Figura 141: Portaria no formato PDF.....	236
Figura 142: Efetivação do Militar no Cargo.....	237
Figura 143: Indeferimento de Proposta - Pesquisa.....	237
Figura 144: Indeferimento de Proposta - Motivo	237
Figura 145: Manutenção de Usuários - tela 1.....	238
Figura 146: Manutenção de Usuários - tela 2.....	238
Figura 147: Manutenção de Status - Tela 1	238
Figura 148: Manutenção de Status - Tela 2.....	239

Figura 149: Manutenção de Perfis - Tela 1	239
Figura 150: Manutenção de Perfis - Tela 2	239
Figura 151: Manutenção de Menus - Tela 1	240
Figura 152: Manutenção de Menus - Tela 2.....	240
Figura 153: Relatório de Designados por Comando Militar Área - Parâmetros	240
Figura 154: Designados por Comando Militar Área - PDF	241
Figura 155: Relatório de Designados por Período - Parâmetros	241
Figura 156: Relatório de Designados por Período - PDF.....	242
Figura 157: Relatório de Designados por Órgão Proponente - Parâmetros	242
Figura 158: Relatório de Designados por Órgão Proponente - PDF	242
Figura 159: Relatório de Log no Sistema - Parâmetros.....	243
Figura 160: Relatório de Log no Sistema - PDF	243

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Idade-Limite para oficiais das Armas, Quadros e Serviços.....	29
Tabela 2: Idade-Limite para oficiais do QAO, QCO, Méd, Farm, Dent e Vet	29
Tabela 3: Idade-Limite para Praças	30
Tabela 4: Problema 1 - Cadastro de propostas	36
Tabela 5: Problema 2 - Informação e reserva do cargo proposto	37
Tabela 6: Problema 3 - Idade limite para designação ou nomeação	37
Tabela 7: Problema 4 - Cálculo do percentual de militares designados	37
Tabela 8: Problema 5 - Preenchimento da ficha de estudo.....	37
Tabela 9: Problema 6 - Confecção de Portarias	38
Tabela 10: Problema 7 - Confecção de notas para publicação no DOU	38
Tabela 11: Problema 8 - Confecção do aditamento.....	38
Tabela 12: Problema 9 - Conclusão do processo de DSA.....	39
Tabela 13: Objetivo Específico 1 - Manter proposta.....	40
Tabela 14: Objetivo Específico 2 - Reservar cargo proposto.....	41
Tabela 15: Objetivo Específico 3 - Calcular idade limite para designação de DSA	41
Tabela 16: Objetivo Específico 4 - Calcular percentual de militares designados	41
Tabela 17: Objetivo Específico 5 - Realizar análise de Proposta de DSA	42
Tabela 18: Objetivo Específico 6 - Confeccionar portaria de DSA	42
Tabela 19: Objetivo Específico 7 - Confeccionar nota para publicação no DOU.....	42
Tabela 20: Objetivo Específico 8 - Confeccionar aditamento de DSA.....	42
Tabela 21: Objetivo Específico 9 - Concluir o processo de DSA	43
Tabela 22: Usuário 01 - Escalão Superior	44
Tabela 23: Usuário 02 - Diretor.....	45
Tabela 24: Usuário 03 - Chefe de Seção	45
Tabela 25: Usuário 04 - Carteira de Designação	45
Tabela 26: Usuário 05 - Boletim	46
Tabela 27: Usuário 06 - Administrador do Sistema	46
Tabela 28: Cronograma do Projeto.....	47
Tabela 29: Requisito Funcional - Proposta de DSA.....	49
Tabela 30: Requisito Funcional - Proposta de Prorrogação de DSA	50
Tabela 31: Requisito Funcional - Estudo de Proposta.....	51
Tabela 32: Requisito Funcional - Portaria de Designação/Prorrogação.....	51
Tabela 33: Requisito Funcional - Nota para publicação no DOU	51
Tabela 34: Requisito Funcional - Aditamento ao Boletim do DGP	52
Tabela 35: Requisito Funcional - Conclusão do processo.....	52
Tabela 36: Requisito Funcional - Relatórios	52
Tabela 37: Requisito Funcional - Autenticação	53
Tabela 38: Requisito Funcional - Tabelas de Apoio	53
Tabela 39: Requisito Complementar - Identificação.....	53
Tabela 40: Requisito Complementar - Proposta de DSA	54
Tabela 41: Requisito Complementar - Alterar proposta de designação	58
Tabela 42: Requisito Complementar - Excluir proposta de designação.....	58
Tabela 43: Requisito Complementar - Consultar proposta de designação.....	59
Tabela 44: Requisito Complementar - Imprimir proposta de designação DSA	59
Tabela 45: Requisito Complementar - Anexar documento à proposta.....	60
Tabela 46: Requisito Complementar - Homologar Proposta de Designação	60
Tabela 47: Requisito Complementar - Cadastrar Proposta de Prorrogação de DSA	61

Tabela 48: Requisito Complementar - Alterar proposta de prorrogação.....	62
Tabela 49: Requisito Complementar - Excluir proposta de prorrogação	63
Tabela 50: Requisito Complementar - Consultar proposta de prorrogação	63
Tabela 51: Requisito Complementar - Imprimir proposta de prorrogação	64
Tabela 52: Requisito Complementar - Anexar documento à proposta de prorrogação.....	64
Tabela 53: Requisito Complementar - Homologar Proposta de Prorrogação	64
Tabela 54: RC - Analisar de proposta de designação para o serviço ativo	65
Tabela 55: Requisito Complementar - Reservar cargo.....	67
Tabela 56: RC - Gerar Portaria de designação ou prorrogação de DSA	68
Tabela 57: RC - Gerar Nota para publicação no DOU.....	70
Tabela 58: Requisito Complementar - Cadastrar Boletim.....	71
Tabela 59: Requisito Complementar - Cadastrar Aditamento.....	71
Tabela 60: Requisito Complementar - Atribuir aditamento à proposta de DSA.....	72
Tabela 61: Requisito Complementar - Excluir aditamento da Proposta de DSA.....	73
Tabela 62: Requisito Complementar - Gerar aditamento da Proposta de DSA	73
Tabela 63: Requisito Complementar - Indeferir Proposta de DSA	74
Tabela 64: Requisito Complementar - Efetivar militar no cargo proposto	75
Tabela 65: RC - Mapa de Designações por Órgão Proponente.....	76
Tabela 66: RC - Relatório de Militares DSA por Período.....	76
Tabela 67: RC - Relatório de Log de Auditoria	77
Tabela 68: RC - Relatório de Militares Designados para o Serviço Ativo.....	78
Tabela 69: Requisito Complementar - Autenticação.....	78
Tabela 70: Requisito Complementar - Listar Usuário.....	78
Tabela 71: Requisito Complementar - Inclusão ou alteração de Usuário	79
Tabela 72: Requisito Complementar - Listar Status do Processo	79
Tabela 73: Requisito Complementar - Inclusão ou alteração do Status do Processo.....	79
Tabela 74: Requisito Complementar - Lista de Perfis.....	80
Tabela 75: Requisito Complementar - Inclusão ou Alteração de Perfil	80
Tabela 76: Requisito Complementar - Inclusão ou Alteração de Menu.....	80
Tabela 77: Requisito Complementar - Listar Menu	81
Tabela 78: Regras de Negócio.....	82
Tabela 79: Lista de Mensagens	84
Tabela 80: Requisitos Funcionais x Prioridade	86
Tabela 81: Requisitos Funcionais x Objetivos Específicos.....	87
Tabela 82: Módulos x Usuários.....	90
Tabela 83: Quadro de Permissão Inicial.....	92
Tabela 84: Quadro de Riscos.....	95
Tabela 85: UC02 - Manter proposta de designação	128
Tabela 86: UC13 - Manter Proposta de Prorrogação de Designação	137
Tabela 87: UC03 - Anexar documento.....	146
Tabela 88: UC04 - Excluir Proposta.....	148
Tabela 89: UC17 - Emitir Parecer	149
Tabela 90: UC04 - Homologar Proposta	152
Tabela 91: UC18 - Realizar Despacho	154
Tabela 92: UC07 - Gerar Aditamento	157
Tabela 93: UC08 - Gerar Nota para Publicação no DOU	159
Tabela 94: UC09 - Gerar Portaria	161
Tabela 95: UC05 - Realizar Estudo	164
Tabela 96: UC06 - Reservar Cargo	166
Tabela 97: UC14 - Indeferir Proposta	169

Tabela 98: UC10 - Efetivar Proposto no Cargo	171
Tabela 99: UC11 - Efetuar login	172
Tabela 100: UC12 - Efetivo Designados por Órgão Proponente	173
Tabela 101: UC23 - Militares Designados por Período	173
Tabela 102: UC20 - Designados por C M A	175
Tabela 103: UC15 - Relatório de Log do Sistema.....	176
Tabela 104: UC01 - Manter Usuários.....	179
Tabela 105: UC21 - Manter Status do Processo.....	181
Tabela 106: UC22 - Manter Perfil	183
Tabela 107: UC19 - Manter Menus	188
Tabela 108: Legenda para Dicionário de Dados Físico.....	188
Tabela 109: Dicionário de Dados Físico - Acesso	189
Tabela 110: Dicionário de Dados Físico - Cidade.....	189
Tabela 111: Dicionário de Dados Físico - Cursos.....	189
Tabela 112: Dicionário de Dados Físico - Data_Praca.....	190
Tabela 113: Dicionário de Dados Físico - Demerito.....	190
Tabela 114: Dicionário de Dados Físico - Designacao_sv_ativo.....	193
Tabela 115: Dicionário de Dados Físico - Documento	193
Tabela 116: Dicionário de Dados Físico - Menu.....	194
Tabela 117: Dicionário de Dados Físico - Militar.....	195
Tabela 118: Dicionário de Dados Físico - Militar_curso	195
Tabela 119: Dicionário de Dados Físico - Órgão.....	196
Tabela 120: Dicionário de Dados Físico - ORGAO_PROPONENTE.....	197
Tabela 121: Dicionário de Dados Físico - PERFIL.....	197
Tabela 122: Dicionário de Dados Físico - PERFIL_MENU.....	197
Tabela 123: Dicionário de Dados Físico - PESSOA	198
Tabela 124: Dicionário de Dados Físico - POSTO_GRAD_ESPEC.....	198
Tabela 125: Dicionário de Dados Físico - PROMOCAO	198
Tabela 126: Dicionário de Dados Físico - QAS_QMS	199
Tabela 127: Dicionário de Dados Físico - QCP_DCEM.....	199
Tabela 128: Dicionário de Dados Físico - SECAO_DCEM	200
Tabela 129: Dicionário de Dados Físico - STATUS_MOV	201
Tabela 130: Dicionário de Dados Físico - TIPO_DOCUMENTO	201
Tabela 131: Dicionário de Dados Físico - UF.....	201
Tabela 132: Dicionário de Dados Físico - USUARIO	202
Tabela 133: Estimativas - Cálculo de Funções de Dados.....	203
Tabela 134: Estimativas - Cálculo de Funções de Transação	204
Tabela 135: Estimativas - Cálculo do Fator de Ajuste	205
Tabela 136: Estimativas - Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados	206
Tabela 137: Estimativas - Total dos Pontos de Função.....	206
Tabela 138: Estimativas para desenvolvimento do SUCEM.....	207

LISTA DE ABREVIATURAS

a	anos
A/Q/S	Arma/Quadro/Serviço
Adit	Aditamento
APF	Análise de Ponto de Função
Art	Artilharia ou Artigo
Bol	Boletim
BPMN	Business Process Management Notation
CCEM	Curso de Comando e Estado-Maior
Cel	Coronel
C M A	Comando Militar de Área
CPEAEx	Curso de Política, Estratégia e Altos Estudos Militares
d	dias
DCEM	Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações
DCT	Departamento de Ciência e Tecnologia
DECEX	Departamento de Ensino e Cultura do Exército
Dent	Dentista
DGP	Departamento-Geral do Pessoal
DOC	Documento
DOU	Diário Oficial da União
DSA	Designação para o Serviço Ativo
EB	Exército Brasileiro
EME	Estado-Maior do Exército
Ex	Exército
Farm	Farmacêutico
FTP	File Transfer Protocol
GAB CMT EX	Gabinete do Comandante do Exército
GAC	Grupo de Artilharia de Campanha
GRAD	Graduação
IG	Instruções Gerais
m	meses
MD	Ministério da Defesa
Méd	Médico
MER	Modelos de Entidade e Relacionamentos
Nr	Número
OBS	Observação
OM	Organização Militar
PDF	Formato de Documento Portátil
PDS	Plano de Definição de Software
PNR	Próprio Nacional Residencial
PRIO	Prioridade
QAO	Quadro Auxiliar de Oficiais
QAS	Quadro, Arma ou Serviço
QCO	Quadro Complementar de Oficiais
QCP	Quadro de Cargos Previstos
QEMA	Quadro de Comando e Estado-Maior
QG	Quartel General
QMS	Qualificação militar de Sargento

QO	Quadro de Organização
QSG	Quadro Suplementar Geral
SAREx	Serviço de Assistência Religiosa
Sgt	Sargento
SIP	Seção de Inativos e Pensionistas
Sec Plj Ctlr Ef	Seção de Planejamento e Controle de Efetivos
SGEx	Secretaria Geral do Exército
SUCEM	Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações
Ten	Tenente
TI	Tecnologia da Informação
UC	Use Case (Caso de Uso)
UF	Unidade da Federação (Estados)
Vet	Veterinário
XR	Extreme Requirements

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	18
2. DEFINIÇÃO DO SISTEMA.....	19
2.1 Análise Institucional	19
2.1.1 O Exército Brasileiro	19
2.1.2 O Departamento-Geral do Pessoal	20
2.1.3 A Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações.....	21
2.1.4 A Organização - Visão geral	25
2.1.5 Mapeamento do Processo (Fluxo Atual)	26
2.2 Análise Funcional.....	28
2.2.1 Áreas envolvidas	28
2.2.2 Descrição do processo atual	28
2.2.3 Mapeamento do processo atual.....	33
2.2.4 Identificação dos Problemas	34
2.3 Proposta de Solução	40
2.3.1 Objetivo Geral	40
2.3.2 Objetivos Específicos	40
2.3.3 Restrições Técnicas e Administrativas	43
2.3.4 Premissas	44
2.3.5 Metodologia.....	44
2.3.6 Usuários do sistema.....	44
2.3.7 Sistemas similares	46
2.3.8 Cronograma do Projeto.....	47
3. DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS	48
3.1 Introdução.....	48
3.1.1 Objetivo do Documento de Definição de Requisitos	48
3.1.2 Definições, Acrônimos e Abreviações	48
3.1.3 Processo de Elicitação	49
3.2 Requisitos	49
3.2.1 Requisitos Funcionais.....	49
3.2.2 Requisitos Complementares	53

3.3 Regras de Negócio.....	82
3.4 Lista de Mensagens	84
3.5 Rastreabilidade	86
3.5.1 Requisitos Funcionais X Regras de Negócio	86
3.5.2 Requisitos Funcionais X Prioridade	86
3.5.3 Requisitos Funcionais X Objetivos Específicos.....	87
3.5.4 Requisitos Funcionais X Complementares.....	89
3.5.5 Requisitos Funcionais X Mensagens.....	90
3.5.6 Módulos X Usuários.....	90
3.5.7 Caso de Uso X Requisitos Funcionais.....	91
3.6 Perfis e Permissões	91
3.6.1 Lista de Usuários	91
3.6.2 Quadro de Permissões	92
3.7 Requisitos Não Funcionais	93
3.7.1 Confiabilidade	93
3.7.2 Usabilidade	94
3.7.3 Manutenibilidade	94
3.7.4 Portabilidade.....	94
3.7.5 Análise de Riscos	95
3.8 Protótipo Não Funcional.....	96
4. PROPOSTA DE SOLUÇÃO	123
4.1 Diagrama de Casos de Uso.....	123
4.2 Diagrama de Classes de Domínio.....	124
4.3 Diagrama de Classes.....	125
4.4 Diagrama de Classe Controller.....	126
4.5 Modelo de Entidades e Relacionamento Conceitual	127
5. Modelos do Sistema	128
5.1 Descrição dos Casos de Uso.....	128
5.1.1 Manter Proposta de Designação	128
5.1.2 Manter Proposta de Prorrogação de Designação	137
5.1.3 Anexar Documento.....	146
5.1.4 Excluir Proposta	147
5.1.5 Emitir Parecer	148
5.1.6 Homologar Proposta.....	149

5.1.7 Realizar Despacho	152
5.1.8 Gerar aditamento	154
5.1.9 Gerar Nota de designação para publicação em DOU	157
5.1.10 Gerar portaria de designação	159
5.1.11 Realizar Estudo.....	161
5.1.12 Reservar Cargo	164
5.1.13 Indeferir Proposta	166
5.1.14 Efetivar Proposto no cargo	169
5.1.15 Efetuar Login.....	171
5.1.16 Gerar relatórios	172
5.1.17 Relatório de Log do Sistema	175
5.1.18 Manter Tabelas de Apoio	176
5.2 Modelo de Entidades e Relacionamentos (MER) Físico.....	187
5.3 Dicionário de Dados Físico (Tabelas)	188
6. PROJETO FÍSICO DO SISTEMA	203
6.1 Estimativas	203
6.1.1 Pontos de Função não Ajustados	203
6.1.1.1 Cálculo de Funções de Dados.....	203
6.1.1.2 Cálculo de Funções de Transação	204
6.1.2 Cálculo do Fator de Ajuste	205
6.1.3 Apuração dos Pontos de Função não Ajustados.....	206
6.1.4 Total dos Pontos de Função.....	206
6.1.5 Aplicação da Contagem no Desenvolvimento do Sistema.....	206
6.2 Arquitetura do Sistema	207
6.2.1 Representação da Arquitetura	207
6.2.2 Operação.....	208
6.2.3 Objetivos e Restrições da Arquitetura.....	209
6.3 Segurança Física e Lógica	209
6.4 Projetos de Interface	210
7. CONCLUSÃO.....	244

1 INTRODUÇÃO

O projeto em pauta, Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações - SUCEM tem como objetivo principal permitir a designação, em caráter transitório, de militares da reserva remunerada do Exército para o serviço ativo, bem como a gerência dessas designações tendo como base o Decreto nº 88.455, de 4 de julho de 1983 e a Portaria Ministerial nº 413, de 6 julho de 1992 (IG 10-63). Para tal, serão feitas a análise das Áreas da Diretoria envolvidas, as legislações supracitadas, do atual processo, benchmarking e serão empregados conceitos consagrados internacionalmente de engenharia de software, defendidos por reconhecidos estudiosos da área como Pressman (2002), Sommerville (2007) e Bezerra (2004), entre outros que foram apresentados durante todo o Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Estes conceitos serão empregados para que possibilite o desenvolvimento de um produto de software de alta qualidade, que atenda as expectativas dos interessados no projeto e que venha agregar valor aos envolvidos.

A designação para o serviço ativo visa nomear militares da reserva remunerada para aproveitamento de seus conhecimentos técnicos e especializados, desde que existam cargos vagos correspondentes nas Organizações Militares interessadas e aumentar a eficiência da Força Terrestre onde é exigido conhecimento especializado. Face ao exposto, fica caracterizada a importância do trabalho e a necessidade do comprometimento tanto do pessoal que atua no processo quanto da equipe TI.

Por não ter uma informatização de seus processos, é de conhecimento da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações - DCEM da importância da governança de Tecnologia da Informação - TI para a evolução, melhoria e rastreamento de seus dados e processos. Com ações integradas a DCEM pretende ter maior segurança e organização dos dados transitados na Diretoria além de prover informações para tomada de decisões gerenciais e estratégicas. Para tal, a camada estratégica da DCEM busca apoio constante na TI e apóia todas as iniciativas de uniformizar os processos como um todo buscando a qualidade dos processos, dos projetos e do gerenciamento dos efetivos do Exército para uma melhor sintonia entre a necessidade da Força e os anseios da família militar.

Entendida a importância estratégica da DCEM no âmbito do Exército e a limitação atual em relação à falta de acompanhamento dos processos observou-se a necessidade de uma ferramenta tecnológica estável, que contribua com maior celeridade e transparência, onde foi autorizado pela direção o início das atividades necessárias à implantação de uma solução de Tecnologia da Informação.

2 DEFINIÇÃO DO SISTEMA

2.1 Análise Institucional

2.1.1 Exército Brasileiro

O Exército é uma instituição nacional permanente e regular, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, destina-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem (*Decreto nº 5.751*). Conforme a figura 1, a estrutura organizacional do Exército é composta de: Comando do Exército, órgãos de direção geral, órgãos de assessoramento superior, órgãos de assistência direta e imediata ao Comandante do Exército, órgãos de direção setorial, órgãos de apoio, entidades vinculadas e força terrestre, este último composto de organizações militares (*Decreto nº 5.751*).

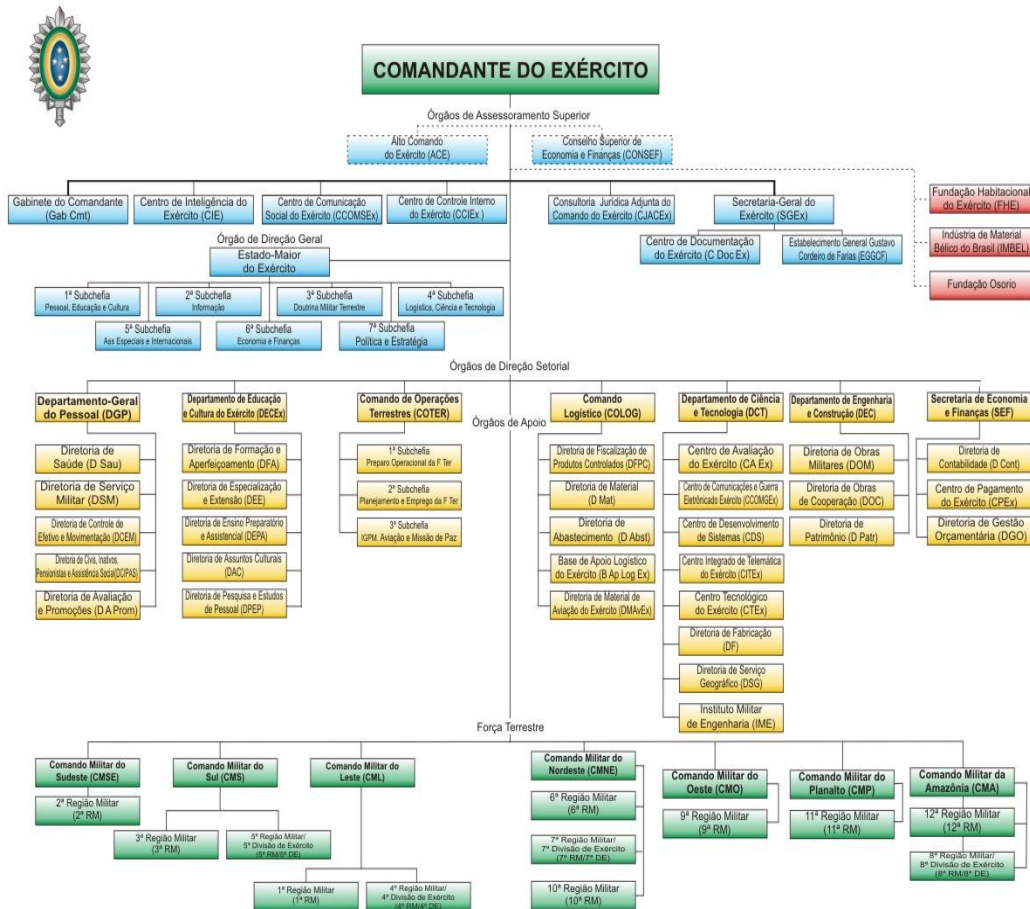


Figura 1: Estrutura do Exército Brasileiro

2.1.2 Departamento-Geral do Pessoal

O Departamento-Geral do Pessoal é o órgão responsável por gerenciar os recursos humanos do Exército. Compete executar as atividades de administração de pessoal que lhe são atribuídas pela legislação específica, bem como realizar o planejamento, a orientação, a coordenação e o controle das atividades relacionadas com assistência social, assistência à saúde, assistência religiosa, promoções, cadastro e avaliação, direitos, deveres e incentivos, inativos e pensionistas, movimentação, pessoal civil e serviço militar.

Conforme figura 2, o Departamento-Geral do Pessoal é composto por Chefia; Vice-Chefia; uma Assessoria Jurídica; uma Divisão de Orçamento, Finanças e Auditoria; um Gabinete; uma Assessoria de Planejamento e Gestão; um Serviço de Assistência Religiosa - SAREx e de diretorias de atuam em áreas específicas no tocante a administração de recursos humanos. Abaixo se encontra em destaque a DCEM, diretoria responsável pelo projeto SUCEM.

O Departamento-Geral do Pessoal situa-se na Avenida do Exército, bloco “E”, Brasília-DF.

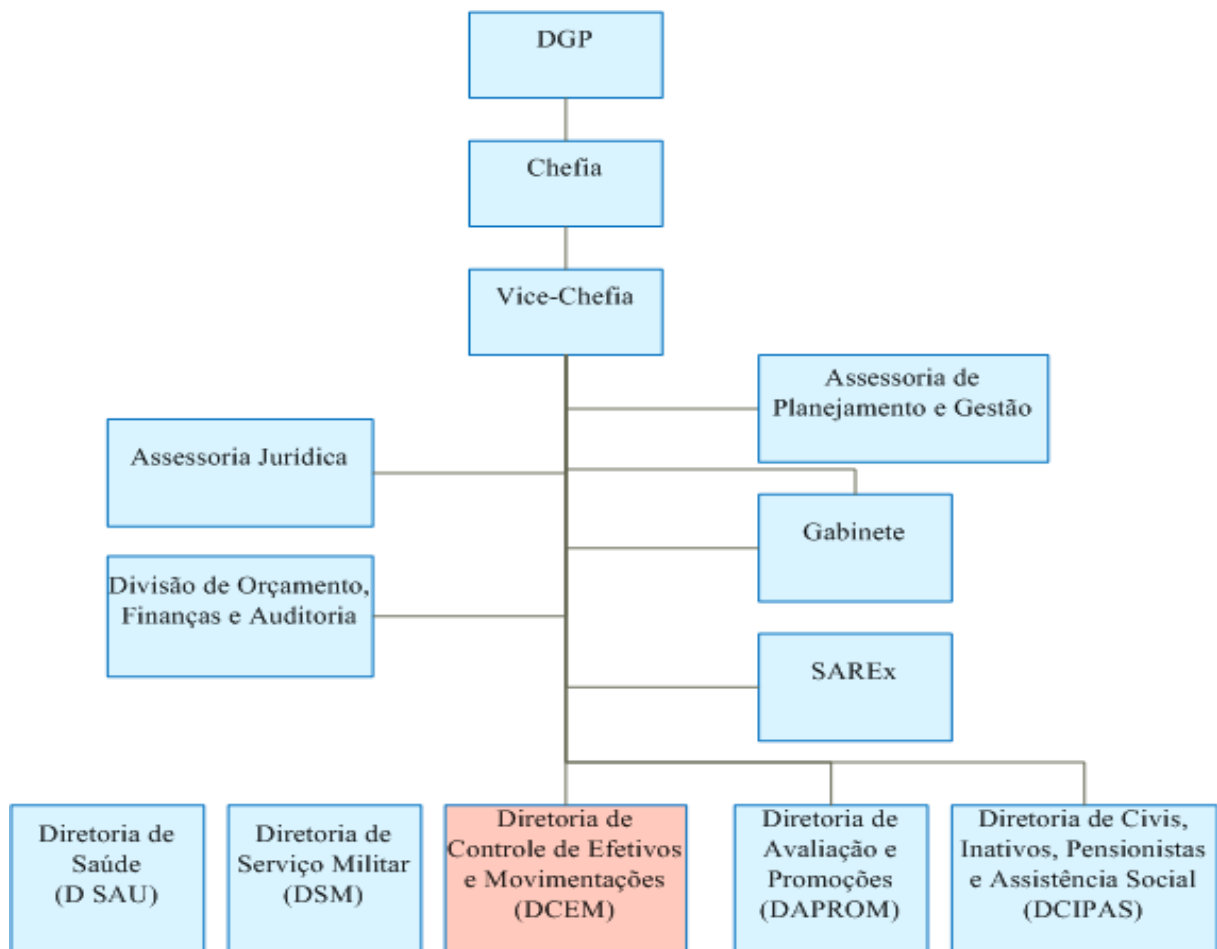


Figura 2: Estrutura do Departamento-Geral do Pessoal

2.1.3 Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações

A Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações - DCEM é uma organização militar, pertencente ao Exército Brasileiro, subordinada diretamente ao Departamento-Geral do Pessoal. Situa-se no Quartel General do Exército, Bloco “D”, 3º piso, localizado na Avenida do Exército – Setor Militar Urbano, CEP 70630-901.

Destina-se:

- Prover de pessoal as organizações militares - OM, de acordo com os Quadros de Organização - QO e os Quadros de Cargos Previstos - QCP, obedecidas as normas regulamentares e as prescrições emanadas dos escalões superiores;

- Planejar e efetivar as movimentações de competência do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal - DGP, em consonância com as diretrizes estabelecidas por aquele Órgão de Direção Setorial.

- Elaborar:

- As propostas de movimentações, com vista à programação das necessidades de recursos financeiros;
- As propostas para a adição, a agregação e a reversão de militares, que forem de competência do Chefe do DGP;
- As propostas para aperfeiçoamento da legislação em vigor, na esfera de suas atribuições;
- Anualmente, o Almanaque de Oficiais e o Almanaque de Subtenentes e Sargentos de carreira da ativa; e
- O Plano de Carreira dos Oficiais, Subtenentes e Sargentos do Exército.

- Realizar:

- A seleção de oficiais para comando, chefia ou direção de OM e de oficiais e graduados para cursos, estágios e missões no exterior, conforme diretrizes baixadas pelos órgãos competentes;
- Os estudos e submeter à decisão do Chefe do DGP, as propostas relativas à designação de militares para o serviço ativo;

- Colaborar com o Estado-Maior do Exército - EME, realizando estudos para o aperfeiçoamento e racionalização das atividades relacionadas com a política de pessoal, na esfera de sua competência;

- Emitir parecer sobre a conveniência de passagem de militares à disposição de órgãos estranhos à Força;

- Participar, quando determinado, de estudos e atividades relacionados com a seleção, movimentação e mobilização de pessoal militar;
- Propor viagens e visitas para a difusão da política de pessoal relacionada com movimentações e seleção;
- Efetuar e atualizar o cadastro dos militares da ativa do Exército; e
- Controlar os efetivos da Força Terrestre.

Sua estrutura funcional é composta de:

- **Diretor**

A Direção é exercida por um oficial General de Divisão ou Brigada, que é substituído, em casos de afastamentos decorridos por motivo de força maior pelo subdiretor.

- **Estado-Maior Pessoal**

Estado-Maior Pessoal compete assessorar diretamente o Diretor no desempenho de suas atribuições.

- **Subdiretor**

O Subdiretor é um cargo desempenhado por um coronel ou tenente-coronel, que tem como função substituir o diretor em sua ausência e coordenar junto as seções as atividades da Diretoria.

- **Seção de Apoio**

A Seção de Apoio é a seção que não está ligada a atividade fim. Suas atribuições compreendem a administração interna da diretoria, uma vez que a Diretoria é um órgão de apoio ao Comandante do Exército, porém é uma organização militar. É dividida em Subseção de informática, Subseção de Apoio e Subseção de Protocolo. A subseção de Apoio tem sob sua responsabilidade as atividades atinentes a recursos humanos, controle patrimonial, instrução militar, assuntos gerais e administrativos. A subseção de Protocolo é a porta de entrada e saída de todos os documentos, seja relativo à atividade fim ou a assuntos administrativos da Diretoria. A principal missão do protocolo é ao receber um documento efetuar a avaliação do assunto, o universo de militares e de acordo com a análise encaminhar à Seção correspondente ou se julgar necessário submeter à apreciação do subdiretor e imediatamente ao despacho deste, encaminhar a seção interessada.

A Subseção de Informática é chefiada por um capitão ou tenente e é composta pelo setor de desenvolvimento e setor de manutenção e suporte ao usuário. Tem a seu encargo desenvolver soluções em Tecnologia da Informação, gerir o parque

tecnológico e traçar planos de manutenção preventiva dos equipamentos de informática.

- **Seção de Movimentação de Oficiais do Quadro de Estado-Maior**

A Seção de Movimentação de Oficiais do Quadro de Estado-Maior tem como área de atuação a movimentação dos oficiais que integram o Quadro de Estado-Maior - QEMA, bem como controlar os cargos existentes nas diversas organizações militares do Exército que exijam tal curso. Um oficial para integrar o referido quadro terá que ter concluído com aproveitamento o Curso de Comando e Estado-Maior - CCEM ou Curso de Política, Estratégia e Altos Estudos Militares - CPEAEx. Tem em seus encargos designar para missões, cursos e estágios no exterior os oficiais integrantes do QEMA, depois de selecionados pela Seção de Seleção. Movimentar para as organizações militares nos cargos que exigem o curso QEMA os oficiais que concluírem os referidos cursos e, até então, estão sob a gestão da Seção de Oficiais do Quadro Suplementar Geral - QSG. Excluir de seu controle e dos cargos ocupados os coronéis recém promovidos ao posto de oficial general, que passam ao controle da Secretaria Geral do Exército - SGEx. Excluir de seu controle e dos cargos ocupados os oficiais com curso de QEMA que deixaram o serviço ativo. Designar para missões, cursos ou estágios no exterior os oficiais do QEMA selecionados pelo Gabinete do Comandante do Exército.

- **Seção de Movimentação de Oficiais do Quadro Suplementar Geral**

Seção de Oficiais do Quadro Suplementar Geral - QSG tem sua área de atuação os cargos existentes nas diversas organizações militares da força ou no exterior que não exijam os cursos de QEMA, bem como o controle dos oficiais de carreira que não possuam os referidos cursos. Designar para missões, cursos ou estágios no exterior os oficiais não integrantes do QEMA selecionados pela Seção de Seleção. Transferir para as organizações militares os oficiais recém concludentes das escolas de formação de oficiais. Excluir de seu controle e dos cargos ocupados pelos oficiais QSG que deixaram o serviço ativo do Exército. Atribuir cargo aos Subtenentes recém promovidos ao posto de 2º Tenente, até então sob a gestão da Seção de Movimentação de Praças.

- **Seção de Movimentação de Praças**

Seção de Movimentação de Praças tem sua área de atuação os cargos existentes nas diversas organizações militares da força ou no exterior, destinados ao universo de

praças, universo este que compreende subtenente, primeiro-sargento, segundo-sargento, terceiro-sargento de carreira, e, excepcionalmente cabos, taifeiros e soldados estabilizados, bem como a gestão referente à movimentação sobre os militares que compõem este universo. Designar para missões, cursos ou estágios no exterior as praças selecionadas pela Seção de Seleção. Transferir para as organizações militares os terceiros-sargentos recém concludentes das escolas de formação de sargentos. Excluir de seu controle e dos cargos ocupados as praças que deixarem o serviço ativo do Exército.

- **Seção de Seleção**

A Seção de Seleção destina-se a realizar a seleção de oficiais e praças de carreira para missões, cursos e estágios no exterior sob a orientação do Gabinete do Comandante do Exército; Selecionar oficiais do QEMA para os cargos de Comandante, Chefe ou Diretor de organizações militares que exijam o curso de QEMA; selecionar oficiais pertencentes ao Quadro Auxiliar de Oficiais - QAO e subtenentes para a função de Delegados do Serviço Militar e selecionar oficiais pertencentes ao Quadro Auxiliar de Oficiais - QAO e subtenentes para a função de Instrutores de Tiro de Guerra. Informar as seções de movimentações os militares selecionados para que possam ser nomeados ou designados para os cargos aos quais foram selecionados.

- **Seção de Cursos e Estágios**

Seção de Cursos e Estágios tem como finalidade selecionar e designar anualmente os oficiais e praças para os cursos de aperfeiçoamento, especialização e extensão e estágios existentes dentro e fora da força regulados em portarias do Estado-Maior do Exército - EME, Departamento de Ensino e Cultura do Exército - DECEX e o Departamento de Ciência e Tecnologia - DCT, exceto os cursos e estágios no exterior que são de responsabilidade da Seção de Seleção.

- **Seção de Planejamento e Controle de Efetivos**

Seção de Planejamento e Controle de Efetivos tem como atividade manter atualizada a legislação de interesse da Diretoria; controlar os efetivos dos militares de carreira; elaborar os processos relativos à designação para o Serviço Ativo dos militares da reserva; realizar os atos de agregação e reversão de militares à Força; passar os militares à disposição para participar de treinamentos e/ou competições, no País ou no exterior; executar o planejamento e o acompanhamento orçamentário referentes à

movimentação do pessoal militar e acompanhar a execução do Plano Estratégico de Reestruturação do Exército.

- **Seção de Contencioso**

A Seção de Contencioso tem a responsabilidade de verificar e acompanhar a situação de sub judice dos militares e elaborar estudos para subsidiar a assessoria jurídica do Departamento-Geral do Pessoal nos assuntos jurídicos de movimentação.

Analisar e emitir parecer sobre as solicitações de reconsideração de ato referente aos atos administrativos referente as movimentações realizadas pela Diretoria.

2.1.4 A Organização – Visão Geral

Conforme a figura 3 participa do processo de Designação de Militares da Reserva para o Serviço Ativo do Exército o Departamento-Geral do Pessoal, Organizações Militares interessadas na designação, o escalão superior dessas OM, por escalão superior entende-se os seguintes órgãos: Gabinete do Comandante do Exército, Estado-Maior do Exército, Comando de Operações Terrestres, Secretaria de Economia e Finanças, Departamentos e Comandos Militares de Área, estes últimos são seis, a saber: Comando Militar da Amazônia, Comando Militar do Nordeste, Comando Militar do Sudeste, Comando Militar do Planalto, Comando Militar do Sul e Comando Militar do Oeste e as seções da DCEM. O organograma da DCEM encontra-se melhor detalhado por ser a responsável pela designação. No organograma abaixo, encontra-se em destaque o Diretor, a Seção de Planejamento e Controle de Efetivos, a Subseção de Informática e o Protocolo, por serem os responsáveis por todas as atividades inerentes ao processo de DSA. Em sua estrutura funcional, possuem participação fundamental no processo:

- **Diretor**

Tem a seu encargo emitir parecer a cerca da designação ou prorrogação para o serviço ativo, após análise do processo e com base no parecer da Seção de Planejamento e Controle de Efetivos. É responsável por despachar com o Chefe do DGP as propostas de designação ou prorrogação de designação para o serviço ativo. Uma vez assinada a Portaria de Prorrogação ou Designação pelo Chefe do DGP, assina o aditamento ao Boletim do DGP, documento este que torna público no âmbito do Exército a designação ou a prorrogação.

- **Protocolo**

É a Seção responsável por receber todos os documentos destinados à Diretoria. Encaminha para a Seção de Planejamento e Controle de Efetivos todos os documentos atinentes à DSA. Também é responsável por postar todos os documentos expedidos pela Diretoria.

- **Subseção de Informática**

É a seção responsável por gerar o aditamento confeccionado no formato do Word em formato PDF e disponibilizá-lo do sítio da Diretoria.

- **Seção de Planejamento e Controle de Efetivos**

É a responsável pelo processo de Designação para o Serviço Ativo - DSA ou sua prorrogação. Suas atribuições compreendem: analisar os requerimentos, emitir parecer, solicitar parecer do Gabinete do Comandante do Exército – Gab Cmt Ex, nos casos de designação ou prorrogação em caráter excepcional, controlar os períodos de início e término das DSA, confeccionar as portarias e os aditamentos de DSA, providenciar a publicação da DSA no Diário Oficial da União – DOU, alocar o militar no cargo proposto pela OM.

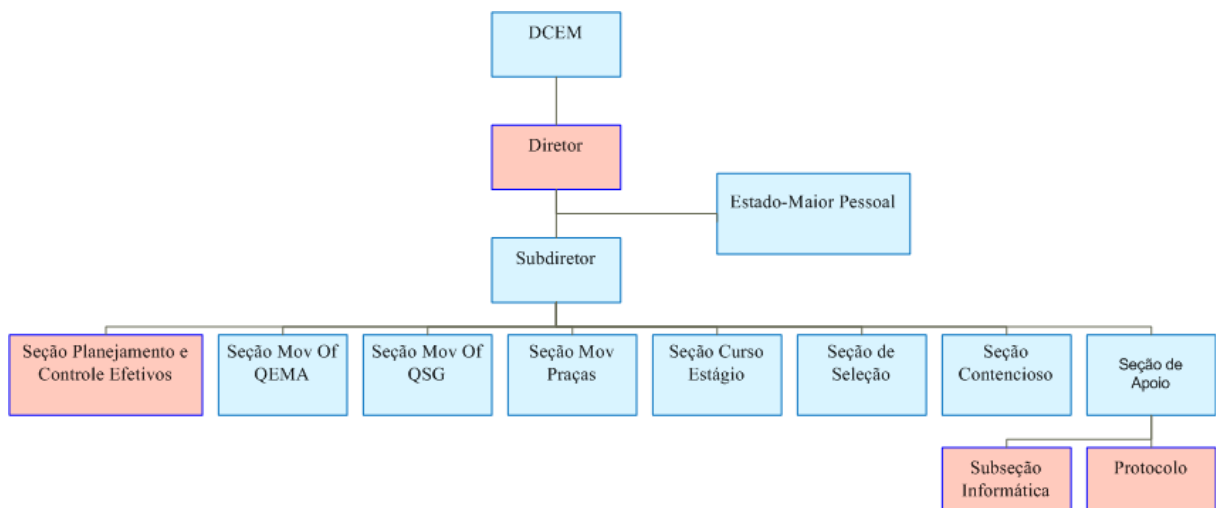


Figura 3: Organograma da Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações

2.1.5. Mapeamento do Processo (Fluxo Atual entre as áreas envolvidas)

Visando facilitar o entendimento do processo de DSA e como as diversas áreas envolvidas se relacionam, foi mapeado o referido processo de forma a destacar as áreas envolvidas, bem como as atividades por elas desempenhadas.

Procurou-se utilizar a técnica de mapeamento de processo, por meio da notação BPMN (OMG), por julgar que se trata da melhor forma de se inteirar das atividades envolvidas no processo, com objetivo de possibilitar o conhecimento do processo, suas possíveis falhas, os agentes envolvidos no processo, as dificuldades existentes na sua execução, e finalmente permitir uma análise de modo a possibilitar uma proposta de solução que traga aumento de qualidade, correção de erros, confiabilidade, aumento de produtividade, com isso, agregando maior valor ao processo.

A figura 4 representa o relacionamento entre as áreas envolvidas na DSA, mostrando as principais atividades exercidas durante o curso do processo.

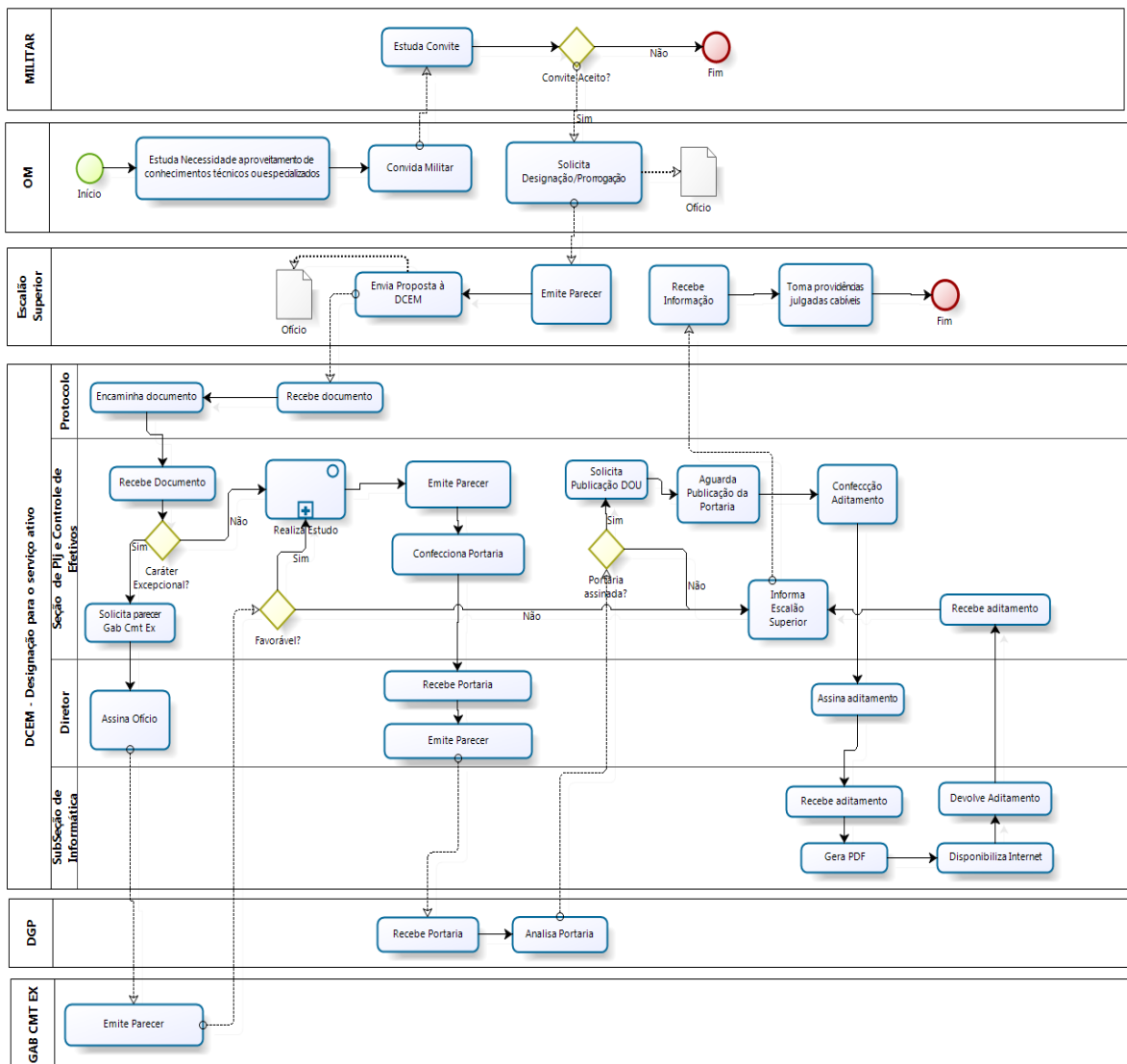


Figura 4: Relacionamento entre as Áreas que participam do processo

2.2 Análise Funcional

2.2.1 Áreas envolvidas

Estão envolvidas diretamente no projeto de DSA as áreas:

- **DCEM**
 - Diretor
 - Seção de Planejamento e Controle de Efetivos
 - Protocolo
 - Subseção de Informática
- **Outros órgãos do Exército**
 - Gabinete do Comandante do Exército – Gab Cmt Ex
 - Escalão Superior
 - Departamento-Geral do Pessoal
 - Organizações Militares
 - Militar

2.2.2 Descrição do processo atual

O processo atual mais detalhado encontra-se representado pela figura 5 que permite entender o processo de negócio, ver todas as áreas envolvidas, as dependências e limitações de cada processo.

A designação de militares da reserva para o serviço ativo, bem como a prorrogação da designação é um ato administrativo pelo qual os militares da reserva remunerada, em tempo de paz e em caráter transitório e voluntário, retornam para o serviço ativo.

A designação de militares da reserva remunerada para o serviço ativo é regulada pelas Instruções Gerais para a Designação de Militares da Reserva Remunerada para o Serviço Ativo - IG 10-63, aprovada pela Portaria nº 413, de 6 julho de 1992, alterada pela Portaria nº 805, de 05 de dezembro de 1996.

A designação deverá atender exclusivamente aos interesses do Exército com base nas seguintes premissas: aumento da eficiência da Força Terrestre; inequívoca necessidade do serviço; caráter excepcional; emprego exclusivo na atividade-meio da Força; preenchimento de claros onde sejam exigidos conhecimentos especializados e manutenção de continuidade funcional.

A designação de militares da reserva remunerada far-se-á quando for necessário o aproveitamento de seus conhecimentos técnicos e especializados e existirem cargos vagos correspondentes nas Organizações Militares interessadas.

O militar que esteja aguardando transferência para a reserva remunerada poderá ser proposto para designação para o serviço ativo, a contar do primeiro dia após o seu desligamento, no sentido de evitar-se solução de continuidade na sua função.

É de competência do Presidente da República a designação de Oficiais Gerais, portanto não compreende atribuição do DGP, particularmente da DCEM. Ao DGP é delegado designar os demais militares.

O militar da reserva remunerada será designado para o serviço ativo por um período de, no mínimo, seis meses, e, no máximo, dois anos. Este prazo poderá ser prorrogado em períodos de até dois anos, segundo o interesse do Exército e desde que o militar seja voluntário e apto em inspeção de saúde, até a data que venha a atingir a idade-limite de permanência na reserva, prevista no Estatuto dos Militares, quando será dispensado "ex-offício". As tabelas abaixo listam as idades-limites de acordo com a formação e o posto ou graduação do militar.

Posto	Designação			Prorrogação
	Anos	Meses	Dias	
Coronel	59	11	29	Até 64 anos
Tenente-Coronel	56	11	29	
Major	52	11	29	

Tabela 1 – Idade-Limite para oficiais das Armas, Quadros e Serviços

Posto	Designação			Prorrogação
	Anos	Meses	Dias	
Coronel	62	11	29	Até 64 anos
Tenente-Coronel	60	11	29	
Major	58	11	29	
Capitão	56	11	29	
1º Tenente e 2º Tenente	56	11	29	Até 60 anos

Tabela 2 – Idade-Limite para oficiais do QAO, QCO, Méd, Farm, Dent e Vet

Graduação	Designação			Prorrogação
	Anos	Meses	Dias	
Subtenente	54	11	29	Até 56 anos
1º Sargento e Taifeiro	52	11	29	
2º Sargento e Taifeiro 1ª Classe	50	11	29	
3º Sargento	49	11	29	
Cabo	50	11	29	
Taifeiro 2ª Classe	48	11	29	
Soldado	44	11	29	

Tabela 3 – Idade-Limite para Praças

A última prorrogação poderá ser fracionada e o ato que a conceder deverá especificar sua duração em ano, meses e dias, de modo a impedir que seja ultrapassada a idade-limite citada no parágrafo anterior.

O militar designado poderá solicitar dispensa do serviço ativo, mediante requerimento ao Chefe do DGP, desde que tenha cumprido 50% do prazo a que se obrigou a servir na ativa.

Para facilitar o entendimento do processo e a atuação de cada área envolvida vamos dividi-lo nas seguintes fases:

1. Necessidade da OM

O processo de designação tem início no momento em que a OM tem a necessidade de aproveitamento de conhecimentos técnicos e especializados e existam cargos vagos na OM. Ela então convida um militar da reserva ou em processo de passagem para a reserva remunerada a ocupar o referido cargo. Estando o militar já designado, ela pode solicitar a prorrogação da designação. O militar aceitando o convite a OM encaminha um expediente ao Escalão Superior solicitando que proponha ao DGP a designação do militar.

2. Proposta do Escalão Superior

Ao receber a solicitação da OM subordinada é realizado um estudo visando verificar a necessidade da designação ou prorrogação. Havendo interesse e em consonância com a legislação em vigor é confeccionada uma proposta de designação ou uma proposta de prorrogação. Esta proposta é encaminhada ao DGP, mais precisamente à DCEM.

As organizações militares do Exército que se enquadram na situação de escalão superior para efeito de DSA são: Gabinete do Comandante do Exército, Estado-Maior do Exército, Comando de Operações Terrestres, Secretaria de Economia e Finanças, Departamentos e Comandos Militares de Área, estes últimos são sete, a

saber: Comando Militar da Amazônia, Comando Militar do Nordeste, Comando Militar do Sudeste, Comando Militar do Planalto, Comando Militar do Sul e Comando Militar do Oeste e Comando Militar do Leste.

3. Recebimento da Proposta pela Seção de Protocolo da Diretoria

Toda documentação destinada a Diretoria atinente à DSA é recebida pelo protocolo, registrada em software específico e encaminhada a Seção de Planejamento e Controle de Efetivos.

4. Processamento da DSA pela Seção de Planejamento e Controle de Efetivos

Ao dar entrada na seção da documentação a mesma é entregue a carteira responsável que passa a executar as seguintes atividades: verifica se o militar encontra-se na reserva remunerada ou previsto para passagem para a reserva e possui idade prevista nas tabelas 1, 2 e 3, se o cargo solicitado existe e está vago, se o percentual de militares já designados é menor de 10% (teto máximo é de 10%) dos cargos previstos no Quadro de Cargos Previstos – QCP da OM, no universo de cada uma dos seguintes círculos: oficiais superiores (coronel, tenente-coronel e major), oficiais intermediários (capitão), oficiais subalternos (tenentes) e praças (subtenente, sargentos, cabos, taifeiros e soldados). QCP é um documento expedido pelo EME, onde constam todos os cargos previstos numa OM, bem como a localização, escalão superior, data de aprovação e entrada em vigor. Caso satisfaça essas condições é verificado se a proposta é em caráter excepcional. Entende-se por excepcional os casos em que os cargos sejam de assistente de Comando, Direção ou Chefia e Chefe de Divisão, Seção ou Assessoria (§ 1º e 2º incluídos pela Portaria Ministerial nº 805, de 05 Dez 1996). Constatada a excepcionalidade é encaminhado expediente ao Gab Cmt Ex, mediante ofício, para que emita parecer. O Gab Cmt Ex pode concordar ou não com a designação. Caso o Gab Cmt Ex dê parecer desfavorável é emitido um ofício ao Escalão Superior da OM solicitante informando a impossibilidade da designação ou prorrogação. Se o parecer for positivo ou a proposta de designação ou prorrogação não é de caráter excepcional, é verificado se o cargo proposto existe e encontra-se vago.

O próximo passo é confeccionar no WORD a ficha de estudo, onde constam as informações do militar; o escalão superior que propôs o militar; a OM solicitante;

o cargo proposto; o local para a transcrição do parecer do Gab Cmt Ex, caso seja necessário; o parecer do chefe da Seção de Planejamento de Controle de Efetivos e Movimentações; um resumo do percentual do efetivo da OM já designado e das designações no âmbito do Escalão Superior e um espaço reservado para despacho do Diretor. Ato contínuo a carteira confecciona também no WORD a portaria de designação e de prorrogação.

O chefe da Seção despacha com o Diretor levando consigo a ficha de estudo e a portaria.

O Diretor, após despacho com o Chefe do DGP, devolve a documentação à seção. Se a Portaria não foi assinada é emitido um ofício ao escalão superior da OM informando a inconveniência da designação. Se assinada é confeccionado no WORD uma nota no formato .RTF para publicação no Diário Oficial da União – DOU. A carteira acessa o site da Imprensa Nacional e efetua os procedimentos necessários para publicação no Diário Oficial da União. A seção aguarda a publicação. Ao constatar que foi publicado, confeccionado no WORD o aditamento. O aditamento é o documento oficial da diretoria que torna público para todo o Exército os atos administrativos do Departamento-Geral do Pessoal. São numerados seqüencialmente ao longo do ano e recebem também, por convenção, um número e uma letra de acordo a seção e o assunto. Neste caso “5B”. Após a publicação em aditamento a carteira lança para fins de controle em uma planilha no aplicativo Excel as informações referentes processo. Acessa uma interface conhecida internamente como “BAC” e efetua procedimentos que o coloca novamente no serviço ativo.

A documentação do processo é arquivada.

5. Diretor

Após o estudo realizado pela Seção o Diretor analisa o processo, emite despacho para que a carteira, se for o caso, gere a portaria de designação. De posse da portaria submete à apreciação do Chefe do DGP, pois este é o responsável pelo DSA. Caso o Chefe do DGP, após análise, assine a portaria, assina o aditamento ao Boletim do DGP confeccionado pela Seção.

6. Gab Cmt Ex

O Gab Cmt Ex emite parecer, após receber o ofício da DCEM, onde emite parecer favorável ou não pela designação. A decisão é informada à Diretoria por meio de ofício.

7. Departamento-Geral do Pessoal

O Chefe do DGP é responsável de fato pela designação para o serviço ativo. É o responsável por assinar a portaria de designação.

8. Subseção de Informática

O aditamento confeccionado no WORD assinado pelo Diretor é escaneado no formato .PDF e enviado via FTP ao servidor existente no DGP, onde há uma interface na internet que lista esses aditamentos e podem ser acessados por todas as OM, tornando desta forma público o ato administrativo.

2.2.3 Mapeamento do processo atual

Visando facilitar o entendimento melhor do processo, agora com o foco no que realmente acontece em cada área envolvida e como as atividades são realizadas foi elaborado em complemento a figura 4 - relacionamento entre as Áreas que participam do processo, o diagrama detalhado do processo atual (figura 5) com notação Business Process Management Notation. O mapeamento do processo se faz necessário tendo em vista que é importante conhecer o processo a ser informatizado para que seja possível a correção do processo ou até mesmo a otimização do mesmo. Identificados os problemas e tomadas as medidas cabíveis, com certeza estaremos mais próximos de desenvolver softwares que atendam as expectativas do cliente. A modelagem de processo facilita o entendimento de todos os envolvidos aumentando assim as possibilidades de se encontrar problemas e propor soluções que atendam as necessidades do cliente.

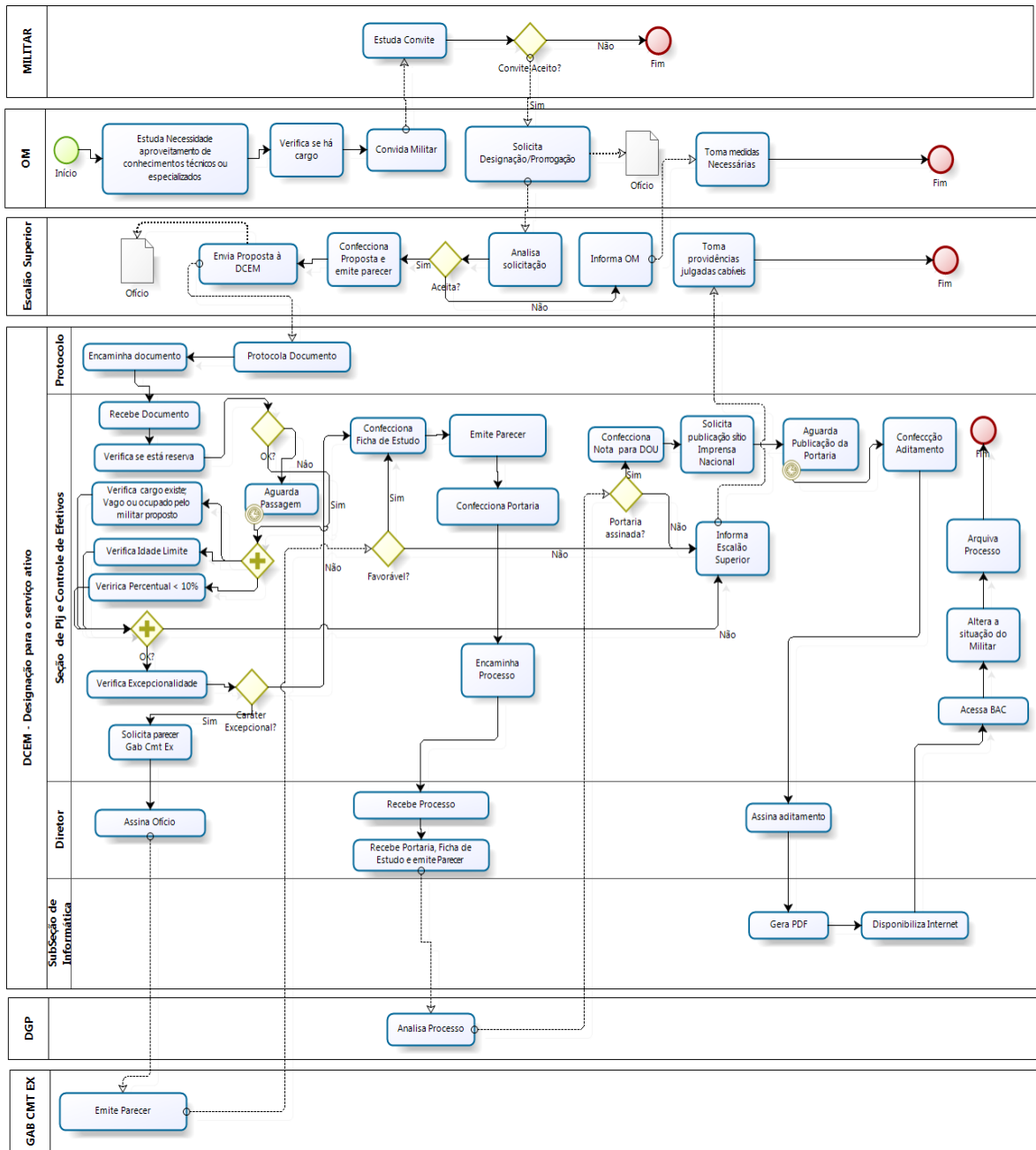


Figura 5: Mapeamento detalhado do Processo atual

2.2.4 Identificação dos Problemas

Após análise e estudo do processo de designação de militares da reserva para o serviço ativo, chegou-se a conclusão de que há várias falhas em algumas áreas, portanto havendo a necessidade de correção.

Hoje o processo ocorre totalmente de forma manual. Pela falta de uma solução de TI constata-se que não há uma padronização de procedimentos e documentação. Os envolvidos necessitam e esperam uma melhoria significativa no processo. Os problemas detectados são:

O processo inicia-se para a Diretoria no momento em que a Seção recebe do Protocolo o ofício do Escalão Superior da OM propondo um militar. Essa proposta geralmente chega à Diretoria via correio o que atrasa significativamente o processo, uma vez que na maioria dos casos o militar é designado para o serviço ativo no momento em que passa para a reserva. Tal proposta é confeccionada no aplicativo WORD, o que na maioria das vezes é passível de erro de digitação e ser confeccionado sem uma validação por uma base de dados.

Constatou-se, também, problema no momento de se verificar se o cargo existe, está vago ou se ocupado pelo militar proposto. O controle dos cargos é realizado pelas seções de movimentação conforme detalhado no organograma da Diretoria, porém não há uma comunicação efetiva entre as seções. Outro fato que chamou a atenção é que não basta verificar se o cargo está vazio, mas também de reservar o cargo enquanto o processo tramita, pois foi observado que durante a fase de análise do processo a seção de movimentação pode preencher o cargo proposto por falta de comunicação, pois muitos processos ocorrem simultaneamente na Diretoria.

Outra fase que requer atenção é a verificação da idade limite. A carteira é obrigada a verificar de forma manual ou utilizando-se de calculadoras para checar se o militar proposto possui idade para ser designado ou ter sua designação prorrogada.

Na atividade de verificação se a OM já atingiu o nível de 10% foi observado que os procedimentos são realizados de forma manual. Um fator relevante é que os QCP das OM são constantemente alterados pela EME e não há uma atualização em tempo real da base de cálculo para chegar o percentual de 10% permitidos.

Uma vez constatado a excepcionalidade da designação ou prorrogação é emitido um expediente ao Gab Cmt Ex para que emita um parecer favorável ou não. Essa atividade é lenta por exigir ofícios tanto para solicitação quanto para resposta. Os gestores do processo manifestaram interesse em não alterar esta fase do processo.

Confeção da ficha de estudo acontece mediante aplicativo WORD, ficando sujeita a erros de digitação e sem uma verificação a uma base de dados confiável.

Emissão de portarias também é prejudicada por devido a erros de digitação. Foram observados erros no posto do militar, período da designação, etc.

Confeção de documento para publicação no DOU, também fica sujeito a erros de digitação, ocasionando a necessidade de republicação no DOU e por conseqüência atraso na confeção do aditamento.

Outra atividade de suma importância é a geração do boletim e que também foi verificado falhas por não possuir uma geração informatizada. Hoje exige que após assinado pelo Diretor seja encaminhado à Subseção de Informática para ser transformado em PDF e armazenado em um servidor para ser acessado por todas as OM do Exército via ambiente WEB.

Após a disponibilização na internet do aditamento o próximo passo é colocar o militar na situação de ativo, uma vez que se encontra na condição de reserva remunerada e alocar o militar no cargo até então reservado. Constatou-se que a comunicação entre a Sec Plj Ctrl Ef e às Seções de Movimentações são falhas e muitas vezes acaba não sendo informada da designação de militar para um cargo sob sua responsabilidade e o que é pior acaba gerando uma movimentação de um militar da ativa para esse mesmo cargo.

Há necessidade de geração de relatórios tais como militares designados, militares que tiveram sua designação prorrogada, militares designados e/ou prorrogados que estão prestes a vencer o período de designação.

Diante do acima exposto, da análise de viabilidade e da necessidade da Diretoria em buscar uma solução que traga rapidez, eficiência e confiabilidade, chegou-se a conclusão de que vale a pena investir em uma solução automatizada. Ficaram evidenciadas claramente as falhas no processo e a urgência de soluções visando dar transparência e confiabilidade aos atos administrativos da Diretoria perante o Exército.

2.2.4.1 Cadastro de propostas

O problema	A proposta de designação ou a sua prorrogação chega à Diretoria via correio e mediante ofício o que prejudica sensivelmente a agilidade do processo e provoca redigitação.
Afeta	Todos os envolvidos.
Cujo impacto é	Lentidão nos processos e redigitação das propostas o que pode ocasionar erros.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que agilize o processo de envio da proposta, o acompanhamento por parte do Escalão Superior, que traga economia com despesas de correios e cadastro de propostas com informações corretas.

Tabela 4: Problema 1 – Cadastro de propostas

2.2.4.2 Informação do cargo proposto

O problema	A Diretoria tem que checar se o cargo informado na proposta existe, pois a proposta é confeccionada manualmente. Não basta checar se o cargo existe ou se está vago ou ocupado pelo proposto, mas também reservar o cargo enquanto tramita o processo, evitando que o mesmo seja ocupado por militar da ativa.
------------	---

Afeta	O militar e a Sec Plj Ctlr Ef.
Cujo impacto é	Conferência desnecessária e ao final do processo a possibilidade de haver dois militares ocupando o mesmo cargo.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que permita reservar o cargo enquanto tramita o processo e a checagem do cargo no momento da confecção do cadastro.

Tabela 5: Problema 2 - Informação e reserva do cargo proposto

2.2.4.3 Idade limite para designação ou nomeação

O problema	O responsável pelo processo utiliza-se de meio manual para conferir as idades-limites dos propostos.
Afeta	O militar e a Sec Plj Ctlr Ef.
Cujo impacto é	Desgaste para o responsável, além de ser possível erro de cálculos.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que possa gerar automaticamente os cálculos de idade-limite e a última prorrogação cuja concessão pode ser fracionada.

Tabela 6: Problema 3 – Idade limite para designação ou nomeação

2.2.4.4 Cálculo do percentual de militares designados

O problema	Necessidade de se manter a base de cálculo sempre atualizada e confecção de cálculos manualmente.
Afeta	O militar e a Sec Plj Ctlr Ef.
Cujo impacto é	Desgaste para o responsável, além de ser possível erro de cálculos e desatualização da base de cálculos.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que possa gerar automaticamente os cálculos de percentual previsto consultando uma base de dados onde constam os designados e o QCP da OM.

Tabela 7: Problema 4 – Cálculo do percentual de militares designados

2.2.4.5 Preenchimento da ficha de estudo

O problema	A confecção da ficha por ser de forma manual fica sujeita a erros de digitação e por não ser automatizada não há um histórico dos processos.
Afeta	Todos os envolvidos
Cujo impacto é	Portarias, notas para publicação no DOU e aditamentos com incorreções por erros diversos.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que permita a criação da ficha de estudo com informações válidas.

Tabela 8: Problema 5 - Preenchimento da ficha de estudo

2.2.4.6 Confecção de Portarias

O problema	A Portaria é confeccionada na ferramenta “WORD” da
------------	--

	Microsoft. Apresenta freqüentemente erros de digitação dos dados da OM e do Militar.
Afeta	Todos os envolvidos.
Cujo impacto é	Desgaste da imagem da Diretoria perante o DGP e as OM do Exército. Publicação de informações incorretas no DOU, gerando republicações.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que permita a criação da portaria com informações confiáveis.

Tabela 9: Problema 6 - Confeção de Portarias

2.2.4.7 Confeção de notas para publicação no DOU

O problema	As notas são confeccionadas na ferramenta “WORD” da Microsoft. Apresenta freqüentemente erros de digitação dos dados.
Afeta	Todos os envolvidos.
Cujo impacto é	Desgaste da imagem da Diretoria perante o DGP. Publicação de informações incorretas no DOU, gerando republicações.
Benefícios de uma solução seriam:	Desenvolvimento de uma ferramenta que permita a criação da notas com informações confiáveis.

Tabela 10: Problema 7 - Confeção de notas para publicação no DOU

2.2.4.8 Confeção do aditamento

O problema	<p>O aditamento é confeccionado na ferramenta “WORD” da Microsoft, o que provoca uma redigitação dos dados da OM e do Militar. Logo que assinado pelo Diretor é encaminhado à Subseção de Informática que tem a incumbência de transformá-lo para o formato PDF, dar nome ao arquivo gerado baseado no número, letra e código do aditamento. Este arquivo é enviado via FTP para o sítio da Diretoria, cujo armazenamento é no servidor localizado no DGP. Este local é uma pasta que em determinados horários são inspecionados por uma ferramenta que os transporta para o servidor de produção, ficando assim disponibilizados na internet.</p> <p>Foi verificado atraso do envio dos documentos pelas seções; quebra do escâner; atrasos no envio para o servidor; falta de energia no momento do escaneamento; aditamentos entregues deixados em cima de mesas e não vistos pelos integrantes da Subseção de Informática e o militar que tem a senha FTP para acesso ao servidor não estar no momento do envio ao servidor.</p>
Afeta	A imagem da Diretoria no âmbito do Exército devido a erros por inconsistência e redigitação de dados, defeitos no momento da transformação para PDF e atraso na divulgação no sítio da Diretoria.
Cujo impacto é	Informações disponibilizadas com dados incorretos e reclamações das OM quanto ao atraso na divulgação, pois os aditamentos têm dia e hora programados para disponibilização no sítio da Diretoria.
Benefícios de uma	Ferramenta que permita gerar e disponibilizar os

solução seriam:	aditamentos com informações confiáveis disponibilizados no sítio da Diretoria.
-----------------	--

Tabela 11: Problema 8 - Confeção do aditamento

2.2.4.9 Conclusão do Processo de DSA

O problema	Como não acontece a reserva do cargo no momento em que o processo entra na Diretoria, também não acontece à alocação do militar para o cargo.
Afeta	A Diretoria e a OM.
Cujo impacto é	Deficiência no controle do efetivo das OM. Este militar não constando no cargo para o qual foi designado faz com que as seções de movimentações aloquem militares da ativa para o mesmo cargo.
Benefícios de uma solução seriam:	Ferramenta que permita ao final do processo efetivar o militar no cargo para o qual foi designado ou excluir a reserva caso tenha a proposta indeferida.

Tabela 12: Problema 9 – Conclusão do processo de DSA

2.2.5 Ambiente Tecnológico Atual

2.2.5.1 Servidor de Aplicação

Os servidores em quase sua totalidade encontram-se no Departamento-Geral do Pessoal.

Ambiente de Produção

- Marca/Modelo: Dell Power Edge T410
- Processador: Intel Xeon 2,80 GHz
- Memória: 8GB
- Disco: 750 GB
- Sistema Operacional: RedHat Interprise Linux

Ambiente de Homologação

- Marca/Modelo: Dell Precision T3400
- Processador: Intel Core 2 DUO 2,66 GHz
- Memória: 2GB
- Disco: 250 GB
- Sistema Operacional: Linux Ubuntu 10.04

Ambiente de Desenvolvimento

- Marca/Modelo: Dell Precision T3400
- Processador: Intel Core 2 DUO 2,66 GHz
- Memória: 2GB
- Disco: 250 GB
- Sistema Operacional: Linux Ubuntu 10.04

2.2.5.2 Servidor de Banco de Dados

Os servidores em quase sua totalidade encontram-se no Departamento-Geral do Pessoal.

Ambiente de Produção

- Marca/Modelo: Dell Power Edge T410
- Processador: Intel Xeon 2,80 GHz
- Memória: 8GB
- Disco: 750 GB
- Sistema Operacional: RedHat Interprise Linux

Ambiente de Homologação

- Marca/Modelo: Dell Power Edge T410
- Processador: Intel Xeon 2,80 GHz
- Memória: 8GB
- Disco: 750 GB
- Sistema Operacional: RedHat Interprise Linux

Ambiente de Desenvolvimento

- Marca/Modelo: Dell Precision T3400
- Processador: Intel Core 2 DUO 2,66 GHz
- Memória: 2GB
- Disco: 250 GB
- Sistema Operacional: Linux Ubuntu 10.04

2.2.5.3 Backup

Pelo fato dos servidores ficarem no DGP, os serviços de backup ficam a cargo daquele departamento, estando incluso o SUCEM.

2.3 PROPOSTA DE SOLUÇÃO

2.3.1. Objetivo Geral

O SUCEM tem o objetivo de desenvolver uma ferramenta que permita a automação de todas as fases do Processo de Designação ou Prorrogação para o Serviço Ativo.

2.3.2. Objetivos Específicos

Os objetivos do SUCEM são:

2.3.2.1 Entrada – Manter proposta

Necessidade:	Cadastro e acompanhamento das propostas e suas prorrogações por parte do Escalão Superior.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	A proposta é recebida via correio e mediante ofício o que prejudica sensivelmente a agilidade do processo e provoca nova

	digitação dos dados o que provoca lentidão nos processos.
Solução proposta:	Permitir a inscrição e o acompanhamento das propostas de designação e ou prorrogação de designação por parte do Escalão Superior, bem como pela Seção.

Tabela 13: Objetivo Específico 1 – Cadastro e Acompanhamento de proposta

2.3.2.2 Entrada – Reservar cargo proposto

Necessidade:	Reserva do mesmo enquanto tramita o processo.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Há a necessidade de checar se o cargo informado na proposta existe, pois o documento é confeccionado manualmente. Não basta checar se o cargo existe, se está vago ou ocupado pelo proposto, mas também reservar o cargo enquanto tramita o processo, evitando que o mesmo seja ocupado por outro militar.
Solução proposta:	Realizar a reserva do cargo proposto compatível com a formação do militar, evitando duplicidade de preenchimento do cargo por mais de um elemento.

Tabela 14: Objetivo Específico 2 – Reservar cargo proposto

2.3.2.3 Processamento – Calcular idade limite para designação de DSA

Necessidade:	Calcular se o militar possui idade em consonância com a legislação em vigor.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Cálculo é feito de forma manual.
Solução proposta:	Realizar o cálculo da idade limite observando a legislação em vigor para a designação, bem como para prorrogação da designação.

Tabela 15: Objetivo Específico 3 – Calcular idade limite para designação de DSA

2.3.2.4 Processamento – Calcular percentual de militares designados

Necessidade:	Calcular o percentual previsto levando-se em consideração o efetivo previsto em QCP e o existente na OM.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Cálculos realizados de forma manual.
Solução proposta:	Realizar o cálculo da quantidade de militares permitidos para designação, levando-se em consideração o efetivo previsto e o existente na OM e a verificação da viabilidade da designação em função dos resultados obtidos.

Tabela 16: Objetivo Específico 4 – Calcular percentual de militares designados

2.3.2.5 Processamento – Realizar análise de Proposta de DSA

Necessidade:	Permitir a análise do processo com agilidade e confiabilidade de informações.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	É confeccionado no aplicativo WORD, o que provoca nova digitação dos dados e não há um efetivo gerenciamento da fase de análise da proposta.
Solução proposta:	Realizar o estudo da proposta com base na legislação e as informações prestadas durante o cadastro.

Tabela 17: Objetivo Específico 5 - Realizar análise de Proposta de DSA

2.3.2.6 Saída – Confeccionar portaria de DSA

Necessidade:	Geração de portarias com base nas informações oriundas do cadastro e do estudo da proposta.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Confeccionada de forma manual no Aplicativo WORD.
Solução proposta:	Emitir a Portaria de Designação no formato PDF, dando ênfase as informações contidas na Proposta e na Ficha de Estudo.

Tabela 18: Objetivo Específico 6 - Confeccionar portaria de DSA

2.3.2.7 Saída - Confeccionar nota para publicação no DOU

Necessidade:	Geração de notas para publicação no DOU com base nas informações oriundas do cadastro e do estudo da proposta.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Confeccionada de forma manual no Aplicativo WORD.
Solução proposta:	Gerar as notas para publicação no DOU no formato RTF dando ênfase as informações contidas na Proposta e na Ficha de Estudo. Salvar os arquivos gerados em um diretório para posterior envio mediante upload no sítio da Imprensa Nacional.

Tabela 19: Objetivo Específico 7 - Confeccionar nota para publicação no DOU

2.3.2.8 Saída - Confeccionar aditamento de DSA

Necessidade:	Geração de aditamentos com base nas informações oriundas do cadastro e do estudo da proposta.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Confeccionado no WORD, transformado em PDF pela Subseção de Informática e enviado via FTP para um servidor do DGP onde é acessado pelas OM do Exército.
Solução proposta:	Gerar os aditamentos aproveitando os dados da proposta e da ficha de estudo, inclusive a geração do mesmo no formato PDF.

Tabela 20: Objetivo Específico 8 - Confeccionar aditamento de DSA

2.3.2.9 Saída – Concluir o processo de DSA

Necessidade:	<ul style="list-style-type: none"> • Efetivar o militar no cargo para o qual foi designado ou teve sua designação aceita; • Excluir a reserva do cargo, caso tenha a proposta sido indeferida. • Indeferir a solicitação de DSA quando não autorizada pelo Gab Cmt Ex ou Chefe do DGP. • Mudar o status do militar de “reserva” para “ativo” na base de dados já existente, caso tenha sua designação aprovada.
Prioridade:	Alta.
Situação atual:	Não acontece principalmente a reserva do cargo e conseqüentemente a alocação do militar no cargo. A mudança de status é feita manualmente.
Solução proposta:	<p>Permitir o encerramento do processo de designação excluindo a reserva do cargo, efetivando o militar no cargo e colocá-lo na situação de militar da ativa.</p> <p>Indeferir o processo de DSA, caso tenha a proposta negada.</p>

Tabela 21: Objetivo Específico 9 – Concluir o processo de DSA

2.3.3 Restrições Técnicas e Administrativas

2.3.3.1. Padrões Aplicáveis

Visual

- Conformidade com as orientações da World Wide Web Consortium (W3C) e com World Wide Web Consortium Brasil (W3C-Brasil).

2.3.3.2 Requisitos do Sistema

Padrão exigido:

- O sistema deve permitir o acesso mediante o uso dos navegadores Microsoft Internet Explorer versões 8.0 ou superior, Mozilla Firefox versão 3 ou superior e Google Chrome.
- O sistema deverá ser projetado para o SGBD Oracle.

2.3.3.3 Requisitos de Desempenho

- Acesso mínimo de 20 usuários simultâneos

2.3.4 Premissas

2.3.4.1 Participação do envolvidos

- É fundamental a participação dos integrantes da Seção de Planejamento e Controle de Efetivos.

2.3.4.2 Homologação

- Deverá ocorrer em reunião com a participação do Diretor, Subdiretor, Chefe da Seção de Planejamento e Controle de Efetivos e da equipe de desenvolvimento da Subseção de Informática.

2.3.5 Metodologia

Foi utilizado o modelo de processo em cascata. Foi adotado o paradigma de Orientação a Objetos, em consonância com a Unified Modeling Language – UML (OMG).

Para o gerenciamento do projeto foram observados alguns preceitos estabelecidos no *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK,2004).

Na produção de requisitos foram empregadas as práticas previstas na metodologia *Extreme Requirements* (XR) (CASTRO; GUIMARÃES, 2010).

Durante todo o trabalho foram utilizadas as seguintes ferramentas: Microsoft Word, Bizagi, Enterprise Architect (EA), ZendFramework e Netbeans.

2.3.6 Usuários do Sistema

Todos os integrantes da Diretoria lotados nas seções que executam a atividade fim, bem como os usuários externos, isto é, as Organizações Proponentes (Escalão Superior).

2.3.6.1 Escalão Superior

Descrição	Responsável por efetuar a proposta de DSA ou a sua prorrogação
O que faz?	Cadastra proposta de DSA, Cadastra proposta de prorrogação de DSA e acompanha processo
O que ele precisa?	Cadastrar e acompanhar propostas
Frequência de uso do sistema	Médio
Volume das transações	Baixo
Precisa de treinamento de informática? Quais?	Não
Já tem experiências com sistemas semelhantes?	Não

Tabela 22: Usuário 01 – Escalão Superior

2.3.6.2 Diretor

Descrição	Função responsável por todos os atos administrativos da Diretoria.
O que faz?	Emitir despacho referente à DSA; Submete à proposta a aprovação do Chefe do DGP; Indefere proposta de DSA; Assina aditamento
O que ele precisa?	Emitir despacho; Emitir relatórios; Consultar propostas
Frequência de uso do sistema	Alta
Volume das transações	Médio
Precisa de treinamento de informática? Quais?	Não
Já tem experiências com sistemas semelhantes?	Não

Tabela 23: Usuário 02 – Diretor

2.3.6.3 Chefe de Seção

Descrição	Chefe da Seção de Planejamento e Controle de Efetivos
O que faz?	Emitir parecer referente à DSA; Submete à proposta a aprovação do Diretor
O que ele precisa?	Emitir parecer; Emitir relatórios; Consultar propostas
Frequência de uso do sistema	Alta
Volume das transações	Médio
Precisa de treinamento de informática? Quais?	Não
Já tem experiências com sistemas semelhantes?	Não

Tabela 24: Usuário 03 – Chefe de Seção

2.3.6.4 Carteira de Designação

Descrição	Militar responsável por executar todas as atividades relativas à análise do processo de DSA
O que faz?	Realizar o acompanhamento da proposta, cadastrar proposta de DSA, cadastrar proposta de prorrogação de DSA; realizar análise das propostas, calcular percentual do efetivo da OM, realizar cálculo de idade do militar proposto, verificar se período proposto está de acordo com a idade limite para DSA, reservar cargo para o militar proposto, gerar nota para publicação no DOU, gerar portaria de DSA, submeter a proposta à aprovação do Chefe da Seção,

	efetivar o militar no cargo e encerrar processo,
O que ele precisa?	Acesso a todas as fases do processo
Frequência de uso do sistema	Alta
Volume das transações	Alto
Precisa de treinamento de informática? Quais?	Não
Já tem experiências com sistemas semelhantes?	Não

Tabela 25: Usuário 04 – Carteira de Designação

2.3.6.5 Boletim

Descrição	Função responsável por gerar o documento que torna público a DSA - Aditamento
O que faz?	Cadastra aditamentos, cadastra boletim do DGP, Atribui um aditamento à proposta e gerar aditamento
O que ele precisa?	Acesso à fase de publicação em aditamento
Frequência de uso do sistema	Alta
Volume das transações	Alto
Precisa de treinamento de informática? Quais?	Não
Já tem experiências com sistemas semelhantes?	Não

Tabela 26: Usuário 05 – Boletim

2.3.6.6 Administrador do Sistema

Descrição	Responsável pelas funções administrativas relativos ao funcionamento do sistema.
O que faz?	Mantém as tabelas de apoio do sistema
O que ele precisa?	Acesso irrestrito às tabelas de apoio e relatório de Log do sistema
Frequência de uso do sistema	Baixo
Volume das transações	Baixo
Precisa de treinamento de informática? Quais?	Não
Já tem experiências com sistemas semelhantes?	Não

Tabela 27: Usuário 06 – Administrador do Sistema

2.3.7 Sistemas Similares

Não há sistema idêntico nas Forças Armadas, bem como no comércio.

2.3.8 Cronograma do Projeto

Ordem	Período	Atividade
1	13/03/2011 - 02/04/2011	PDS
2	03/04/2011 – 07/05/2011	Revisão da PDS e DDR
3	08/05/2011 – 14/05/2011	Diagramas de Casos de Uso.
4	15/05/2011 – 21/05/2011	Diagrama de Classes de Domínio
5	22/05/2011 – 28/05/2011	Diagrama de Entidade e Relacionamento
8	29/05/2011 – 04/06/2011	Revisão do Projeto
9	05/06/2011 – 17/06/2011	Correções necessárias oriundas da revisão
11	18/06/2011	Conclusão da 1ª Fase - Análise
12	20/08/2011 – 27/08/2011	- Dicionário de Dados Lógico (Classes) - MER Físico - Dicionário de Dados Físico
13	28/09/2011 – 10/09/2011	- Descrição do Caso de Uso - Diagramas de Seqüência
14	11/09/2011 – 17/09/2011	- Arquitetura - Segurança Física e Lógica
15	18/09/2011 – 24/09/2011	Estimativas (Pontos de Função
16	25/09/2011 – 28/10/2011	- Projeto de Interfaces - Desenvolvimento
17	29/10/2011 – 13/11/2011	- Testes
18		- Entrega do Projeto

Tabela 28: Cronograma do Projeto

3 DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS

3.1 Introdução

3.1.1 Objetivo do documento de definição de requisitos

Este documento tem por objetivo concentrar e organizar todos os requisitos identificados para o SUCEM, particularmente para o **Módulo Designação para o Serviço Ativo do Exército**, fornecendo aos membros da equipe de projeto as informações necessárias a implementação, assim como para a realização dos testes e homologação do sistema.

3.1.2 Definições e Acrônimos

A correta interpretação deste documento requer o conhecimento de algumas convenções e termos específicos, que serão descritos a seguir.

Um requisito é uma condição ou uma capacidade com o qual o sistema deve estar de acordo, expressando as necessidades do cliente. Podem ser do tipo:

- **Requisitos Funcionais [RF]**

Definem as funcionalidades do Módulo de Designação para o Serviço Ativo do Exército a serem implementadas pelos desenvolvedores na construção do sistema a fim de possibilitar que os usuários realizem suas tarefas e satisfaçam os requisitos de negócio. A numeração inicia em 01 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novos requisitos.

- **Requisitos Complementares [RC]**

Referem-se às características e propriedades dos requisitos. A numeração inicia em 1 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novos requisitos complementares.

- **Regras de negócio [RN]**

Correspondem as regras que regulam o negócio que devem ser seguidas e garantidas pelo sistema para cada requisito funcional identificado e/ou para o módulo. A numeração inicia em 01 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novas regras de negócio.

- **Requisitos não funcionais [RNF]**

Relacionam os aspectos de qualidade desejada (requisitos não-funcionais de qualidade), como confiabilidade, eficiência, portabilidade, usabilidade ou qualquer outra característica que o sistema deva atender como padrões, regulamentos e contratos com os quais o sistema deve ter conformidade. A numeração inicia em 01 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novos requisitos não funcionais.

- **Mensagens [M]**

Define as mensagens emitidas pelo sistema aos usuários quando da execução de uma ação. A numeração inicia em 01 e prossegue sendo incrementada de 1 à medida que forem surgindo novas mensagens.

3.1.3 Processo de elicitação

A elicitação dos requisitos procedeu-se por intermédio de entrevistas com os integrantes da Seção de Planejamento e Controle de Efetivos e da análise de documentos e legislações atinentes ao assunto.

3.2 Requisitos

3.2.1 Requisitos Funcionais

3.2.1.1 Proposta de Designação para o Serviço Ativo

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF01	Cadastrar proposta de DSA	RC1	[RN01] [RN02] [RN03] [RN04] [RN05] [RN06] [RN07] [RN08] [RN09] [RN21]	M01 M02 M03 M11 M32	Alta
RF03	Alterar proposta de DSA	RC3	[RN03] [RN04] [RN05] [RN06] [RN07] [RN08] [RN09]	M04 M24 M33	Alta

			[RN10] [RN44]		
RF04	Excluir proposta	RC04	[RN11] [RN45]	M22 M23 M33	Alta
RF05	Consultar proposta de DSA	RC05	[RN12] [RN13]	M33	Baixa
RF06	Imprimir proposta de DSA	RC06	[RN14] [RN15]	M36	Baixa
RF07	Anexar documento	RC07	[RN05]	M29 M35	Alta
RF08	Homologar proposta	RC08	[RN16] [RN17] [RN46]	M21 M33 M34	Alta

Tabela 29: Requisito Funcional - Proposta de DSA

3.2.1.2 Proposta de Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF02	Cadastrar Proposta de Prorrogação de DSA	RC2	[RN01] [RN02] [RN03] [RN04] [RN05] [RN06] [RN07] [RN08] [RN09] [RN21] [RN41] [RN42]	M01 M02 M08 M09 M11 M32	Alta
RF29	Alterar proposta de Prorrogação	RC32	[RN01] [RN02] [RN03] [RN04] [RN05] [RN06] [RN07] [RN08] [RN09] [RN21] [RN41] [RN42]	M04 M24 M33	Alta
RF04	Excluir proposta	RC35	[RN11] [RN45]	M22 M23	Alta
RF30	Consultar proposta de Prorrogação de DSA	RC33	[RN12] [RN13]	M33	Baixa

RF31	Imprimir proposta de Prorrogação de DSA	RC34	[RN14] [RN15]	M36	Baixa
RF07	Anexar documento	RC37	[RN05]	M29	Alta
RF08	Homologar proposta	RC38	[RN16] [RN17] [RN46]	M21	Alta

Tabela 30: Requisito Funcional - Proposta de Prorrogação de DSA

3.2.1.3 Estudo de Proposta de Designação/Prorrogação para o Serviço Ativo

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF09	Realizar Estudo	RC9	[RN18] [RN19] [RN20] [RN22] [RN30]	M24 M26 M27 M28 M32	Alta
RF27	Reservar cargo	RC36	[RN04] [RN19] [RN20]	M10 M25 M26 M28	Alta
RF32	Emitir Parecer referente à Proposta	RC09	[RN47]	M37	Alta
RF33	Realizar Despacho	RC09	[RN47]	M38	Alta

Tabela 31: Requisito Funcional - Estudo de Proposta

3.2.1.4 Portaria de Designação/Prorrogação

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF10	Gerar Portaria	RC10	[RN18] [RN49] [RN50]	M15 M26 M27 M28	Alta

Tabela 32: Requisito Funcional – Portaria de Designação/Prorrogação

3.2.1.5 Nota para publicação no DOU

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF11	Gerar Nota de publicação da proposta	RC11	[RN43]	M14	Alta

Tabela 33: Requisito Funcional – Nota para publicação no DOU

3.2.1.6 Aditamento ao Boletim do DGP

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF12	Cadastrar Boletim do DGP	RC12	-	M30	Alta
RF13	Cadastrar Aditamento	RC13	[RN24] [RN27] [RN48]	M03 M12 M39 M40	Alta
RF14	Atribuir proposta ao aditamento	RC14	[RN25]	M31	Alta
RF15	Excluir uma proposta do aditamento	RC15	-	M23	Alta
RF16	Gerar aditamento	RC16	[RN26]	M13	Alta

Tabela 34: Requisito Funcional - Aditamento ao Boletim do DGP

3.2.1.7 Conclusão do processo

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			PRIO
		[RC]	[RN]	[M]	
RF17	Indeferir proposta	RC17	[RN28] [RN29] [RN31] [RN51] [RN52] [RN53]	M16 M17 M18 M19	Alta
RF18	Efetivar militar no cargo proposto	RC18	[RN32] [RN33] [RN34] [RN35]	M20 M41	Alta

Tabela 35: Requisito Funcional - Conclusão do processo

3.2.1.8 Relatórios

Este módulo permite a emissão de relatórios para auxílio à tomada de decisão.

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			Prioridade
		[RC]	[RN]	[M]	
RF19	Mapa Controle do efetivo DSA por Órgão Proponente	RC19	RN15	M32 M33	Alta
RF20	Relatórios de militares DSA por Período	RC20	RN15	M32 M33	Média
RF21	Relatório de Log de Auditoria	RC21	RN15	M32 M33	Baixa

RF28	Relatório de Militares Designados por Comando Militar de Área (Gráfico)	RC31	RN15	M32 M33	Média
------	---	------	------	------------	-------

Tabela 36: Requisito Funcional - Relatórios

3.2.1.9 Autenticação

Este módulo permite o controle de acesso ao sistema.

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			Prioridade
		[RC]	[RN]	[M]	
RF22	Autenticar-se no sistema	RC22	[RN36] [RN37] [RN38]	M5 M6 M7	Alta

Tabela 37: Requisito Funcional - Autenticação

3.2.1.10 Tabelas de Apoio

ID	Requisito Funcional [RF]	Dependências			Prioridade
		[RC]	[RN]	[M]	
RF23	Listar, incluir, alterar e excluir usuário	RC23 RC24	[RN39] [RN40]	M01 M24 M32	Alta
<u>RF24</u>	Listar, incluir e alterar status do processo	RC25 RC26	-	M24 M32	Alta
RF25	Listar, incluir e alterar perfis	RC27 RC28	-	M24 M32	Alta
RF26	Listar, incluir, alterar e atribuir menus ao perfil	RC29 RC30	-	M24	Alta

Tabela 38: Requisito Funcional – Tabelas de Apoio

3.2.2 Requisitos Complementares

3.2.2.1 Identificação

Em complemento serão utilizadas as seguintes abreviaturas e termos:

L	Atributo somente leitura
O	Atributo obrigatório
S	Atributo selecionável, lista de múltipla escolha ou de seleção única
E	Atributo editável

Rel	Possui relacionamento ou dependência com
Domínio dinâmico	Lista de opções que será apresentada em um campo (atributo) para seleção e será mantida (incluídos, alterados, excluídos itens) por sistema (SUCEM u outro).
Domínio fixo	Lista de opções, fixas, que será apresentada em um grupo (atributo) de formulário para seleção, porém, sem opção de mudança por sistema.
Tipo	C = Caractere; N = Numérico, A = Alfanumérico, D = Data e I = imagem

Tabela 39: Requisito Complementar - Identificação

3.2.2.2 Designação para o Serviço Ativo

Identificador					Requisito Funcional		
[RC1] Cadastrar proposta de designação					RF01	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC1.1] Tipo de Designação		x	x		Serão listados os itens: 1. Designação para o serviço ativo 2. Prorrogação de designação para o serviço ativo	Designação para o Serviço Ativo	A
[RC1.2] Identidade		x		x	Identidade do militar proposto. Tamanho: 12	0999999999	N
Formulário de Inscrição							
a. Cabeçalho							
[RC1.3] Título	x	x			Apresenta o título da inscrição.	DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA REMUNERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO	C
[RC1.4] Nr (Número) da Proposta	x	x			Número que identifica a proposta. (incremental)	Ofício-Proposta / Ficha de Informações Nr 123	A
[RC1.5] Data da Inscrição	x	x			Data da proposta fornecida pelo sistema	12/12/2010	D
[RC1.6] Órgão Proponente	x	x			Campo que identifica o órgão proponente (Escalão Superior).	Gabinete do Comandante do Exército	A
[RC1.7] Destinatário	x	x			Nome do órgão de destino	Departamento-Geral do Pessoal	A
[RC1.42] Foto	x	x			Foto do militar. Formato 3x4	-	-
b. Corpo							
1. Dados do Proposto							
[RC1.8] Posto	x	x			Sigla do posto ou graduação do	2º Sgt (Sargento)	A

ou Graduação				militar proposto. Tamanho: 12		
[RC1.9] Curso de Formação	x	x		Sigla do curso de formação militar proposto. Tamanho: 15	Art (Artilharia)	A
[RC1.10] Nome Completo	x	x		Nome do militar proposto. Tamanho: 70	José da Silva	C
[RC1.11]Iden tidade	x	x		Identidade do Militar. Tamanho: 12. Máscara: 999999999-9	999999999-9	A
[RC1.12] Nome de Guerra	x	x		Nome de guerra do militar	SILVA	C
[RC1.13] Data de nascimento	x	x		Data de nascimento do militar.	12/02/1965	D
[RC1.14] Data de transferência para a reserva		x	x	Data de transferência para a reserva.	24/06/2011	D
[RC1.15] Documento que publicou a passagem para a reserva		x	x	Documento que publicou a passagem para a reserva Tamanho: 40	DOU	C
[RC1.16] Data do documento	x		x	Data do documento que publicou a passagem para a reserva	03/05/2011	C
[RC1.17] Naturalidade	x	x		Nome da cidade e estado onde nasceu.	São Paulo-SP	A
[RC1.18] Cidade e estado onde declarou residir ao passar para a reserva		x	x	Nome da cidade e estado onde declarou residir.	São Paulo-SP	C
[RC1.19] SIP (Seção de Inativos e Pensionistas) atual		x	x	Nome da SIP de vinculação atual	SIP / 11	A
[RC1.20] Data de vinculação à SIP atual		x	x	Data de vinculação à SIP	12/02/2010	D
[RC1.21] Cidade e		x	x	Nome da cidade e estado onde reside atualmente	São Paulo-SP	C

Estado onde reside atualmente							
[RC1.22] Data de Praça	x	x			Data de admissão no Exército	04/02/1980	D
[RC1.23] Data da última promoção	x	x			Data da última promoção do militar	01/12/2010	D
2. Informações Profissionais							
[RC1.24] Cursos militares / ano:	x	x			Lista os cursos do militar.	Básico Pára-quedista - 1985	A
[RC1.25] Cursos civis / ano:	x	x			Lista os cursos civis do militar.	Direito - 1990	A
[RC1.26] Última OM que serviu / ano	x	x			Sigla do nome da OM e ano.	DCEM - 2010	A
[RC1.27] Sofreu punição?		x	x		Campo onde informará se o militar já foi punido	Sim	C
[RC1.28] Tipo, tempo e posto ou graduação		x		x	Tipo, tempo e posto ou graduação na época da punição	Detenção – 5 dias – 2º Sgt	A
[RC1.29] Média dos atributos acima das correspondentes no perfil (Art 6º)		x		x	Campo onde informará se a média dos atributos está de acordo com o Art 6º.	Sim	A
3. Principais funções exercidas / Tempo na função / OM em que exerceu:							
[RC1.30] Principais funções exercidas / Tempo na função / OM em que exerceu		x		x	Campo em que informará a função e o tempo exercido e a OM onde exerceu	Chefe de Seção – 4 anos - DCEM	A
4. Cargo Proposto / Referenciação:							
[RC1.31] Cargo proposto		x	x		Referenciação do cargo proposto. Ao escolher a referenciação deverá apresentar a descrição do cargo.	11.8107.000.000 – Ajudante Geral	A

5. Outras Informações:						
[RC1.32] Encontra-se Sub judice		x	x		Informa se o militar está ou não sub judice.	Não C
[RC1.33] Prazo proposto para designação		x		x	Quantidade de meses proposto para a DSA.	13 meses A
[RC1.34] Início da Designação		x		x	Data de início da designação	01/01/2010 D
[RC1.35] Reside em PNR?		x	x		Campo em que responde se o militar mora em PNR (Próprio Nacional Residencial)	Sim C
[RC1.36] Diagnóstico da Inspeção de Saúde		x		x	Diagnóstico do médico. Tamanho: 80	Nenhum A
[RC1.37] Data Ata Inspeção de Saúde		x		x	Data da ata de inspeção de saúde	12/12/2010 D
[RC1.38] Parecer do médico		x		x	Parecer do médico. Tamanho: 80	Apto para o serviço do Exército A
[RC1.39] Anexar Ata Inspeção de Saúde		x		x	Campo destinado a receber o arquivo no formato .PDF	- -
6. Declaração						
[RC1.40] Declaração					Apresentar no formulário a declaração com o seguinte teor: DECLARO QUE, EXAMINADOS O PERFIL MILITAR E A VIDA PREGRESSA DO PROPOSTO, NADA HÁ QUE O DESABONE OU O TORNE DESACONSELHÁVEL PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A EXERCER.	 C
7. Parecer do Escalão Superior:						
[RC1.41] Parecer:					Campo destinado ao parecer do Escalão Superior	 A

Tabela 40: Requisito Complementar - Proposta de DSA


Identificador					Requisito Funcional		
[RC3] Alterar proposta de designação de DSA					RF03	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC3.1] Tipo de Designação					Ver:[1.1]		
[RC3.2] Identidade		x		x	Identidade do militar proposto. Tamanho: 12	0999999999	N
[RC3.3] Nome		x		x	Nome do militar. Deverá ser encontrado por qualquer parte do nome	Paulo	C
[RC3.4] OM Proposta		x	x		Selecionar a abreviatura do nome da OM onde o militar foi proposto	18° GAC	A
[RC3.5] Órgão Proponente		x	x		Selecionar a abreviatura do nome da OM que efetuou o cadastro	DGP	A
Lista registros encontrados							
[RC3.6] Posto/Graduação	x	x			Lista o Posto ou graduação do militar	2° Sgt	A
[RC3.7] QAS/QMS	x	x			Lista a Sigla do curso de formação	Art	A
[RC3.8] Identidade	x	x			Número da identidade do militar	0999999998	N
[RC3.9] Nome	x	x			Nome completo do militar	Paulo José da Silva	C
[RC3.10] OM Proposta	x	x			Listar a OM proposta	18° GAC	A
[RC3.11] Ação		x	x		Listar uma imagem		I
Formulário							
[RC3.12]	Ver: [RC1]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Salvar” que ao ser clicado deverá redirecionar para a tela de pesquisa.						

Tabela 41: Requisito Complementar – Alterar proposta de designação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC4] Excluir proposta de designação					RF04	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC4.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		
[RC4.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC4.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC4.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC4.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC4.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		
[RC4.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		


[RC4.8] Identidade					Ver:[3.8]		
[RC4.9] Nome					Ver:[3.9]		
[RC4.10] OM Proposta					Ver:[3.10]		
[RC4.11] Ação		x	x		Listar uma imagem em forma de 'X'		I
Formulário							
[RC4.12]	Ver: [RC1]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Excluir” que ao ser clicado deverá redirecionar para a tela de pesquisa e outro “Cancelar” que também deverá redirecionar para a tela de pesquisa.						

Tabela 42: Requisito Complementar – Excluir proposta de designação


Identificador					Requisito Funcional		
[RC5] Consultar proposta de designação					RF05	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC5.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		
[RC5.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC5.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC5.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC5.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC5.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		
[RC5.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		
[RC5.8] Identidade					Ver:[3.8]		
[RC5.9] Nome					Ver:[3.9]		
[RC5.10] OM Proposta					Ver:[3.10]		
[RC5.11] Ação		x	x		Listar uma imagem em forma de 'lupa'		I
Formulário							
[RC5.12]	Ver: [RC1]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Nova pesquisa” que ao ser clicado deverá redirecionar para a tela de pesquisa.						

Tabela 43: Requisito Complementar – Consultar proposta de designação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC6] Imprimir proposta de designação					RF06	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC6.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		
[RC6.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC6.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC6.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC6.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC6.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		

[RC6.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		
[RC6.8] Identidade					Ver:[3.8]		
[RC6.9] Nome					Ver:[3.9]		
[RC6.10] OM Proposta					Ver:[3.10]		
[RC6.11] Ação			x		Apresentar um botão que ao ser clicado deverá salvar o arquivo com a extensão PDF para posterior impressão.	Imprimir	C

Tabela 44: Requisito Complementar – Imprimir proposta de designação DSA

Identificador					RF		
[RC7] Anexar documento à proposta de designação					RF07	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC7.1] Anexar documento		x			Tela que permitirá localizar um arquivo no formato PDF em um diretório para ser anexado à proposta.	-	Arquivo

Tabela 45: Requisito Complementar – Anexar documento à proposta


Identificador					Requisito Funcional		
[RC8] Homologar proposta de designação					RF08	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC8.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		
[RC8.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC8.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC8.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC8.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC8.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		
[RC8.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		
[RC8.8] Identidade					Ver:[3.8]		
[RC8.9] Nome					Ver:[3.9]		
[RC8.10] OM Proposta					Ver:[3.10]		
[RC8.11] Ação			x	x	Listar uma imagem		
Formulário							
[RC8.12]	Ver: [RC1]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Homologar”. Deverá apresentar também um botão “Cancelar” que redirecionará para a tela de pesquisa.						

Tabela 46: Requisito Complementar – Homologar Proposta de Designação

3.2.2.3 Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo

Identificador						Requisito Funcional	
[RC2] Cadastrar proposta de prorrogação de DSA						RF02	Rel:[]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC2.1] Tipo de Designação			x		Ver:[1.1]		
[RC2.2] Identidade				x	Ver:[1.2]		
Formulário de Inscrição							
a. Cabeçalho							
[RC2.3] Título	x				Apresenta o título da inscrição.	PRORROGAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA REMUNERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO	C
[RC2.4] Nr (Número) da Proposta						Ver:[1.4]	
[RC2.5] Data da Inscrição						Ver:[1.5]	
[RC2.6] Órgão Proponente						Ver:[1.6]	
[RC2.7] Destinatário						Ver:[1.7]	
[RC2.8] Foto do militar						Ver:[1.42]	
b. Corpo							
1. Dados do Proposto							
[RC2.9] Posto ou Graduação						Ver:[1.8]	
[RC2.10] Curso de Formação						Ver:[1.9]	
[RC2.11] Nome Completo						Ver:[1.10]	
[RC2.12] Identidade						Ver:[1.11]	
[RC2.13] Nome de Guerra						Ver:[1.12]	
[RC2.14] Data de nascimento						Ver:[1.13]	
[RC2.15] Data de transferência para a reserva						Ver:[1.14]	
[RC2.16] Documento que publicou a passagem para a reserva						Ver:[1.15]	
[RC2.17] Data do documento						Ver:[1.16]	
[RC2.18] Data de Praça						Ver:[1.22]	
[RC2.19] Data da última promoção						Ver:[1.23]	
2. Histórico das designações para o serviço ativo							
[RC2.20] Ato:	x	x			Listar os tipos de designações anteriores.	1ª Prorrogação	A
[RC2.21] Início:	x	x			Lista a data de início das designações anteriores.	01/01/2010	D
[RC2.23] Prazo	x	x			Lista o tempo de duração das designações anteriores.	12 meses	A
[RC2.24] Término	x	x			Lista a data de término das designações anteriores.	01/12/2011	D

[RC2.25] Portaria	x	x			Lista o número e data das designações anteriores	Port Nr 001-DGP, de 01/12/2009	A
3. Cargo Proposto / Referenciação:							
[RC2.26] Cargo proposto	Ver:[1.31]						
4. Outras Informações:							
[RC2.27] Sofreu punição?	Ver:[1.27]						
[RC2.28] Tipo, tempo e posto ou graduação	Ver:[1.28]						
[RC2.29] Encontra-se Sub judice	Ver:[1.32]						
[RC2.30] Prazo proposto para designação	Ver:[1.33]						
[RC2.31] Início da Designação	Ver:[1.34]						
[RC2.32] Reside em PNR?	Ver:[1.35]						
[RC2.33] Diagnóstico da Inspeção de Saúde	Ver:[1.36]						
[RC2.34] Data Ata Inspeção de Saúde	Ver:[1.37]						
[RC2.35] Parecer do médico	Ver:[1.38]						
[RC2.36] Anexar Ata Inspeção de Saúde	Ver:[1.39]						
5. Declaração:							
[RC2.37] Declaração	Ver:[1.40]						
7. Parecer do Escalão Superior:							
[RC2.38] Parecer:	Ver:[1.41]						

Tabela 47: Requisito Complementar – Cadastrar Proposta de Prorrogação de DSA

Identificador					Requisito Funcional		
[RC32] Alterar proposta de Prorrogação					RF29	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC32.1] Tipo de Designação	Ver:[1.1]						
[RC32.2] Identidade		x		x	Identidade do militar proposto. Tamanho: 12	0999999999	N
[RC32.3] Nome		x		x	Nome do militar. Deverá ser encontrado por qualquer parte do nome	Paulo	C
[RC32.4] OM Proposta		x	x		Selecionar a abreviatura do nome da OM onde o militar foi proposto	18° GAC	A
[RC32.5] Órgão Proponente		x	x		Selecionar a abreviatura do nome da OM que efetuou o cadastro	DGP	A
Lista registros encontrados							
[RC32.6] Posto/Graduação	x	x			Lista o Posto ou graduação do militar	2° Sgt	A
[RC32.7] QAS/QMS	x	x			Lista a Sigla do curso de formação	Art	A
[RC32.8] Identidade	x	x			Número da identidade do militar	0999999998	N
[RC32.9] Nome	x	x			Nome completo do militar	Paulo José da Silva	C


[RC32.10] OM Proposta	x	x			Listar a OM proposta	18° GAC	A
[RC32.11] Ação		x	x		Listar uma imagem		I
Formulário							
[RC32.12]	Ver: [RC2]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Salvar” que ao ser clicado deverá redirecionar para a tela de pesquisa.						

Tabela 48: Requisito Complementar – Alterar proposta de prorrogação


Identificador					Requisito Funcional		
[RC35] Excluir proposta de prorrogação					RF04	Rel: [RC04]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC35.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		
[RC35.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC35.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC35.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC35.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC35.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		
[RC35.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		
[RC35.8] Identidade					Ver:[3.8]		
[RC35.9] Nome					Ver:[3.9]		
[RC35.10] OM Proposta					Ver:[3.10]		
[RC35.11] Ação		x	X		Listar uma imagem em forma de ‘X’		I
Formulário							
[RC35.12]	Ver: [RC2]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Excluir” que ao ser clicado deverá redirecionar para a tela de pesquisa e outro “Cancelar” que também deverá redirecionar para a tela de pesquisa.						

Tabela 49: Requisito Complementar – Excluir proposta de prorrogação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC33] Consultar proposta de prorrogação					RF30	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC33.1] Tipo de Designação					Ver: [3.6]		
[RC33.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC33.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC33.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC33.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC33.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		
[RC33.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		
[RC33.8] Identidade					Ver:[3.8]		


[RC33.9]Nome				Ver:[3.9]				
[RC33.10] OM Proposta				Ver:[3.10]				
[RC33.11] Ação		x	X	Listar uma imagem em forma de 'lupa'				I
Formulário								
[RC33.12]	Ver: [RC2]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Nova pesquisa” que ao ser clicado deverá redirecionar para a tela de pesquisa.							

Tabela 50: Requisito Complementar – Consultar proposta de prorrogação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC34] Imprimir proposta de prorrogação					RF31		Rel:[]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC34.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		
[RC34.2] Identidade					Ver:[3.7]		
[RC34.3] Nome					Ver:[3.8]		
[RC34.4] OM Proposta					Ver:[3.8]		
[RC34.5] Órgão Proponente					Ver:[3.9]		
Lista registros encontrados							
[RC34.6] Posto/Graduação					Ver:[3.6]		
[RC34.7] QAS/QMS					Ver:[3.7]		
[RC34.8] Identidade					Ver:[3.8]		
[RC34.9] Nome					Ver:[3.9]		
[RC34.10] OM Proposta					Ver:[3.10]		
[RC34.11] Ação				x	Apresentar um botão que ao ser clicado deverá salvar o arquivo com a extensão PDF para posterior impressão.	Imprimir	C

Tabela 51: Requisito Complementar – Imprimir proposta de prorrogação

Identificador					RF		
[RC37] Anexar documento à proposta de prorrogação					RF07		Rel: [RC07]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC37.1] Anexar documento		x			Tela que permitirá localizar um arquivo no formato PDF em um diretório para ser anexado à proposta.	-	Arquivo

Tabela 52: Requisito Complementar – Anexar documento à proposta de prorrogação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC38] Homologar proposta de prorrogação de DSA					RF08		Rel: [RC08]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC38.1] Tipo de Designação					Ver:[3.6]		


[RC38.2] Identidade	Ver:[3.7]
[RC38.3] Nome	Ver:[3.8]
[RC38.4] OM Proposta	Ver:[3.8]
[RC38.5] Órgão Proponente	Ver:[3.9]
Lista registros encontrados	
[RC38.6] Posto/Graduação	Ver:[3.6]
[RC38.7] QAS/QMS	Ver:[3.7]
[RC38.8] Identidade	Ver:[3.8]
[RC38.9] Nome	Ver:[3.9]
[RC38.10] OM Proposta	Ver:[3.10]
[RC38.11] Ação	<input type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> Listar uma imagem 
Formulário	
[RC38.12]	Ver: [RC2]. Ao abrir o formulário apresentar um botão “Homologar”. Deverá apresentar também um botão “Cancelar” que redirecionará para a tela de pesquisa.

Tabela 53: Requisito Complementar – Homologar Proposta de Prorrogação

3.2.2.4 Estudo de Proposta de Designação/Prorrogação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC9] Analisar de proposta de designação para o serviço ativo					RF09	Rel:[RF32][RF33]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC9.1] Tipo de Designação			x		Ver:[1.1]		
[RC9.2] Identidade				x	Ver:[1.2]		
Formulário de Estudo							
a. Cabeçalho							
[RC9.3] Título	x	x			Apresenta o título da inscrição.	ESTUDO DO PROCESSO DE DESIGNAÇÃO/PRORROGAÇÃO PARA O SERVIÇO ATIVO	C
[RC9.4] Nr (Número) da Proposta					Ver:[1.4]		
[RC9.5] Data da Inscrição					Ver:[1.5]		
[RC9.6] Foto do militar					Ver:[1.42]		
b. Corpo							
1. PROPOSTO							
[RC9.7] Posto ou Graduação					Ver:[1.8]		
[RC9.8] Curso de Formação					Ver:[1.9]		
[RC9.9] Identidade					Ver:[1.11]		
[RC9.10] Nome Completo					Ver:[1.10]		
[RC9.11] Data de nascimento					Ver:[1.13]		

[RC9.12] Idade	x	x		Apresentar a idade.	55 anos	A
[RC9.13] limite DSA	x	x		Apresentar limite de idade para permanecer DSA.	55a (anos) 11m (meses) 29d (dias)	A
[RC9.14] Limite Permanência Reserva	x	x		Apresentar a idade.	64 anos	A
[RC9.15] Limite Permanência DSA	x	x		Apresentar data limite de permanência DSA.	64 anos	A
[RC9.16] Nome Cargo	x	x		Nome do cargo para o qual foi proposto.	Subdiretor	A
[RC9.17] Referenciação	x	x		Referenciação do cargo para o qual foi proposto.	11.8001.000.000	A
[RC9.18] OM Proposta	x	x		Sigla da OM proposta.	DCEM	A
[RC9.19] OM Proponente	x	x		Sigla do órgão proponente	DGP	A
[RC9.20] Prazo	x	x		Prazo proposto.	13 meses	A
[RC9.21] Início	x	x		Data de início da designação	01/01/2011	A
[RC9.22] Reserva:	x	x		Número e data do DOU que publicou a passagem para reserva	DOU Nr 150, de 23/02/2011.	A
[RC9.23] Documento que solicitou parecer Gab Cmt Ex:	x	x		Tipo e Número do documento que solicitou parecer do Gab Cmt Ex	Ofício Nr 130	A
[RC9.24] Data do documento que solicitou parecer do Gab Cmt Ex:	x	x		Data do documento que solicitou parecer do Gab Cmt Ex	23/02/2011.	A
2 HISTÓRICO DAS DESIGNAÇÕES/PRORROGAÇÕES PARA O SERVIÇO ATIVO:						
[RC9.25] Ato:	Ver:[2.4]					
[RC9.26] Início:	Ver:[2.5]					
[RC9.27] Prazo	Ver:[2.6]					
[RC9.28] Término	Ver:[2.7]					
[RC9.29] Portaria	Ver:[2.8]					
3. SITUAÇÃO DO EFETIVO DESIGNADO						
[RC9.30] No Exército:	x	x		Quantidade de DSA no Exército	50	N
[RC9.31] No Círculo:	x	x		Quantidade de DSA no Exército no Círculo	30	N
[RC9.32] No Órgão Proponente:	x	x		Quantidade de DSA no Órgão Proponente	7	N
[RC9.33] Na OM da DSA - Círculo:	x	x		Quantidade de DSA na OM proposta	1	N
[RC9.34] Percentual máximo 10% da OM -	x	x		Quantidade máxima permitida na OM	2	N

Círculo:							
4. INFORMAÇÕES DO ESTUDO							
[RC9.35] Caráter excepcional:		x	x			Selecionar se a proposta é em caráter excepcional.	Sim C
[RC9.36] Documento e número		x		x		Campo destinado Tipo e número do documento	Ofício 1050 A
[RC9.37] Seção:		x		x		Campo destinado a data do documento	12/12/2010 D
5. PARECER							
[RC9.38] Órgão Proponente:	x	x				Campo destinado ao parecer do Órgão Proponente. Tamanho:2.000	- A
[RC9.39] Gab Cmt Ex:	X	x				Campo destinado ao parecer do Gab Cmt Ex. Tamanho: 2.000	- A
[RC9.40] Seção:	x			x		Campo destinado ao parecer da Seção. Tamanho: 2.000	- A
[RC9.41] Diretor:	x			x		Campo destinado ao parecer do Diretor. Tamanho: 2.000	- A
c. Rodapé							
[RC9.42] Reservar Cargo:	x	x				Botão que ao ser clicado deverá apresentar a tela com os cargos da OM proposta.	- -
[RC9.43] Visualizar Ficha de Inscrição:	X	x				Botão que ao ser clicado deverá apresentar ficha de proposta referente ao estudo.	- -

Tabela 54: Requisito Complementar - Analisar de proposta de designação para o serviço ativo

Identificador					Requisito Funcional																																
[RC36] Reservar cargo					RF27		Rel:[]																														
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo																														
Formulário																																					
[RC36.1] Dados da OM	x	x			Apresenta o nome da OM e a localização	Estado-Maior do Exército – Brasília/DF	C																														
[RC36.2] Título do Relatório	x	x			Título do Relatório	Relatório de Cargos	C																														
[RC36.2] Título do Relatório	x	x			Título do Relatório	Relatório de Cargos	C																														
[RC36.3] Tabela conforme exemplo:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6">ui Reservar Cargo</th> </tr> <tr> <th>Ação</th> <th>Referenciação</th> <th>Descrição</th> <th>Identidade</th> <th>Nome do Militar</th> <th>Reservado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>21.5206.000.000</td> <td>Comandante</td> <td>101010348-9</td> <td>João da Silva</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>21.5206.000.000</td> <td>Chefe</td> <td></td> <td></td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>Reservar</td> <td>21.5206.000.000</td> <td>Gerente</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							ui Reservar Cargo						Ação	Referenciação	Descrição	Identidade	Nome do Militar	Reservado		21.5206.000.000	Comandante	101010348-9	João da Silva			21.5206.000.000	Chefe			34	Reservar	21.5206.000.000	Gerente			
ui Reservar Cargo																																					
Ação	Referenciação	Descrição	Identidade	Nome do Militar	Reservado																																
	21.5206.000.000	Comandante	101010348-9	João da Silva																																	
	21.5206.000.000	Chefe			34																																
Reservar	21.5206.000.000	Gerente																																			

[RC36.4] Voltar		x	x		Botão	-	-
--------------------	--	---	---	--	-------	---	---

Tabela 55: Requisito Complementar – Reservar cargo

3.2.2.5 Portaria de Designação/Prorrogação de DSA

Identificador					Requisito Funcional		
[RC10] Portaria de Designação/Prorrogação de DSA					RF10	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC10.1] Identidade					Ver:[3.7]		
Formulário							
a. Cabeçalho							
[RC10.2] Título	x	x			Apresenta o título da inscrição.	DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA REMUNERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO	C
[RC10.3] Nr (Número) da Proposta					Ver:[1.4]		
[RC10.4] Data da Proposta					Ver:[1.5]		
[RC10.5] Foto do militar					Ver:[1.42]		
[RC10.6] Órgão Proponente					Ver:[1.6]		
[RC10.7] Órgão de destino					Ver:[1.7]		
b. Corpo							
1. DADOS DO PROPOSTO							
[RC10.8] Posto ou Graduação					Ver:[1.8]		
[RC10.9] Curso de Formação					Ver:[1.9]		
[RC10.10] Nome Completo					Ver:[1.10]		
[RC10.11] Identidade					Ver:[1.11]		
[RC10.12] Nome de guerra					Ver:[1.12]		
[RC10.13] Data de nascimento					Ver:[1.13]		
[RC10.14] Data de Transferência para a reserva ex-offício:	x	x			Data de passagem para reserva	23/02/2011	D
[RC10.15] DOU Nr:	x	x			Número e data do DOU que publicou a passagem para reserva	DOU Nr 150, de 23/02/2011	A
2. CARGO PROPOSTO:							
[RC10.16] Nome Cargo	x	x			Nome do cargo para o qual foi proposto.	Subdiretor	A
[RC10.17] Referenciação	x	x			Referenciação do cargo para o qual foi proposto.	11.8001.000.000	A
3. ATRIBUIR PORTARIA							
[RC10.18] Portaria		x		x	Número da portaria que	130-DGP	A


Nr:				concedeu a designação ou prorrogação de DSA		
[RC10.19] Data da portaria:		x		x	Data da portaria que concedeu a designação ou prorrogação de DSA	23/02/2011. A
[RC10.20] Gerar PDF:		x		x	Botão que ao ser clicado gerará a portaria em PDP para posterior impressão	- -
Portaria de Designação						
[RC10.21]Será gerado um arquivo PDF da seguinte Forma:	 <p>MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL (Diretoria Geral do Pessoal / 1860) DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY</p> <p>PORTARIA Nº <número> - DGP, DE <DIA> DE <MÊS> DE <ANO>.</p> <p>Designação para o Serviço Ativo</p> <p>O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe confere o art. 18 das Instruções Gerais para a Designação de Militares da Reserva Remunerada para o Serviço Ativo (IG 10-63), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 413, de 6 de julho de 1992, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:</p> <p>DESIGNAR</p> <p>para o Serviço Ativo do Exército, o <posto ou graduação><(identidade)><nome completo>, por proposta do Chefe do <órgão proponente>, para ocupar o cargo de <nome do cargo> (cidade-UF), referência <referência>, pelo período de <prazo> (<prazo por extenso>) meses, a contar de <dia> de <mês> de <ano>.</p> <p style="text-align: center;">_____ <posto> <nome> Chefe do Departamento-Geral do Pessoal</p>					

Tabela 56: RC – Gerar Portaria de designação ou prorrogação de DSA

3.2.2.6 Portaria de Designação/Prorrogação de DSA

Identificador					Requisito Funcional		
[RC11] Nota para publicação no DOU da Designação / Prorrogação de DSA					RF11		Rel:[]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela de Pesquisa							
[RC11.1] Identidade					Ver:[3.7]		
Formulário							
a. Cabeçalho							
[RC11.2] Título	x	x			Apresenta o título da inscrição.	DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA REMUNERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO	C
[RC11.3] Nr (Número) da Proposta					Ver:[1.4]		
[RC11.4] Data da Proposta					Ver:[1.5]		
[RC11.5] Foto do militar					Ver:[1.42]		
[RC11.6] Órgão Proponente					Ver:[1.6]		
[RC11.7] Órgão de destino					Ver:[1.7]		
b. Corpo							
1. DADOS DO PROPOSTO							
[RC11.8] Posto ou Graduação					Ver:[1.8]		
[RC11.9] Curso de Formação					Ver:[1.9]		
[RC11.10] Nome Completo					Ver:[1.10]		
[RC11.11] Identidade					Ver:[1.11]		
[RC11.12] Nome de guerra					Ver:[1.12]		
[RC11.13] Data de nascimento					Ver:[1.13]		
[RC11.14] Data de Transferência para a reserva ex-offício:		Ver:[10.14]					
[RC11.15] DOU Nr:		Ver:[10.15]					
2. CARGO PROPOSTO:							
[RC11.16] Nome Cargo		Ver:[10.16]					
[RC11.17] Referenciação		Ver:[10.17]					
3. PORTARIA DE DESIGNAÇÃO							
[RC11.18] Portaria Nr:		Ver:[10.18]					
[RC11.19] Data da portaria:		Ver:[10.19]					
4. NOTA PARA PUBLICAÇÃO NO DOU							
[RC11.20] Gerar PDF:		X		x	Botão que ao ser clicado gera a nota para publicação no DOU em PDF para posterior	-	-

					impressão ou remessa à Imprensa Nacional	
Nota para publicação no Portaria de Designação						
[RC10.21]Será gerado um arquivo PDF da seguinte Forma:	<p>##ATO Portaria Nº <número> - DGP, de <dia de <mês> de <ano>.</p> <p>##TEX Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo</p> <p>##TEX O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe confere o art. 18 das Instruções Gerais para a Designação de Militares da Reserva Remunerada para o Serviço Ativo (IG 10-63), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 413, de 6 de julho de 1992, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:</p> <p><tipo designação> para o Serviço Ativo do Exército do <posto ou graduação> (<identidade>) <Nome>, por proposta do Chefe do <órgão proponente>, para continuar ocupando o cargo de <nome do cargo, do <nome do órgão proposto> (<cidade-UF>), referência <referência do cargo>, pelo prazo de <prazo> (<prazo por extenso>) meses, a contar de <dia> de <mês> de <ano>.</p> <p>##ASS Gen Ex <nome do chefe do DGP></p> <p>##CAR Chefe do Departamento-Geral do Pessoal</p>					

Tabela 57: RC – Gerar Nota para publicação no DOU da designação ou prorrogação de DSA

3.2.2.7 Aditamento ao Boletim do DGP

Identificador					Requisito Funcional		
[RC12] Cadastrar boletim					RF12	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC12.1] Data do documento		x		x	Data do boletim do DGP.	12/01/2011	D
[RC12.2] Tipo de documento		x	x		Listar os tipos de documentos	Boletim	C
[RC12.3] Nr do documento		x		x	Número do documento. Número seqüencial ao longo do ano. Tamanho: 3	025	C

Tabela 58: Requisito Complementar – Cadastrar Boletim

Identificador					Requisito Funcional		
[RC13] Cadastrar aditamento					RF13	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC13.1] Data do documento		x		x	Data do aditamento da DCEM	12/01/2011	D
[RC13.2] Tipo de documento		x	x		Listar os tipos de documentos	Aditamento	C

[RC13.3] Nr do documento		x		x	Número do aditamento. As designações sempre são publicadas no aditamento 5B	5B	A
[RC13.4] Vinculado ao boletim		x	x		Número do boletim ao qual o aditamento está vinculado	042	C

Tabela 59: Requisito Complementar – Cadastrar Aditamento


Identificador					Requisito Funcional		
[RC14] Atribuir aditamento à proposta de DSA					RF14	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela que lista as propostas de designação							
[RC14.1] Posto ou Graduação	x	x			Campo com a sigla da descrição do posto ou graduação do militar proposto	Cel	A
[RC14.2] QAS/QMS	x	x			Campo com a sigla da descrição do curso de formação do militar proposto	Art	C
[RC14.3] Identidade	x	x			Número da identidade do militar proposto	888888888-9	A
[RC14.4] Nome	x	x			Nome completo do militar proposto	José da Silva	C
[RC14.5] OM proposta	x	x			Sigla do nome da OM para qual o militar foi proposto	18º GAC	A
[RC14.6] Documento	x	x			Número e data do aditamento e do boletim	Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim do DGP Nr 042, de 23/04/2011	A
[RC14.7] Ação			x		Campo que ao ser acionado abre um formulário com os aditamentos cadastrados para ser atribuído à designação		I
Tela que lista os aditamentos							
[RC14.8] Título	x	x			Título do formulário	Selecione um aditamento	C
[RC14.9] Aditamento			x	x	Lista os aditamentos cadastrados	Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim do DGP Nr 042, de 23/04/2011	A

Tabela 60: Requisito Complementar – Atribuir aditamento à proposta de DSA


Identificador						Requisito Funcional	
[RC15] Excluir aditamento da proposta de DSA						RF15	Rel:[]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela que lista as propostas de designação							
[RC15.1] Posto ou Graduação	x	x			Campo com a sigla da descrição do posto ou graduação do militar proposto	Cel	A
[RC15.2] QAS/QMS	x	x			Campo com a sigla da descrição do curso de formação do militar proposto	Art	C
[RC15.3] Identidade	x	x			Número da identidade do militar proposto	888888888-9	A
[RC15.4] Nome	x	x			Nome completo do militar proposto	José da Silva	C
[RC15.5] OM proposta	x	x			Sigla do nome da OM para qual o militar foi proposto	18° GAC	A
[RC15.6] Documento	x	x			Número e data do aditamento e do boletim	Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim do DGP Nr 042, de 23/04/2011	A
[RC15.7] Ação			x		Campo que ao ser acionado abre um formulário com opção de excluir o aditamento da proposta designação		I
Tela que pergunta se o usuário quer excluir o aditamento							
[RC15.8] Deseja excluir aditamento			x		Questiona o usuário quanto a exclusão do aditamento	Deseja realmente excluir o aditamento!	C

Tabela 61: Requisito Complementar – Excluir aditamento da Proposta de DSA

Identificador						Requisito Funcional	
[RC16] Gerar aditamento da Proposta de DSA						RF16	Rel:[]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela pesquisa							
[RC16.1] Aditamento			x	x	Lista os aditamentos que possuem designações para serem publicadas	Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim do DGP Nr 042, de 23/04/2011	A
Aditamento ao boletim do DGP							

[RC16.2]Será gerado um arquivo PDF da seguinte Forma:	MD EB	DGP			
	ADITAMENTO DA DCEM 5B AO BOLETIM DO DGP Nr 042				
	QG em Brasília-DF, 30 de maio de 2011.				
	Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte:				
	1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS				
	Sem Alteração				
	2ª PARTE - INSTRUÇÃO				
	Sem Alteração				
	3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS				
	1. ALTERAÇÕES DE OFICIAIS				
POSTO/GRAD	CP	NOME	OM	PRAZO	LEGENDA
A / Q / S	IDENTIDADE	REFERENCIAÇÃO	CIDADE-UF	PERÍODO	(OBS)
a. Designação para o serviço ativo					
- Portaria nº 074-DGP, de 24 de maio de 2011.					
Cel R/1	76987-8 999999999-9	JOSÉ DA SILVA 11.8000.000.000	18º GAC Rondonópolis-MT	13 meses 1º JUN 11 A 30 JUN 12	-
4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA					
Sem Alteração					
<Posto><Nome>					
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal					
Por delegação:					
_____ <Posto><Nome> Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações					

Tabela 62 Requisito Complementar – Gerar aditamento da Proposta de DSA

3.2.2.8 Concluir Proposta de DSA

Identificador					Requisito Funcional		
[RC17] Indeferir proposta de DSA					RF17	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Lista das propostas de designação							
[RC17.1] Posto ou Graduação	x	x			Campo com a sigla da descrição do posto ou graduação do militar proposto	Cel	A
[RC17.2] QAS/QMS	x	x			Campo com a sigla da descrição do curso de formação do militar proposto	Art	C
[RC17.3] Identidade	x	x			Número da identidade do militar proposto	888888888-9	A
[RC17.4] Nome	x	x			Nome completo do militar proposto	José da Silva	C
[RC17.5] Órgão Proponente	x	x			Sigla do órgão que realizou a proposta de designação	Gab Cmt Ex	A
[RC17.6]	x	x			Sigla do nome da OM para qual	18º GAC	A

OM proposta					o militar foi proposto		
[RC17.7] Ação		x			Botão que ao ser acionado abre um formulário solicitando informar o motivo do indeferimento	Indeferir	C
Formulário de Indeferimento							
[RC17.8] Título	x	x			Título do formulário	Parecer	C
[RC17.9] Parecer		x		x	Parecer referente ao indeferimento	<motivo>	A

Tabela 63: Requisito Complementar – Indeferir Proposta de DSA

Identificador					Requisito Funcional		
[RC18] Efetivar militar no cargo proposto					RF18	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Lista das propostas de designação							
[RC18.1] Posto ou Graduação	x	x			Campo com a sigla da descrição do posto ou graduação do militar proposto	Cel	A
[RC18.2] QAS/QMS	x	x			Campo com a sigla da descrição do curso de formação do militar proposto	Art	C
[RC18.3] Identidade	x	x			Número da identidade do militar proposto	888888888-9	A
[RC18.4] Nome	x	x			Nome completo do militar proposto	José da Silva	C
[RC18.5] Órgão Proponente	x	x			Sigla do órgão que realizou a proposta de designação	Gab Cmt Ex	A
[RC18.6] OM proposta	x	x			Sigla do nome da OM para qual o militar foi proposto	18° GAC	A
[RC18.7] Documento	x	x			Aditamento e boletim do DGP que publicou a designação	Adit 5B, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	A
[RC18.8] Ação		x			Botão que ao ser acionado abre uma janela para confirmação.	Concluir	C
Janela de confirmação							
[RC18.9] Mensagem	x	x			Mensagem a ser exibida	Deseja realmente efetivar militar no cargo e concluir processo!	C

Tabela 64: Requisito Complementar – Efetivar militar no cargo proposto

3.2.2.9 Relatórios

Identificador						Requisito Funcional																																																																																																																																																																																																																																																			
[RC19] Mapa de Designações por Órgão Proponente						RF19		Rel:[]																																																																																																																																																																																																																																																	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo		Tipo																																																																																																																																																																																																																																																	
Tela - Filtro Órgão Proponente																																																																																																																																																																																																																																																									
[RC19.1] Órgão Proponente		X	X		Campo para selecionar Órgão Proponente	DGP		A																																																																																																																																																																																																																																																	
Tela – Relatório																																																																																																																																																																																																																																																									
[RC19.2] Gerar PDF		X			Botão que ao ser acionado permitirá gerar o relatório no formato PDF	-																																																																																																																																																																																																																																																			
[RC19.3] Será gerado o seguinte relatório	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="14">MAPA DE CONTROLE DO EFETIVO DE DESIGNADOS PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXERCITO NO DECEX</th> </tr> <tr> <td colspan="10">Seção de Controle de Efetivos</td> <td colspan="4">Atualização em 31.Jan 11</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td colspan="4">Total de DSA: 38</td> </tr> <tr> <th rowspan="2">OG</th> <th rowspan="2">OM</th> <th colspan="3">Circulo Of Superiores</th> <th colspan="3">Circulo Cap/Ten</th> <th colspan="3">Circulo S1/Sgt</th> <th colspan="3">Circulo Cb/Sd</th> <th rowspan="2">Total da OM</th> <th rowspan="2">Total do OG</th> </tr> <tr> <th>QCP</th> <th>10%</th> <th>Nº DSA atual</th> <th>QCP</th> <th>10%</th> <th>Nº DSA atual</th> <th>QCP</th> <th>10%</th> <th>Nº DSA atual</th> <th>QCP</th> <th>10%</th> <th>Nº DSA atual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="13">DECEX</td> <td>AMAN</td> <td>119</td> <td>12</td> <td>02</td> <td>440</td> <td>44</td> <td>00</td> <td>349</td> <td>35</td> <td>00</td> <td>1.638</td> <td>163</td> <td>00</td> <td>2</td> <td rowspan="13">07</td> </tr> <tr> <td>CMB</td> <td>22</td> <td>03</td> <td>00</td> <td>95</td> <td>10</td> <td>00</td> <td>75</td> <td>08</td> <td>00</td> <td>174</td> <td>17</td> <td>00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DEPA</td> <td>09</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>05</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>10</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>22</td> <td>02</td> <td>00</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CMM</td> <td>22</td> <td>02</td> <td>00</td> <td>70</td> <td>07</td> <td>00</td> <td>39</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>127</td> <td>13</td> <td>00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MHEXFC</td> <td>07</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>29</td> <td>03</td> <td>00</td> <td>51</td> <td>05</td> <td>00</td> <td>125</td> <td>13</td> <td>00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>BIBIEX</td> <td>04</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>07</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>02</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>17</td> <td>02</td> <td>00</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DFA</td> <td>13</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>03</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>14</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>21</td> <td>02</td> <td>00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DPHCEx</td> <td>12</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>14</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>14</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>43</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CEP</td> <td>48</td> <td>05</td> <td>00</td> <td>50</td> <td>05</td> <td>00</td> <td>39</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>162</td> <td>16</td> <td>01</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>CMR</td> <td>20</td> <td>02</td> <td>00</td> <td>51</td> <td>05</td> <td>00</td> <td>37</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>125</td> <td>13</td> <td>00</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DECEX</td> <td>33</td> <td>03</td> <td>01</td> <td>30</td> <td>03</td> <td>00</td> <td>43</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>74</td> <td>07</td> <td>00</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>DEE</td> <td>07</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>04</td> <td>00</td> <td>00</td> <td>10</td> <td>01</td> <td>00</td> <td>29</td> <td>03</td> <td>00</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>									MAPA DE CONTROLE DO EFETIVO DE DESIGNADOS PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXERCITO NO DECEX														Seção de Controle de Efetivos										Atualização em 31.Jan 11														Total de DSA: 38				OG	OM	Circulo Of Superiores			Circulo Cap/Ten			Circulo S1/Sgt			Circulo Cb/Sd			Total da OM	Total do OG	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	DECEX	AMAN	119	12	02	440	44	00	349	35	00	1.638	163	00	2	07	CMB	22	03	00	95	10	00	75	08	00	174	17	00	0	DEPA	09	01	01	05	01	00	10	01	00	22	02	00	1	CMM	22	02	00	70	07	00	39	04	00	127	13	00	0	MHEXFC	07	01	00	29	03	00	51	05	00	125	13	00	0	BIBIEX	04	01	01	07	01	00	02	01	00	17	02	00	1	DFA	13	01	00	03	01	00	14	01	00	21	02	00	0	DPHCEx	12	01	01	14	01	00	14	01	00	43	04	00	1	CEP	48	05	00	50	05	00	39	04	00	162	16	01	1	CMR	20	02	00	51	05	00	37	04	00	125	13	00	0	DECEX	33	03	01	30	03	00	43	04	00	74	07	00	1	DEE	07	01	00	04	00	00	10	01	00	29	03	00	0
MAPA DE CONTROLE DO EFETIVO DE DESIGNADOS PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXERCITO NO DECEX																																																																																																																																																																																																																																																									
Seção de Controle de Efetivos										Atualização em 31.Jan 11																																																																																																																																																																																																																																															
										Total de DSA: 38																																																																																																																																																																																																																																															
OG	OM	Circulo Of Superiores			Circulo Cap/Ten			Circulo S1/Sgt			Circulo Cb/Sd			Total da OM	Total do OG																																																																																																																																																																																																																																										
		QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual																																																																																																																																																																																																																																												
DECEX	AMAN	119	12	02	440	44	00	349	35	00	1.638	163	00	2	07																																																																																																																																																																																																																																										
	CMB	22	03	00	95	10	00	75	08	00	174	17	00	0																																																																																																																																																																																																																																											
	DEPA	09	01	01	05	01	00	10	01	00	22	02	00	1																																																																																																																																																																																																																																											
	CMM	22	02	00	70	07	00	39	04	00	127	13	00	0																																																																																																																																																																																																																																											
	MHEXFC	07	01	00	29	03	00	51	05	00	125	13	00	0																																																																																																																																																																																																																																											
	BIBIEX	04	01	01	07	01	00	02	01	00	17	02	00	1																																																																																																																																																																																																																																											
	DFA	13	01	00	03	01	00	14	01	00	21	02	00	0																																																																																																																																																																																																																																											
	DPHCEx	12	01	01	14	01	00	14	01	00	43	04	00	1																																																																																																																																																																																																																																											
	CEP	48	05	00	50	05	00	39	04	00	162	16	01	1																																																																																																																																																																																																																																											
	CMR	20	02	00	51	05	00	37	04	00	125	13	00	0																																																																																																																																																																																																																																											
	DECEX	33	03	01	30	03	00	43	04	00	74	07	00	1																																																																																																																																																																																																																																											
	DEE	07	01	00	04	00	00	10	01	00	29	03	00	0																																																																																																																																																																																																																																											

Tabela 65: RC – Mapa de Designações por Órgão Proponente

Identificador						Requisito Funcional			
[RC20] Relatório de Militares DSA por Período						RF20		Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo		Tipo	
Tela – Filtro									
[RC20.1] Data Inicial:		X		X	Data Inicial baseado no campo data de término da designação	01/01/2010		D	
[RC20.2] Data Final:		X		X	Data Final baseado no campo data de término da designação	01/04/2011		D	
Tela – Relatório									
[RC20.3] Gerar PDF		X			Botão que ao ser acionado permitirá gerar o relatório no formato PDF	-			

[RC20.4] Será gerado o seguinte relatório. O relatório deverá ser dividido em dois grupos. 1º Por órgão proponente e depois por OM proposta em ordem alfabética	1. GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO							
	1. GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO							
	Posto Graduação	QAS QMS	Identidade	Nome	Portaria	Aditamento	Início	Término
	Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	150-DGP, de 23/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	01/01/2010	01/01/2011
	1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	160-DGP, de 31/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 01/03/2011, ao Bol DGP Nr 035, de 01/03/2011	01/01/2010	01/01/20110
	2. COMANDO MILITAR DO OESTE							
	a. 18º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA							
Posto Graduação	QAS QMS	Identidade	Nome	Portaria	Aditamento	Início	Término	
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	150-DGP, de 23/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	01/01/2010	01/01/2011	
b. 9º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA								
Posto Graduação	QAS QMS	Identidade	Nome	Portaria	Aditamento	Início	Término	
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	150-DGP, de 23/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	01/01/2010	01/01/2011	

Tabela 66: RC – Relatório de Militares DSA por Período

Identificador					Requisito Funcional		
[RC21] Relatório de Log de Auditoria					RF21		Rel:[]
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
Tela – Filtro							
[RC21.1] Identidade:		X		X	Identidade do Usuário	098888888-9	A
[RC21.2] Data Inicial:		X		X	Data Inicial	01/01/2010	D
[RC21.3] Data Final:		X		X	Data Final	01/04/2011	D
Tela – Relatório de Log de Auditoria							
[RC21.4] Será gerado o seguinte relatório.	Identidade	Nome			Data Hora	Ação	
	999999999-9	José da Silva			15/06/2011 14:56:34	Inseriu o aditamento Nr 5B, ao Bol 042, de 02/05/2011 à Proposta Nr 126	
	888888888-8	Mauro José da Silva			18/06/2011 13:25:52	Gerou a Nota para publicação no DOU referente à Proposta Nr 1456	

Tabela 67: RC – Relatório de Log de Auditoria

Identificador		Requisito Funcional							
[RC31] Relatório de Militares Designados para o Serviço Ativo		RF28	Rel:[]						
Nome	Exemplo								
[RC31.1] Será gerado um relatório no formato de gráfico de pizza.	<p style="text-align: center;"> MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO DEPARTAMENTO GERAL DO PESSOAL DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES SISTEMA ÚNICO DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES </p> <p style="text-align: center;">Total de Militares da Reserva Designados para o Serviço Ativo do Exército</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>COMANDO MILITAR DE ÁREA</th> <th>QTDE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comando Militar do Leste</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Comando Militar do Planalto</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> ● Comando Militar do Leste ● Comando Militar do Planalto </p>			COMANDO MILITAR DE ÁREA	QTDE	Comando Militar do Leste	1	Comando Militar do Planalto	3
COMANDO MILITAR DE ÁREA	QTDE								
Comando Militar do Leste	1								
Comando Militar do Planalto	3								

Tabela 68: RC – Relatório de Militares Designados para o Serviço Ativo

3.2.2.10 Autenticação

Identificador					Requisito Funcional		
[RC22] Autenticação					RF22	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC22.1] Identidade:		x		x	Identidade do Usuário	098888888-9	A
[RC22.2] Senha:		x		x	Senha do usuário. Tamanho: 8 caracteres	*****	A

Tabela 69: Requisito Complementar – Autenticação

3.2.2.11 Tabelas de Apoio

Identificador					Requisito Funcional		
[RC23] Listar Usuário					RF23	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC23.1] Identidade:	x	x			Identidade do Usuário	098888888-9	A
[RC23.2] Nome:	x	x			Nome Completo	Juvenal de Oliveira	A
[RC23.3] Seção:	x	x			Seção do Usuário	Movimentação Praças	A

[RC23.4] Perfil:	x	x			Perfil do Usuário	Chefe de Seção	A
[RC23.5] Situação:	x	x			Ativo ou Inativo	Ativo	A

Tabela 70: Requisito Complementar – Listar Usuário

Identificador					Requisito Funcional		
[RC24] Inclusão, alteração ou exclusão de Usuário					RF23	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC24.1] Identidade:		x		x	Identidade do Usuário. Se a identidade já constar como usuário deverá apresentar dados para possível alteração	098888888-9	A
[RC24.2] Seção:		x	x		Seção do Usuário	Movimentação Praças	A
[RC24.3] Perfil:		x	x		Perfil do Usuário	Chefe de Seção	A
[RC24.4] Situação:		x		x	Se o usuário está ativo ou inativo no sistema. Campo tipo CKbox	Ativo	A

Tabela 71: Requisito Complementar – Inclusão ou alteração de Usuário

Identificador					Requisito Funcional		
[RC25] Listar Status do Processo					RF24	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC25.1] Código:	x	x			Número que identifica o status do processo.	401	N
[RC25.2] Descrição Interna:	x	x			Descrição Interna do status do processo. Status que é mostrado ao público interno.	Aguardando Publicação	A
[RC25.3] Descrição Externa:	x	x			Descrição Externa do status do processo. Status que é mostrado ao público externo.	Em Estudo	A

Tabela 72: Requisito Complementar – Listar Status do Processo

Identificador					Requisito Funcional		
[RC26] Inclusão ou Alteração Status do Processo					RF24	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC26.1] Código:		x		x	Número que identifica o status do processo. Se Código existir, apresentar para possível alteração.	100	N

[RC26.2] Descrição Interna:		x		x	Descrição Interna do status do processo. Status que é mostrado ao público interno.	Aguardando Parecer Gab Cmt Ex	A
[RC26.3] Descrição Externa:		x		x	Descrição Externa do status do processo. Status que é mostrado ao público externo.	Em Estudo	A

Tabela 73: Requisito Complementar – Inclusão ou alteração do Status do Processo


Identificador					Requisito Funcional		
[RC27] Lista de Perfis					RF25	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC27.1] Código:		x		x	Número que identifica o perfil.	1	N
[RC27.2] Descrição:		x		x	Descrição do perfil.	Boletim	A
[RC27.3] Menus:		x		x	Botão. Ao ser acionado abrir formulário contendo os menus atribuídos ao perfil		I
Tela – Formulário Menus atribuídos ao perfil							
[RC27.4] Código:	Ver: [RC29.1]						
[RC27.5] Descrição:	Ver: [RC29.2]						

Tabela 74: Requisito Complementar – Lista de Perfis

Identificador					Requisito Funcional		
[RC28] Inclusão ou Alteração de Perfil					RF25	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC28.1] Código:		x		x	Número que identifica o perfil. Se Código existente apresentar informações para alteração	1	N
[RC28.2] Descrição:		x		x	Descrição do perfil.	Boletim	A

Tabela 75: Requisito Complementar – Inclusão ou Alteração de Perfil

Identificador					Requisito Funcional		
[RC29] Inclusão ou Alteração de Menu					RF26	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC29.1] Código:		x		x	Número que identifica o Menu.	1	N

[RC29.2] Descrição:		x		x	Descrição do Menu.	Relatório	A
[RC29.3] Perfil:		x	x		Perfil que pode ter acesso ao Menu	Administrador	A
[RC29.4] Adicionar ao menu:		x	x		Campo que recebe os perfis selecionados	Administrador	A

Tabela 76: Requisito Complementar – Inclusão ou Alteração de Menu

Identificador					Requisito Funcional		
[RC30] Listar Menu					RF26	Rel:[]	
Nome	L	O	S	E	Descrição	Exemplo	Tipo
[RC30.1] Código:	x	x			Número que identifica o Menu.	1	N
[RC30.2] Descrição:	x	x			Descrição do Menu.	Analisar Proposta	A
[RC30.3] Perfis:	x	x			Perfis que pode ter acesso ao Menu	Administrador	A

Tabela 77: Requisito Complementar – Listar Menu

3.3. Regras de Negócio

ID	Descrição	RF	Observação
[RN01]	Um militar não poderá ser proposto duas ou mais vezes simultaneamente	[RF01]; [RF02]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[RN02]	Apenas militar de carreira, exceto oficiais gerais podem ser propostos.	[RF01]; [RF02]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[RN03]	É obrigatório informar o cargo proposto	[RF01]; [RF02]; [RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[RN04]	O cargo deve ser compatível com a formação do militar	[RF01]; [RF02]; [RF03];[RF27]; [RF29]	[UC02]; [UC06]; [UC13]
[RN05]	É obrigatório anexar ata de inspeção de saúde no formato PDF	[RF01]; [RF02]; [RF03];[RF07]; [RF29]	[UC02]; [UC06]; [UC13]
[RN06]	Se a inscrição for realizada pelo Órgão Proponente Status = Pré-inscrito, senão Inscrito	[RF01]; [RF02]; [RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC03]; [UC13]
[RN07]	É obrigatório informar se o proposto reside em PNR	[RF01]; [RF02]; [RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC03]; [UC13]
[RN08]	Parecer do escalão superior é obrigatório.	[RF01]; [RF02]; [RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC03]; [UC13]
[RN09]	Declaração de que foram examinadas as fichas e a vida pregressa do proposto é obrigatório	[RF01]; [RF02]; [RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC03]; [UC13]
[RN10]	Escalão Superior somente poderá alterar a proposta na situação de “pré-inscrito”	[RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[RN11]	Escalão Superior somente poderá excluir a proposta na situação de “pré-inscrito”	[RF04]	[UC16]
[RN12]	Escalão Superior somente poderá consultar as suas propostas	[RF05]; [RF30]	[UC02]; [UC13]
[RN13]	Ao consultar o Escalão Superior deverá visualizar o andamento da proposta mediante campo “descricao_externa”	[RF05]; [RF30]	[UC02]; [UC13]
[RN14]	Escalão Superior somente poderá imprimir as suas propostas	[RF06]; [RF31]	[UC02]; [UC13]
[RN15]	Deverá ser gerado um arquivo PDF	[RF06]; [RF19]; [RF20]; [RF21]; [RF28]; [RF31]	[UC02]; [UC12]; [UC13]; [UC15]; [UC20]; [UC23]
[RN16]	Escalão Superior somente poderá homologar as suas propostas	[RF08]	[UC04]
[RN17]	Ao homologar a proposta deverá receber o status de “inscrito”	[RF08]	[UC04]
[RN18]	Militar deve encontrar-se na reserva remunerada	[RF09];	[UC05];

		[RF10]	[UC09]
[RN19]	O efetivo da OM não poderá ter percentual maior que 10% para o círculo do militar proposto.	[RF09]; [RF27]	[UC05]; [UC06]
[RN20]	O proposto deverá ter idade compatível para designação de acordo com Estatuto dos militares.	[RF09]; [RF27]	[UC05]; [UC06]
[RN21]	Deverá ser pesquisado pela identidade militar	[RF01]; [RF02]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[RN22]	A carteira deverá responder se a designação é em caráter excepcional	[RF09]	[UC05]
[RN23]	A carteira deverá reservar o cargo proposto para o militar	[RF09]	[UC05]
[RN24]	A data do aditamento deve ser a mesma do boletim do DGP	[RF13]	[UC07]
[RN25]	Para DSA o aditamento deverá ser o 5B	[RF14]	[UC07]
[RN26]	Permitir gerar o aditamento no formato PDF	[RF16]	[UC07]
[RN27]	O aditamento é composto de número e letra	[RF13]	[UC07]
[RN28]	A proposta não pode ter Portaria.	[RF17]	[UC14]
[RN29]	A proposta não pode ter nota para publicação no DOU	[RF17]	[UC14]
[RN30]	O status deve ser alterado para Estudo Iniciado.	[RF09]	[UC05]
[RN31]	A reserva do cargo deverá ser excluída	[RF17]	[UC14]
[RN32]	O militar deve ser seu Status alterado para ativa (1) na tabela militar.	[RF18]	[UC10]
[RN33]	Deve ser atualizado o campo "om_codom" para o código da OM proposta.	[RF18]	[UC10]
[RN34]	Deverá excluir reserva e efetivar o proposto no cargo.	[RF18]	[UC10]
[RN35]	O Status da proposta deve ser alterado para "Atendido"	[RF18]	[UC10]
[RN36]	O login é obrigatório	[RF22]	[UC11]
[RN37]	A Senha é obrigatória	[RF22]	[UC11]
[RN38]	Login deverá ser a identidade do militar	[RF22]	[UC11]
[RN39]	O usuário deverá existir no Serviço de Identificação do Exército	[RF23]	[UC01]
[RN40]	O usuário deverá ter somente um perfil	[RF23]	[UC01]
[RN41]	O proposto deverá possuir uma designação ativa	[RF02]	[UC13]
[RN42]	A data de início deverá ser no dia seguinte ao término da designação	[RF02]; [RF29]	[UC13]
[RN43]	O arquivo deverá ser no formato RTF.	[RF11]	[UC08]
[RN44]	A Carteira somente poderá alterar a proposta, após envio para a Diretoria.	[RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[RN45]	A Carteira somente poderá excluir proposta a partir do Status de "Inscrito"	[RF04]	[UC16]
[RN46]	Para homologar a inscrição deve estar no Status de Pré-Inscrito	[RF08]	[UC04]
[RN47]	A Ficha de Estudo deverá ser somente leitura	[RF32]; [RF33]	[UC17]; [UC18]
[RN48]	O aditamento deve ser vinculado a um boletim	[RF13]	[UC07]
[RN49]	A Designação não pode ultrapassar a 10% do	[RF10]	[UC09]

	círculo do militar		
[RN50]	A idade para Designação deve estar de acordo o Estatuto dos Militares	[RF10]	[UC09]
[RN51]	O Status da proposta deve ser alterado para “Não Atendido”	[RF17]	[UC14]
[RN52]	É necessário justificar o indeferimento.	[RF17]	[UC14]
[RN53]	A proposta não pode ter aditamento.	[RF17]	[UC14]

Tabela 78: Regras de Negócio

3.4. Lista de Mensagem

ID	Descrição	RF	Observação
[M01]	Identidade Inválida!	[RF01]; [RF02]; [RF23]	[UC01]; [UC02]; [UC13]
[M02]	Militar não pertence ao universo da Diretoria!	[RF01]; [RF02]	[UC02]; [UC13]
[M03]	Cadastro realizado com sucesso!	[RF01]; [RF13]	[UC02]; [UC07]
[M04]	Cadastro realizado com sucesso!	[RF03]; [RF29]	[UC02]; [UC13]
[M05]	Login ou senha inválidos!	[RF22]	[UC11]
[M06]	Login é obrigatório!	[RF22]	[UC11]
[M07]	Senha é obrigatória!	[RF22]	[UC11]
[M08]	Proposto não possui Designação para o Serviço Ativo (DSA) ativo!	[RF02]	[UC13]
[M09]	Data de início da prorrogação deve iniciar no dia seguinte ao término da Designação.	[RF02]	[UC13]
[M10]	Não há cargo disponível para reserva!	[RF27]	[UC06]
[M11]	Militar já proposto!	[RF01]; [RF02]	[UC02]; [UC13]
[M12]	Data do aditamento deve ser a mesma do Boletim!	[RF13]	[UC07]
[M13]	Aditamento gerado com sucesso!	[RF16]	[UC07]
[M14]	Nota Gerada com sucesso!	[RF11]	[UC08]
[M15]	Portaria gerada com sucesso!	[RF10]	[UC09]
[M16]	Proposta possui aditamento!	[RF17]	[UC14]
[M17]	Proposta possui nota de publicação!	[RF17]	[UC14]
[M18]	Proposta possui portaria de designação!	[RF17]	[UC14]
[M19]	É obrigatório justificar o indeferimento!	[RF17]	[UC14]
[M20]	Cargo efetivado com sucesso!	[RF18]	[UC10]
[M21]	Homologação efetuada com sucesso!	[RF08]	[UC04]
[M22]	Proposta excluída com sucesso!	[RF04]	[UC16]
[M23]	Deseja realmente efetuar a exclusão!	[RF04]; [RF15]	[UC07]; [UC16]
[M24]	Registro alterado com sucesso!	[RF03]; [RF09]; [RF23]; [RF24]; [RF25]; [RF26];	[UC01]; [UC02]; [UC05];

		[RF29]	[UC13]
[M25]	Cargo reservado com sucesso!	[RF27]	[UC06]
[M26]	Percentual permitido para o círculo já atingido!	[RF09]; [RF10]; [RF27]	[UC05]; [UC06]; [UC09];
[M27]	Militar não se encontra na reserva remunerada!	[RF09]; [RF10]	[UC05]; [UC09]
[M28]	Idade do militar ultrapassou idade limite prevista Estatuto dos militares!	[RF09]; [RF10]; [RF27]	[UC05]; [UC06]; [UC09];
[M29]	Documento anexado com sucesso!	[RF07]	[UC03]
[M30]	Boletim cadastrado com sucesso!	[RF12]	[UC07]
[M31]	Aditamento atribuído com sucesso!	[RF14]; [RF19]; [RF20];[RF21]	[UC07]; [UC12]; [UC15]; [UC23]
[M32]	Campo obrigatório!	[RF01]; [RF02]; [RF09];[RF19]; [RF20];[RF21]; [RF23];[RF24]; [RF25];[RF28];	[UC01]; [UC02]; [UC05]; [UC12]; [UC13]; [UC15]; [UC20]; [UC21]; [UC22]; [UC23];
[M33]	Não há registro para a critério informado!	[RF03]; [RF04]; [RF05];[RF08]; [RF28];[RF29]; [RF30]	[UC02]; [UC04]; [UC13]; [UC16]; [UC20]
[M34]	Deseja realmente homologar? Caso homologue não será mais permitido alterar!	[RF08]	[UC04]
[M35]	Permitido somente arquivo de extensão .PDF	[RF07]	[UC03]
[M36]	Software para leitura de arquivo PDF não instalado!	[RF06]; [RF31]	[UC02]; [UC13]
[M37]	Parecer emitido com sucesso.	[RF32]	[UC17]
[M38]	Despacho emitido com sucesso.	[RF33]	[UC18]
[M39]	Aditamento é composto de número e letra!	[RF13]	[UC07]
[M40]	Aditamento tem que estar vinculado à um Boletim.	[RF13]	[UC07]
[M41]	Deseja realmente efetivar o militar e concluir o processo?	[RF18]	[UC10]

Tabela 79: Lista de Mensagens

Estudo da Proposta de Designação para o serviço ativo			
RF09 – Realizar Estudo			X
RF27 – Realizar reserva do cargo			X
RF32 – Emitir Parecer referente à Proposta			X
RF33 – Realizar Despacho			X
Portaria de Designação para o serviço ativo			
RF10 - Gerar Portaria			X
Nota de DSA para publicação no DOU			
RF11 - Gerar nota de publicação da proposta			X
Aditamento ao Boletim do DGP			
RF12 - Cadastrar Boletim do DGP			X
RF13 - Cadastrar Aditamento			X
RF14 - Atribuir proposta ao aditamento			X
RF15 - Excluir proposta do aditamento			X
RF16 - Gerar aditamento			X
Conclusão do processo de DSA			
RF17 - Indeferir proposta			X
RF18 - Efetivar militar no cargo proposto			X
Relatórios			
RF19 - Emitir Mapa do Efetivo DSA por Órgão Proponente			X
RF20 - Gerar Relatório de militares DSA por período		X	
RF21 - Gerar relatório de log para auditoria	X		
RF28 - Emitir Relatório de Designados por C M A		X	
Autenticação			
RF22 - Autenticar-se no sistema			X
Tabelas de Apoio			
RF23 - Listar, incluir, alterar e excluir usuário			X
RF24 - Listar, incluir e alterar status do processo			X
RF25 - Listar, incluir e alterar perfis			X
RF26 - Listar, incluir, alterar e atribuir menus ao perfil			X

Tabela 80: Requisitos Funcionais x Prioridade

3.5.3 Requisitos Funcionais x Objetivos Específicos

Requisitos Funcionais x Objetivos Específicos	2.3.2.1	2.3.2.2	2.3.2.3	2.3.2.4	2.3.2.5	2.3.2.6	2.3.2.7	2.3.2.8	2.3.2.9
	Proposta de Designação para o serviço ativo								
RF01 - Cadastrar proposta de DSA	X	X							
RF02 - Cadastrar Proposta de Prorrogação de DSA	X	X							
RF03 - Alterar proposta de DSA	X	X							
RF04 - Excluir proposta	X	X							

RF05 - Consultar proposta de DSA	x	x							
RF06 - Imprimir proposta de DSA	x	x							
RF07 - Anexar documento	x	x							
RF08 - Homologar proposta	x	x							
RF29 - Alterar Proposta de Prorrogação	x	x							
RF30 - Consultar proposta de Prorrogação de DSA	x	x							
RF31 - Imprimir proposta de Prorrogação de DSA	x	x							
Estudo da Proposta de Designação para o serviço ativo									
RF09 – Realizar Estudo			x	x	x				
RF27 – Realizar Reservar cargo				x	x				
RF32– Emitir Parecer referente à Proposta					x				
RF33 – Realizar Despacho					x				
Portaria de Designação para o serviço ativo									
RF10 - Gerar Portaria						x			
Nota de DSA para publicação no DOU									
RF11 - Gerar Nota de publicação da proposta							x		
Aditamento ao Boletim do DGP									
RF12 - Cadastrar Boletim do DGP								x	
RF13 - Cadastrar Aditamento								x	
RF14 - Atribuir uma proposta ao aditamento								x	
RF15 - Excluir uma proposta do aditamento								x	
RF16 - Gerar aditamento								x	
Conclusão do processo de DSA									
RF17 - Indeferir proposta									x
RF18 - Efetivar militar no cargo proposto									x
Relatórios									
RF19 - Mapa Controle do efetivo DSA por Órgão Proponente	x	x							
RF20 - Relatórios de militares DSA por Período	x	x							
RF21 - Relatório de Log de Auditoria	x	x							
RF28 - Emitir Relatório de Designação por C M A	x	x							
Autenticação									
RF22 - Autenticar-se no sistema	x	x							
Tabelas de Apoio									

RF23 - Listar, incluir, alterar e excluir usuário	X	X							
RF24 - Listar, incluir e alterar status do processo	X	X							
RF25 - Listar, incluir e alterar perfis	X	X							
RF26 - Listar, incluir, alterar e atribuir menus ao perfil	X	X							

Tabela 81: Requisitos Funcionais x Objetivos Específicos

3.5.4 Requisitos Funcionais x Requisitos Complementares

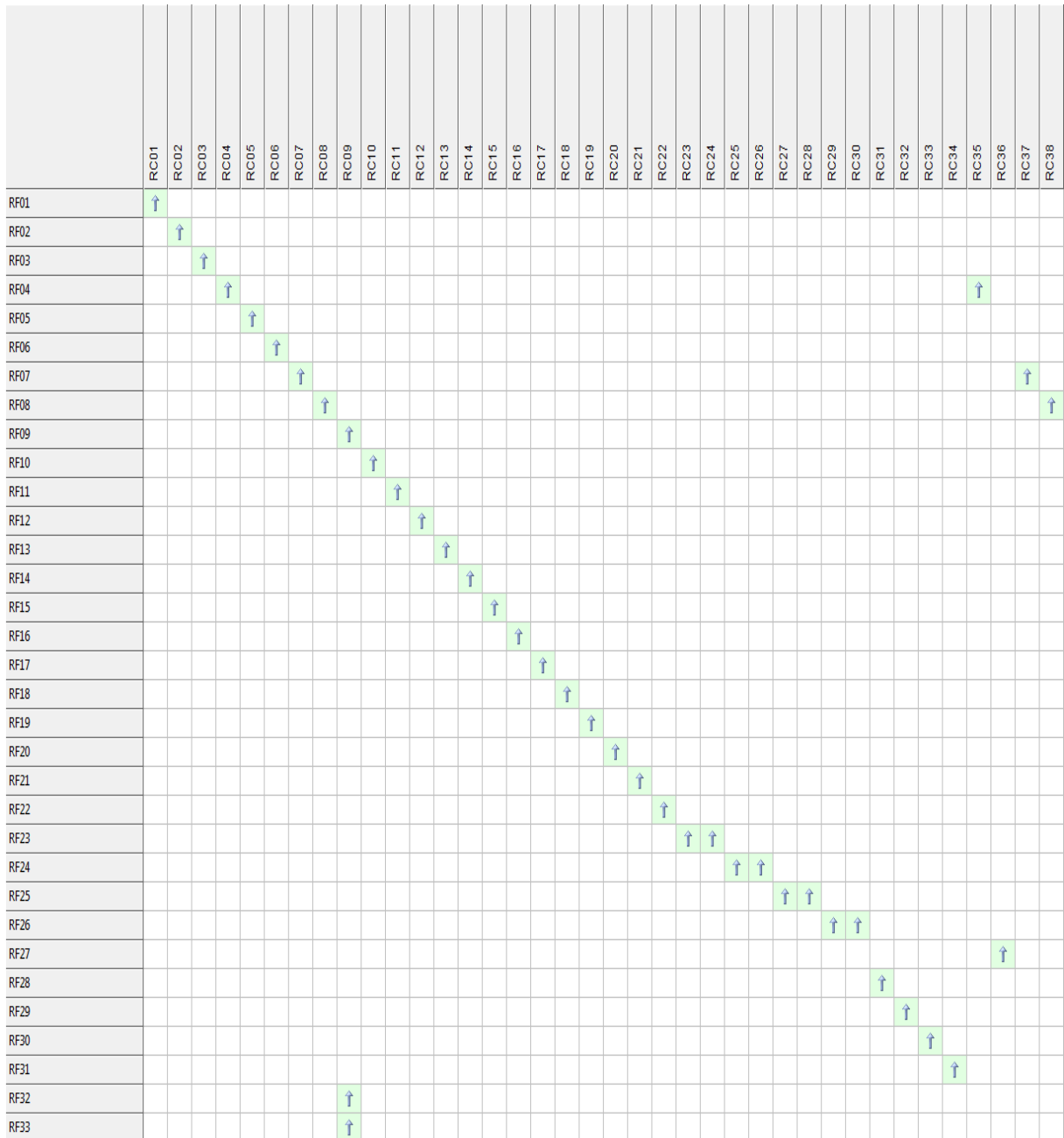


Figura 7: Requisitos Funcionais x Requisitos Complementares

3.5.5 Requisitos Funcionais x Mensagem

	MSG001	MSG002	MSG003	MSG004	MSG005	MSG006	MSG007	MSG008	MSG009	MSG010	MSG011	MSG012	MSG013	MSG014	MSG015	MSG016	MSG017	MSG018	MSG019	MSG020	MSG021	MSG022	MSG023	MSG024	MSG025	MSG026	MSG027	MSG028	MSG029	MSG030	MSG031	MSG032	MSG033	MSG034	MSG035	MSG036	MSG037	MSG038	MSG039	MSG040	MSG041						
RF01	↑	↑	↑								↑																																				
RF02	↑	↑						↑	↑		↑																																				
RF03				↑																					↑																						
RF04																							↑	↑																							
RF05																																															
RF06																																															
RF07																																															
RF08																							↑																								
RF09																									↑																						
RF10																																															
RF11																																															
RF12																																															
RF13				↑								↑																																			
RF14																																															
RF15																																															
RF16																																															
RF17																																															
RF18																																															
RF19																																															
RF20																																															
RF21																																															
RF22																																															
RF23																																															
RF24																																															
RF25																																															
RF26																																															
RF27																																															
RF28																																															
RF29																																															
RF30																																															
RF31																																															
RF32																																															
RF33																																															

Figura 8: Requisitos Funcionais x Mensagens

3.5.6 Módulos x Usuários

Módulos	Usuários					
	Escalão Superior	Diretor	Chefe Seção	Carteira	Boletim	Administrador
Manter Proposta DSA	X			X		
Manter Prorrogação de Proposta DSA	X			X		
Realizar Estudo da Proposta ou Prorrogação DSA		X	X	X		
Gerar Portaria de Designação				X		
Aditamento ao Boletim do DGP					X	

Gerar Nota de Designação para publicação no DOU				X		
Gerar Aditamento de Designação					X	
Efetivar Militar no Cargo Proposto				X		
Emitir Relatórios		X	X	X		X
Manter tabelas de apoio						X
Logar-se no Sistema	X	X	X	X	X	X

Tabela 82: Módulos x Usuários

3.5.7 Caso de Uso x Requisitos Funcionais

	RF01	RF02	RF03	RF04	RF05	RF06	RF07	RF08	RF09	RF10	RF11	RF12	RF13	RF14	RF15	RF16	RF17	RF18	RF19	RF20	RF21	RF22	RF23	RF24	RF25	RF26	RF27	RF28	RF29	RF30	RF31	RF32	RF33		
UC01																							↑												
UC02	↑		↑		↑	↑																													
UC03							↑																												
UC04								↑																											
UC05									↑																										
UC06																											↑								
UC07												↑	↑	↑	↑	↑																			
UC08										↑																									
UC09											↑																								
UC10																			↑																
UC11																							↑												
UC12																																			
UC13		↑																																	
UC14																	↑																		
UC15																																			
UC16				↑																															
UC17																																			↑
UC18																																			↑
UC19																																			
UC20																																			
UC21																																			
UC22																																			
UC25																																			

Figura 9: Caso de Uso x Requisitos Funcionais

3.6. Perfis e Permissões Iniciais

3.6.1 Lista de Usuários

- Escalão Superior
- Diretor
- Chefe de Seção
- Carteira
- Administrador
- Boletim

3.6.2 Quadro de Permissão

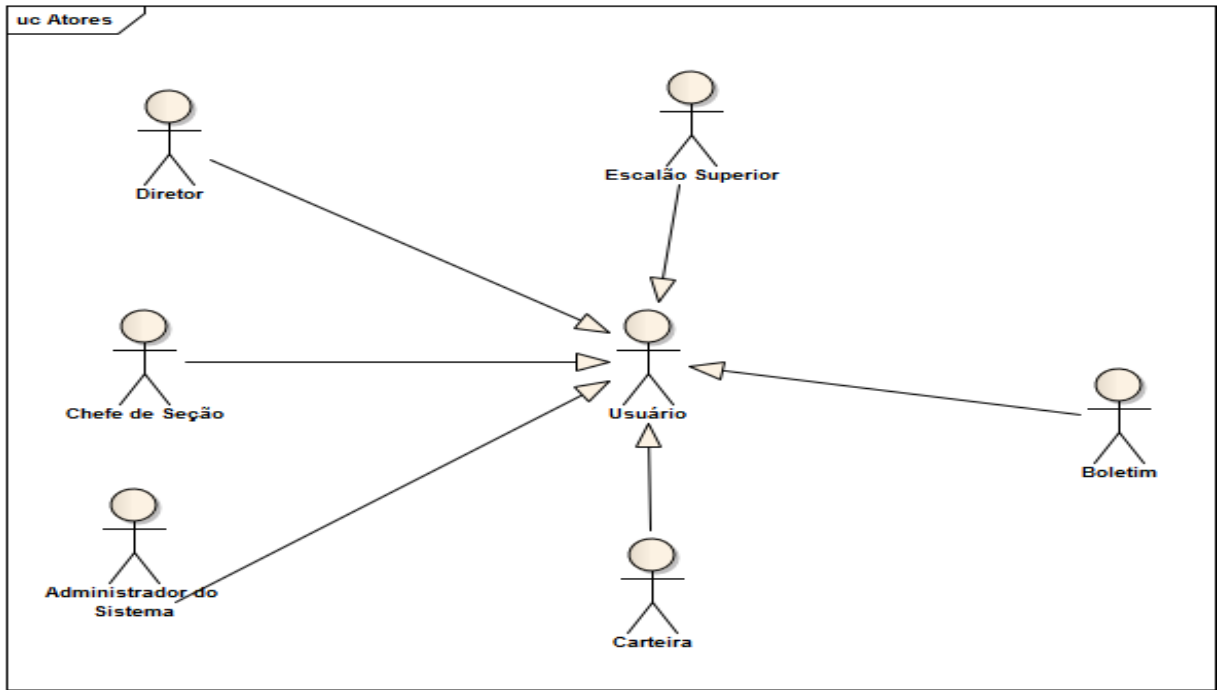


Figura 10: Atores do Sistema

Usuários x Funcionalidades		Diretor	Escalão Superior	Chefe de Seção	Carteira	Boletim	Administrador Sistema
Funcionalidade	Ação						
Manter Proposta de DSA	Cadastrar Proposta de DSA		x		x		
	Alterar Proposta		x		x		
	Excluir Proposta		x		x		
	Consultar Proposta	x	x	x	x		
	Imprimir Proposta	x	x	x	x		
	Anexar Documento à proposta		x		x		
	Homologar Proposta		x				
Manter Proposta de Prorrogação de DSA	Cadastrar Proposta de Prorrogação de DSA		x		x		
	Alterar Proposta de Prorrogação		x		x		
	Excluir Proposta de Prorrogação		x		x		
	Consultar Proposta de Prorrogação	x	x	x	x		
	Imprimir Proposta de Prorrogação	x	x	x	x		
	Anexar Documento à proposta		x		x		
	Homologar Proposta de Prorrogação		x				
Estudar Proposta		x		x			
Portaria de Designação	Gerar Portaria				x		
Nota para DOU	Gerar Nota				x		
Aditamento ao Boletim	Cadastrar Boletim					x	
	Cadastrar Aditamento					x	
	Atribuir Aditamento à Proposta					x	
	Excluir Aditamento da Proposta					x	

	Gerar Aditamento					x	
Conclusão do Processo	Indeferir Proposta	x					
	Efetivar militar cargo				x		
Relatórios	Mapa Controle do Efetivo DSA por Órgão Proponente	x	x	x	x		
	Relatório de militares DSA por período	x	x	x	x		
	Relatório de Militares Designados por Comando Militar de Área (Gráfico)	x		x	x		
	Relatório de Log do Sistema						x
Manter Usuários	Listar						x
	Incluir						x
	Alterar						x
Manter Status do Processo	Listar						x
	Incluir						x
	Alterar						x
Manter Perfis do Usuário	Listar						x
Manter Menus do Sistema	Listar						x
	Incluir						x
	Alterar						x
	Atribuir Menu ao perfil						x
Acesso ao Sistema	Logar-se no sistema	x	x	x	x	x	x

Tabela 83: Quadro de Permissão Inicial

3.7 Requisitos Não Funcionais

3.7.1 Confiabilidade

- **Disponibilidade**

O sistema deve permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. As paradas para manutenção deverão ocorrer somente nos finais de semana. Deverá haver um aviso do sítio da Diretoria avisando sobre tais procedimentos.

- **Integridade**

A integridade dos dados será mantida pela aplicação.

- **Autenticidade**

O sistema deverá ter funcionalidades que permitam o controle de acesso.

- **Confidencialidade**

Cada usuário do sistema deverá estar associado a um perfil.

3.7.2 Usabilidade

- **Interface**

Deverão ser na cor azul e branca.

- **Idioma**

Deve estar de acordo com a língua portuguesa.

- **Treinamento**

Não haverá necessidade.

3.7.3 Manutenibilidade

- **Reutilização de funcionalidades**

Deverá ter especial atenção visando a diminuição de custos, manter as funcionalidade com alta coesão.

- **Análise e Modificações de funcionalidades**

O sistema será desenvolvido em módulos e também teve seus requisitos funcionais rastreabilizados para análise de impactos.

- **Estabilidade**

Será assegurada pela adoção de controladores de versão tanto para os códigos quanto para toda a documentação.

3.7.4 Portabilidade

- **Portabilidade**

Uso de softwares multiplataformas para o desenvolvimento da aplicação, como web Apache, linguagem de programação PHP.

3.7.5 Análise de Risco

(Fator de risco)			Projeção			Avaliação do risco		Administração (Monitoramento e Controle)
ID	Descrição	Categoria	Probabilidade	Período de ocorrência	Impacto	Nível do risco	Priorização	
01	Fator tempo	Gestão Externo	Alta	Durante o projeto	Técnico	Alta	Alta	Contratação de programadores
02	Equipe técnica tem poder limitado para propor alteração no processo	Gestão Externo	Alta	Durante o projeto	Técnico	Alta	Alta	Adaptar o projeto aos processos
03	Aplicar boas práticas de Desenvolvimento	Técnica	Alta	Início do projeto	Técnico	Médio	Alta	Cursos de nivelção da equipe
04	Capacitação da equipe	Técnica	Alta	Durante o projeto	Técnico	Médio	Alta	Cursos para capacitação da equipe
05	Alteração no Escopo	Gestão Interna	Média	Durante o Projeto	Prazo	Alto	Alta	Procurar elicitar os requisitos com a máxima presteza

Tabela 84: Quadro de Riscos

3.8 Protótipo Não Funcional

3.8.1 Cadastro de Proposta de DSA

ui Cadastrar Proposta de DSA

Selecione o tipo de Proposta de DSA e Informe Identidade

Tipo de Proposta:

Identidade do Proposto:

Ficha de Cadastro de Proposta de DSA

Foto do Militar

**DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA REMUNERADA
PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO**

Ofício-Proposta / Ficha de Informações Nr 158-AjG, de 29/07/2011

Comandante Militar do Leste Ao: Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

1. DADOS DO PROPOSTO:

Posto/Grad: Cap QAS/QMS: Art Nome: JOÃO JOSÉ DA SILVA Identidade: 6565438787
 Nome de Guerra: SILVA Data de Nascimento: 12/06/1970
 Data de Transferência para a reserva ex-o 30/11/2011 DOU Nr: 045, de 20/11/2011
 Data de | 30/01/1984 Data da última Promoção: 01/06/2007
 Narutalidade (Cidade/UF): São Paulo/SP
 Cidade/UF onde declarou residir ao passar para a reserva: Rio de Janeiro/RJ
 SIP atual: SIP/10 Data de vinculação: 01/04/2009
 Cidade/UF onde reside atualmente: Rio de Janeiro/RJ
 Data de Praça: 30/01/1979 Data da última promoção: 01/12/2007

2. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS:

Cursos militares / Ano de conclusão:
 Cursos civis / Ano de conclusão:
 Última OM que serviu: 32º GAC
 Sofreu punição (Art 6º IG 10-63

Caso positivo, citar qual(is), tipo(s), tempo, posto / graduação da(s) mesma(s):

Média dos atributos são acima das correspondentes no perfil?

3. PRINCIPAIS FUNÇÕES EXERCIDAS / TEMPO NA FUNÇÃO / OM EM QUE EXERCEU?

4. CARGO PROPOSTO / REFERÊNCIAÇÃO:
 Comandante / 11.8107.000.000

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

Encontra-se na situação de sub judice?

Prazo proposto para a designação: 13 meses Início: 01/01/2012
 Reside em PNR?

Resultado da Inspeção de Saúde: Diagnóstico: Nenhum Data: 20/11/2010
 Parecer: Apto para o Serviço do Exército

6. DECLARO QUE, EXAMINADOS O PERFIL MILITAR E A VIDA PREGRESSA DO PROPOSTO, NADA HÁ QUE O DESABONE OU O TORNE DESACONSELHÁVEL PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A EXERCER.

7. PARECER DO ÓRGÃO PROPONENTE:
 Sou de parecer que o referido militar possui todas as qualidades e experiências para exercer a função para o qual está sendo proposto.

RC1/RF01

Figura 11: Tela de cadastro de proposta de DSA

3.8.5 Imprimir Proposta de designação de DSA

ui Imprimir proposta de DSA

Imprimir Proposta de DSA

Tipo de Proposta:

Identidade do Proposto:

Nome:

OM Proposta:

OM Proponente:

Selecione um registro					
Posto/Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM Proposta	Ação
					Imprimir
					Imprimir

RC6/RF6

Figura 15: Tela de impressão de proposta designação de DSA

3.8.6 Anexar documento à proposta de designação de DSA

ui Anexar Documento

Escolha documento no formato PDF

arquivo.doc

Nome Arquivo

RC7/RF07

Figura 16: Tela para anexar documento à proposta designação de DSA

3.8.7 Homologar proposta de designação de DSA

ui Homologar Proposta

Exclusão de Proposta de DSA

Tipo de Proposta:

Identidade do Proposto:

Nome:

OM Proposta:

OM Proponente:

Posto/Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM Proposta	Ação
					<input type="button" value="→"/>
					<input type="button" value="→"/>

Exclusão de Proposta de DSA

Foto do Militar

**DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA REMUNERADA
PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO**

Ofício-Proposta / Ficha de Informações Nr 158-AJG, de 29/07/2011

Comandante Militar do Leste Ao: Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

1. DADOS DO PROPOSTO:

Posto/Grad: Cap QAS/QMS: Art Nome: JOÃO JOSÉ DA SILVA Identidade: 6565438787
Nome de Guerra: SILVA Data de Nascimento: 12/06/1970
Data de Transferência para a reserva ex-officio: 30/11/2011 DOU Nr: 045, de 20/11/2011
Data de Praça: 30/01/1984 Data da última Promoção: 01/06/2007
Narutalidade (Cidade/UF): São Paulo/SP
Cidade/UF onde declarou residir ao passar para a reserva: Rio de Janeiro/RJ
SIP atual: SIP/10 Data de vinculação: 01/04/2009
Cidade/UF onde reside atualmente: Rio de Janeiro/RJ
Data de Praça: 30/01/1979 Data da última promoção: 01/12/2007

2. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS:

Cursos militares / Ano de conclusão:
Cursos civis / Ano de conclusão:
Última OM que serviu: 32° GAC
Sofreu punição (Art 6)
Caso positivo, citar qual(is), tipo(s), tempo, posto / graduação da(s) mesma(s):

Média dos atributos são acima das correspondentes n

3. PRINCIPAIS FUNÇÕES EXERCIDAS / TEMPO NA FUNÇÃO / OM EM QUE EXERCEU?

4. CARGO PROPOSTO / REFERÊNCIAÇÃO:
Comandante / 11.8107.000.000

5. OUTRAS INFORMAÇÕES

Encontra-se na situação de sub judice?

Prazo proposto para a designação: 13 meses Início: 01/01/2012
Reside em PNR?

Resultado da Inspeção de Saúde: Diagnóstico: Nenhum Data: 20/11/2010
Parecer: Apto para o Serviço do Exército Documento Anexo:

6. DECLARO QUE, EXAMINADOS O PERFIL MILITAR E A VIDA PREGRESSA DO PROPOSTO, NADA HÁ QUE O DESABONE OU O TORNE DESACONSELHÁVEL PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A EXERCER.

7. PARECER DO ÓRGÃO PROPONENTE:
Sou de parecer que o referido militar possui todas as qualidades e experiências para exercer a função para o qual está sendo proposto.

 RC9/RF09

Figura 17: Tela de homologação de proposta designação de DSA

3.8.13 Imprimir Proposta de prorrogação de DSA

ui Imprimir Proposta de Prorrogação de DSA

Imprimir Proposta de Prorrogação de DSA

Identidade do Proposto:

Nome:

OM Proposta:

OM Proponente:

Selecione um registro					
Posto/Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM Proposta	Ação
					Imprimir
					Imprimir

RC34/RF31

Figura 22: Tela de impressão de proposta prorrogação de DSA

3.8.14 Anexar documento à proposta de prorrogação de DSA

ui Anexar documento à Prorrogação de DSA

Escolha documento no formato PDF

arquivo.doc

Nome Arquivo

RC7/RF37

Figura 23: Tela para anexar documento à proposta prorrogação de DSA

3.8.16 Realizar Estudo de Designação/Prorrogação

ui Estudo Proposta

Consulta Proposta

Tipo de Proposta:

Identidade do Proposto:

OK

RC9/RF09 - Tela de Pesquisa

«navigate»

Ficha de Estudo de Proposta de Designação para o Serviço Ativo

Foto do Militar

ESTUDO DO PROCESSO DE DESIGNAÇÃO/PRORROGAÇÃO PARA O SERVIÇO ATIVO

Proposta Nr 123, de 20/12/2010

1. DADOS DO PROPOSTO:

Posto/Grad: QAS/QMS: Nome: Identidade:

Órgão Proponente:

OM Proposta: Cargo:

Data Nasc: Idade: Limite para DSA:

Limite Permn Res: Limite Permn DSA:

Prazo: Início: Reserva: DOU Nr:

2. HISTÓRICO DAS DESIGNAÇÕES/PRORROGAÇÕES PARA O SERVIÇO ATIVO:

Ato	Início	Prazo	Término	Portaria
Designação	01/01/2000	12 meses	31/12/2000	Portaria Nr 001-DGP, de 01/12/1999
1ª Prorrogação	31/12/2001	24 meses	31/12/2003	Portaria Nr 001-DGP, de 01/12/2001

3. SITUAÇÃO DO EFETIVO EXISTENTE DE DESIGNADOS:

No Exército	No Círculo	No Órgão Proponente	Na OM Proposta	Perc máximo 10% da OM
38	22	07	0	01

4. INFORMAÇÕES DO ESTUDO:

Caráter Excepcional? Doc ao Gab Cmt Ex: Of 1050 Data: 12/12/2010

5. PARECER

Órgão Proponente:

Gab Cmt Ex:

Seção:

Diretor:

RC9/RF09 - Tela de Estudo

Figura 25: Tela de estudo de proposta de DSA

3.8.17 Reservar cargo

ui Reservar Cargo

Reserva de cargo

ESTADO-MAIOR DO EXÉRITO - Brasília/DF

RELATÓRIO DE CARGOS

Ação	Referenciação	Descrição	Identidade	Nome do Militar	Reservado
	21.5206.000.000	Comandante	101010348-9	João da Silva	
	21.5206.000.000	Chefe			34
Reservar	21.5206.000.000	Gerente			

Voltar

RF27/RC36

Figura 26: Reserva de cargo

3.8.20 Cadastro de Boletim do DGP

ui Cadastrar boletim do DGP

Cadastro de documento

Data do documento: 12/01/2011

Tipo do documento: Boletim

Nr do documento: 025

Cancelar OK

RC12/RF12 - Cadastro de Boletim

Figura 29: Cadastro de boletim do DGP

3.8.21 Cadastro de Aditamento da DCEM ao Boletim do DGP

ui Cadastrar Aditamento

Cadastro de documento

Data do documento: 12/01/2011

Tipo do documento: Aditamento

Nr do documento: 5B

Vinculado ao Boletim: 042

Cancelar OK

RC13/RF13 - Cadastro de Aditamento

Figura 30: Cadastro de Aditamento da DCEM ao Boletim do DGP

3.8.22 Atribuir Aditamento da DCEM à proposta de DSA

ui Atribuir Aditamento

Lista de designações para publicação em Aditamento

Posto Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM proposta	Documento	Ação
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	18º GAC		
1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	Gab Cmt. Ex		

Fechar

RC14/RF14

Selecione um aditamento

Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim do DGP Nr 042, de 23/04/2011 ▼

Fechar OK

RC14/RF14

Figura 31: Atribuir Aditamento da DCEM à proposta de DSA

3.8.23 Excluir Aditamento da DCEM da proposta de DSA

ui Excluir aditamento da Proposta

Lista de designações previstas para publicação em Aditamento

Posto Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM proposta	Documento	Ação
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	18º GAC	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	
1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	Gab Cmt Ex	Adit 5B-DCEM, de 01/03/2011, ao Bol DGP Nr 035, de 01/03/2011	

Fechar

RC15/RF15

Deseja realmente excluir o aditamento!

Fechar OK

RC15/RF15

Figura 32: Excluir Aditamento da DCEM da proposta de DSA

3.8.24 Gerar Aditamento da DCEM da proposta de DSA

ui Gerar Aditamento

Selecione um aditamento

Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim do DGP Nr 042, de 23/04/2011 ▼

RC16/RF16

↓

MD EB	DGP
----------	-----

ADITAMENTO DA DCEM 5B AO BOLETIM DO DGP Nr 042

QG em Brasília-DF, 30 de maio de 2011.

Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte:

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

Sem Alteração

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

Sem Alteração

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

1. ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

POSTO/GRAD	CP	NOME	OM	PRAZO	LEGENDA
A / Q / S	IDENTIDADE	REFERENCIAÇÃO	CIDADE-UF	PERÍODO	(OBS)
a. Designação para o serviço ativo					
- Portaria nº 074-DGP, de 24 de maio de 2011.					
Cel R/1	76987-8 999999999-9	JOSÉ DA SILVA 11.8000.000.000	18º GAC Rondonópolis-MT	13 meses 1º JUN 11 A 30 JUN 12	-

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem Alteração

<Posto><Nome>
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Por delegação:

<Posto><Nome>
Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações

RC16/RF16

Figura 33: aditamento ao boletim do DGP

3.8.25 Indeferir Proposta de Designação

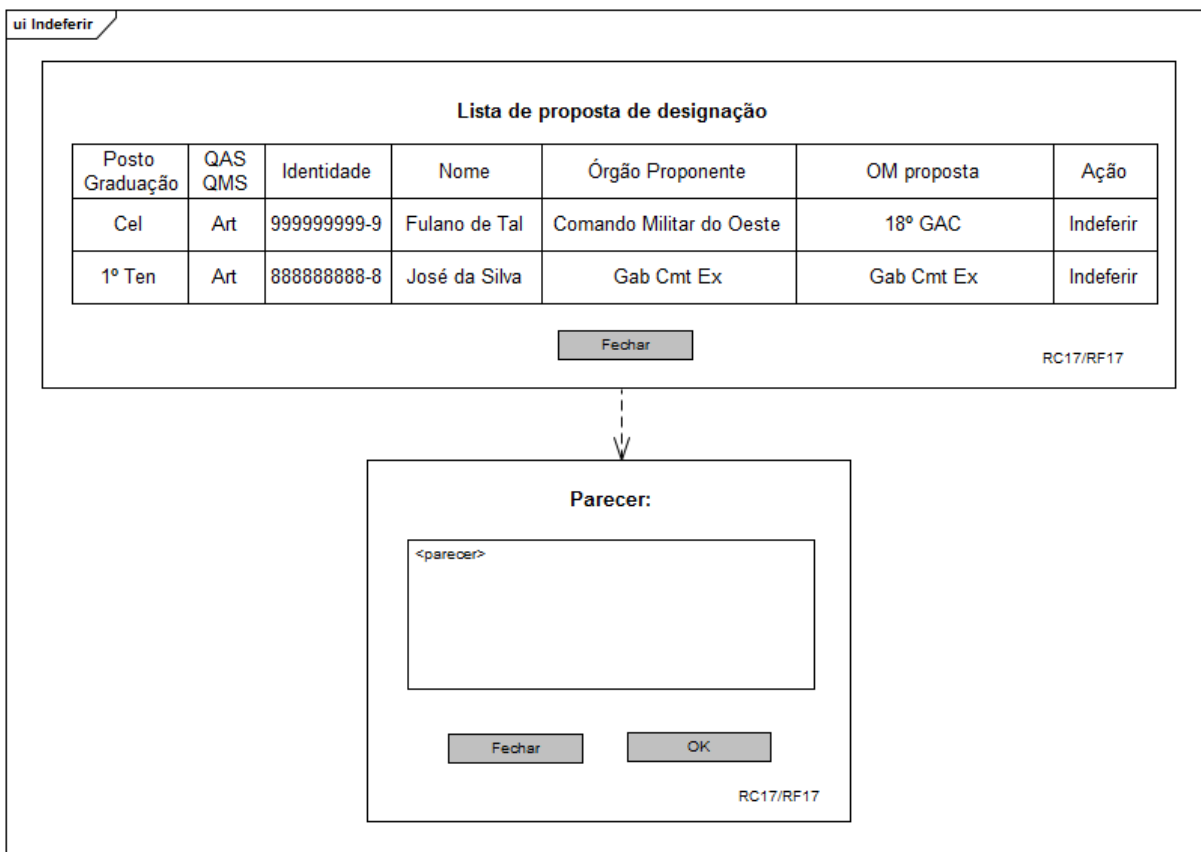


Figura 34: Indeferir proposta de designação

3.8.26 Efetivar militar no cargo proposto

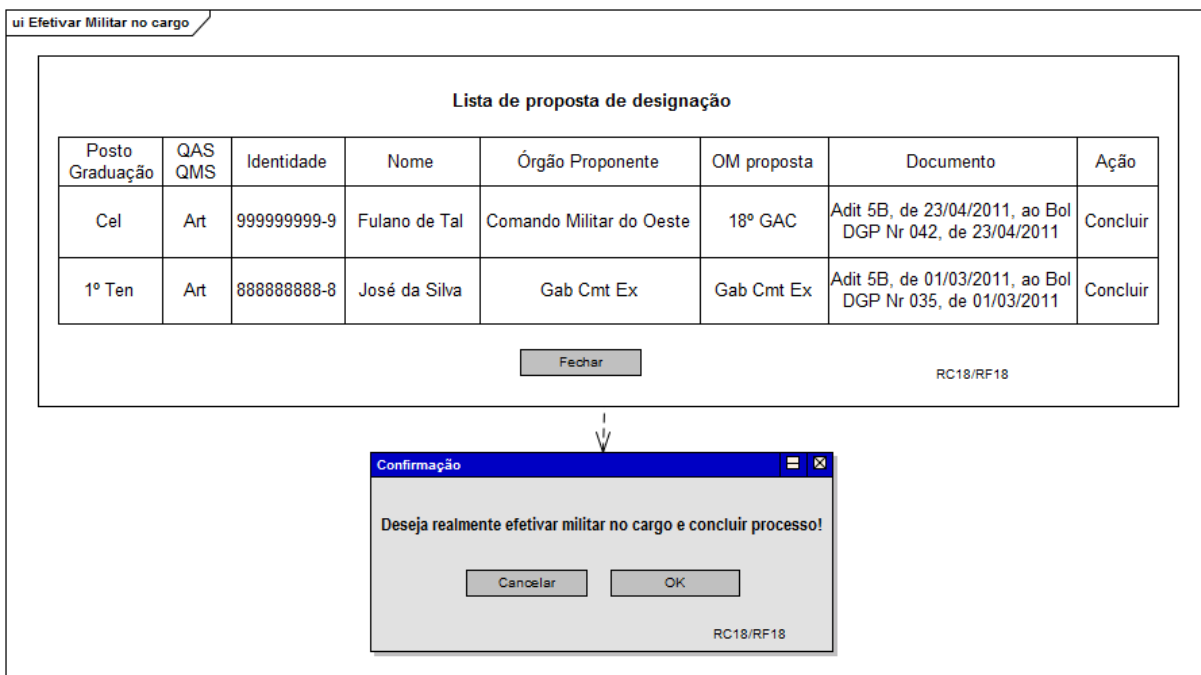


Figura 35: Efetivar militar no cargo proposto

3.8.27 Relatórios

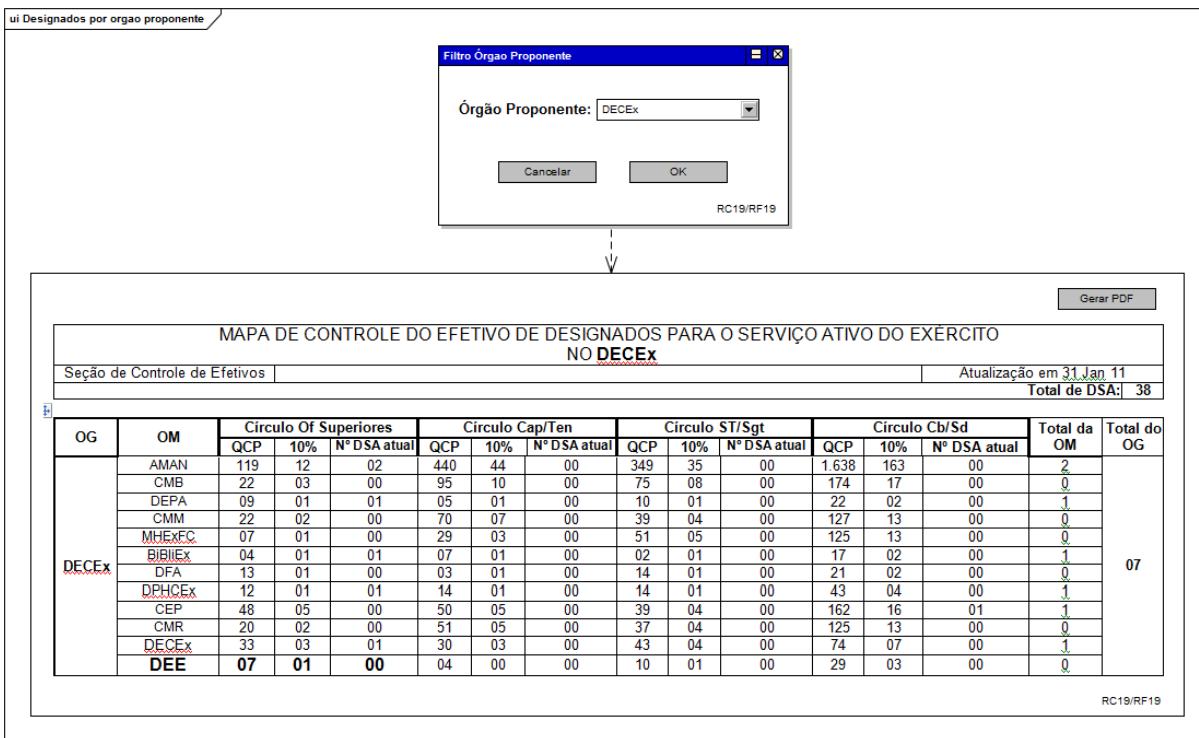


Figura 36: Mapa de Designações por Órgão Proponente

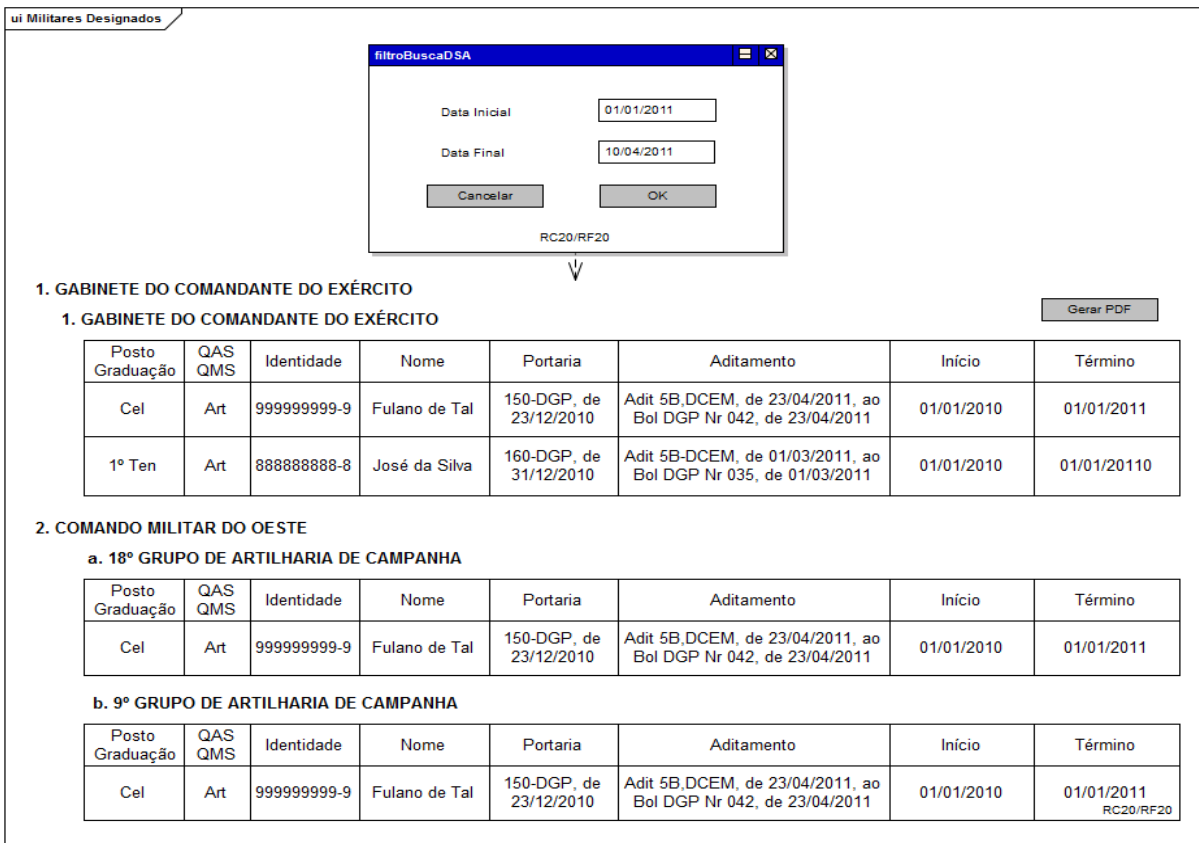


Figura 37: Relatório de Designados por Período

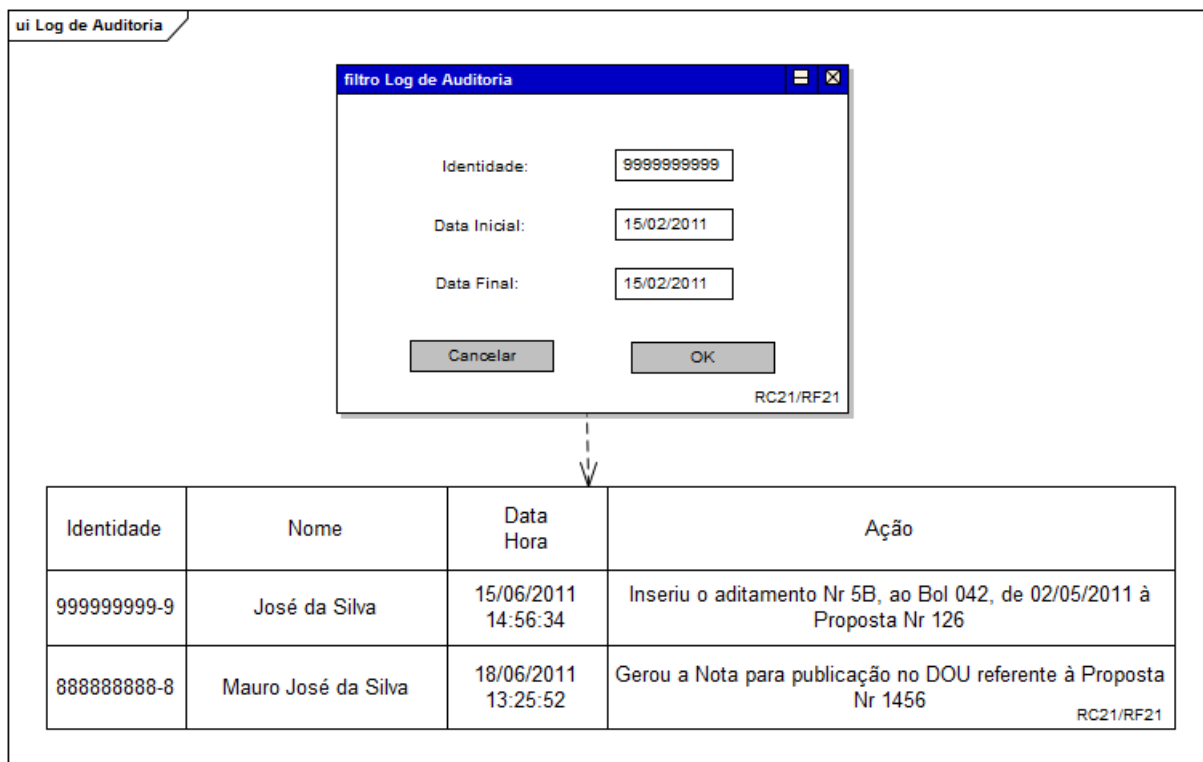


Figura 38: Relatório de Log de Auditoria

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES

SISTEMA ÚNICO DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES


Total de Militares da Reserva Designados para o Serviço Ativo do Exército

COMANDO MILITAR DE ÁREA	QTDE
Comando Militar do Leste	1
Comando Militar do Planalto	3



Figura 39: Relatório de Designados por Comando Militar de Área (Gráfico)

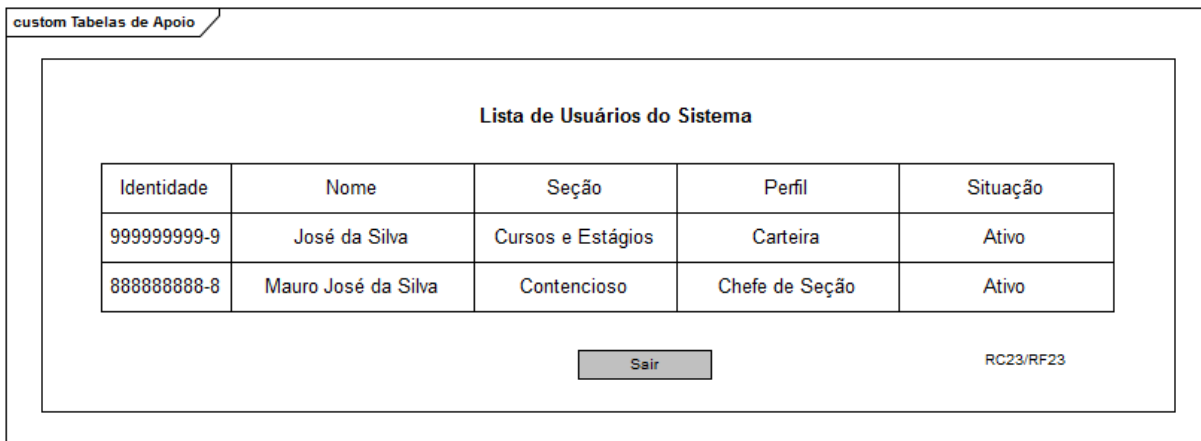
3.8.28 Autenticação



The screenshot shows a window titled "custom Login" containing a sub-window titled "Tela de Login". The sub-window has a blue title bar with standard window controls. It features two input fields: "Identidade:" with the value "8888888888" and "Senha:" with masked characters "*****". Below the fields are two buttons: "Cancelar" and "OK".

Figura 40: Autenticação

3.8.29 Tabelas de Apoio



The screenshot shows a window titled "custom Tabelas de Apoio" containing a sub-window titled "Lista de Usuários do Sistema". The sub-window displays a table with the following data:

Identidade	Nome	Seção	Perfil	Situação
999999999-9	José da Silva	Cursos e Estágios	Carteira	Ativo
888888888-8	Mauro José da Silva	Contencioso	Chefe de Seção	Ativo

Below the table is a "Sair" button and the text "RC23/RF23" in the bottom right corner.

Figura 41: Listar Usuários

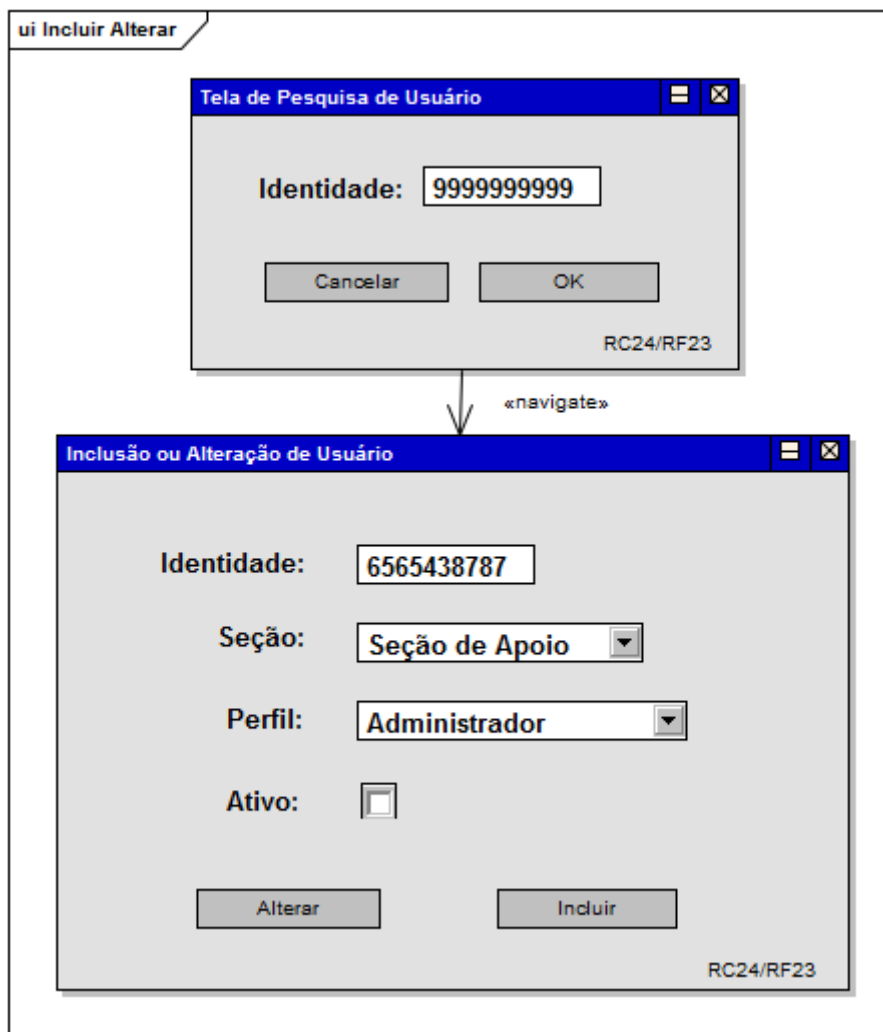


Figura 42: Cadastrar ou Alterar Usuários

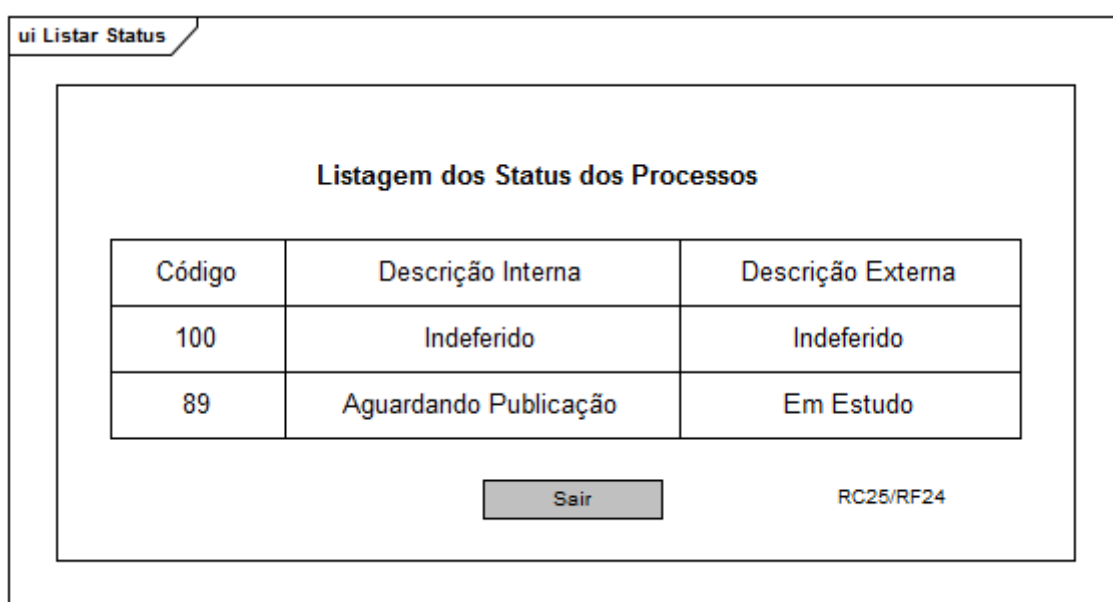


Figura 43: Listar Status

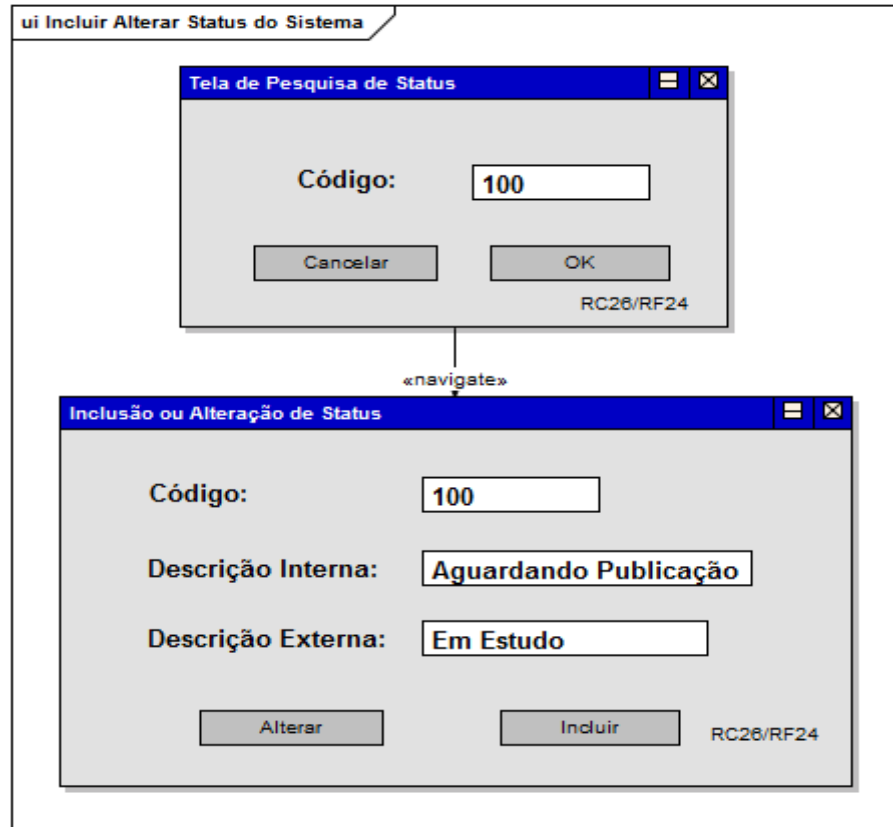


Figura 44: Cadastrar ou Alterar Status

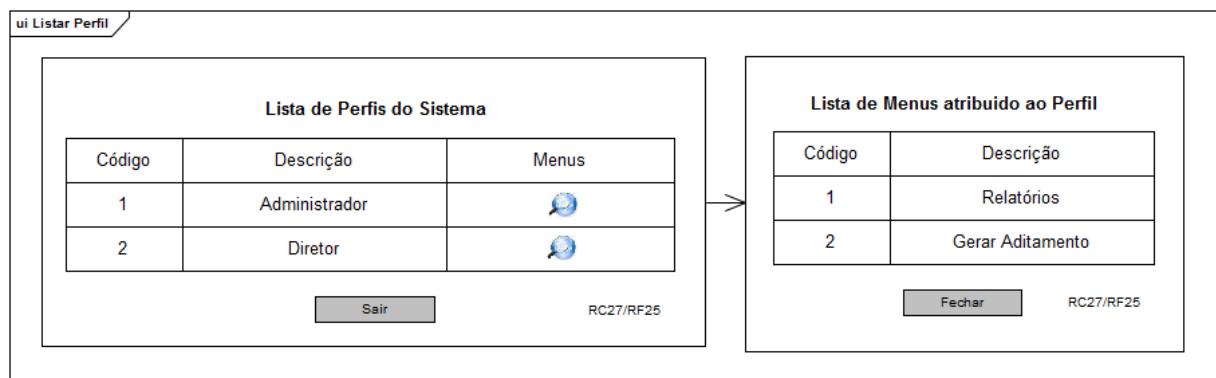


Figura 45: Listar Perfis

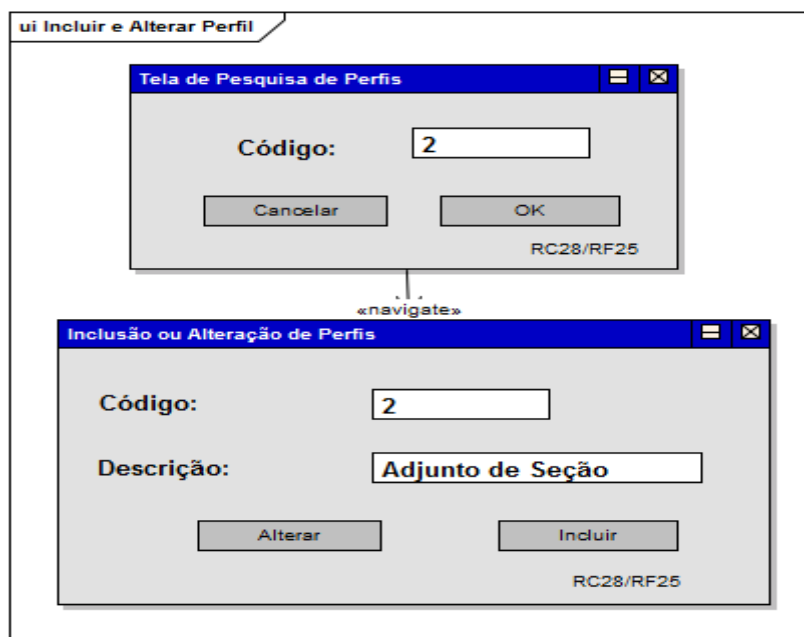


Figura 46: Incluir ou Alterar Perfis

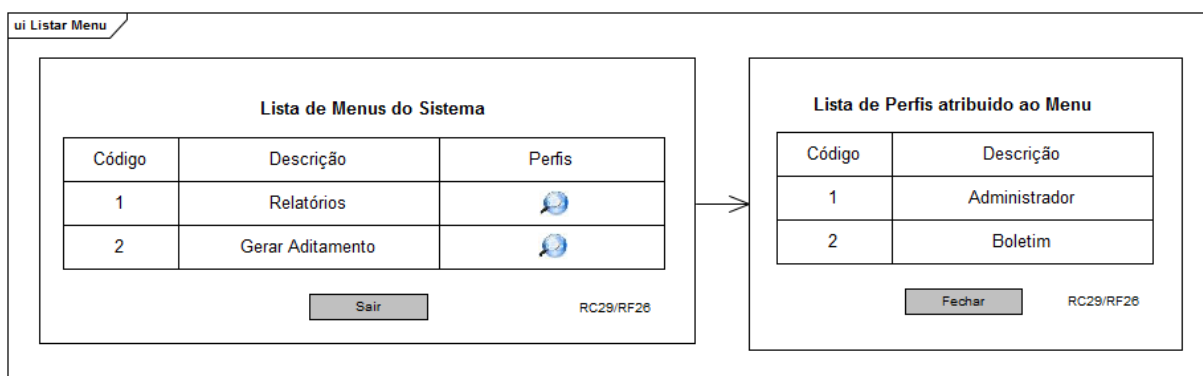


Figura 47: Listar Menus

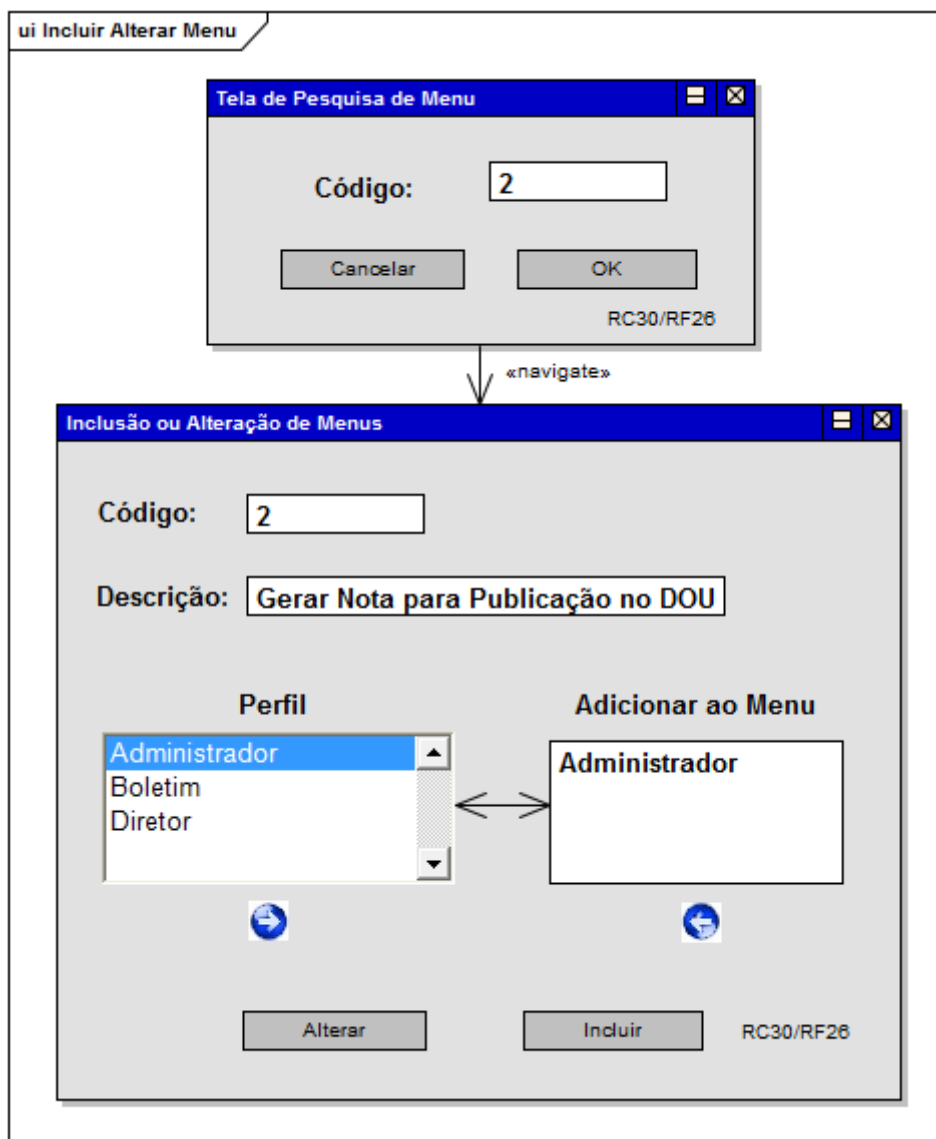


Figura 48: Incluir ou Alterar Menus

4 PROPOSTA DE SOLUÇÃO

4.1 Diagramas de Caso de Uso

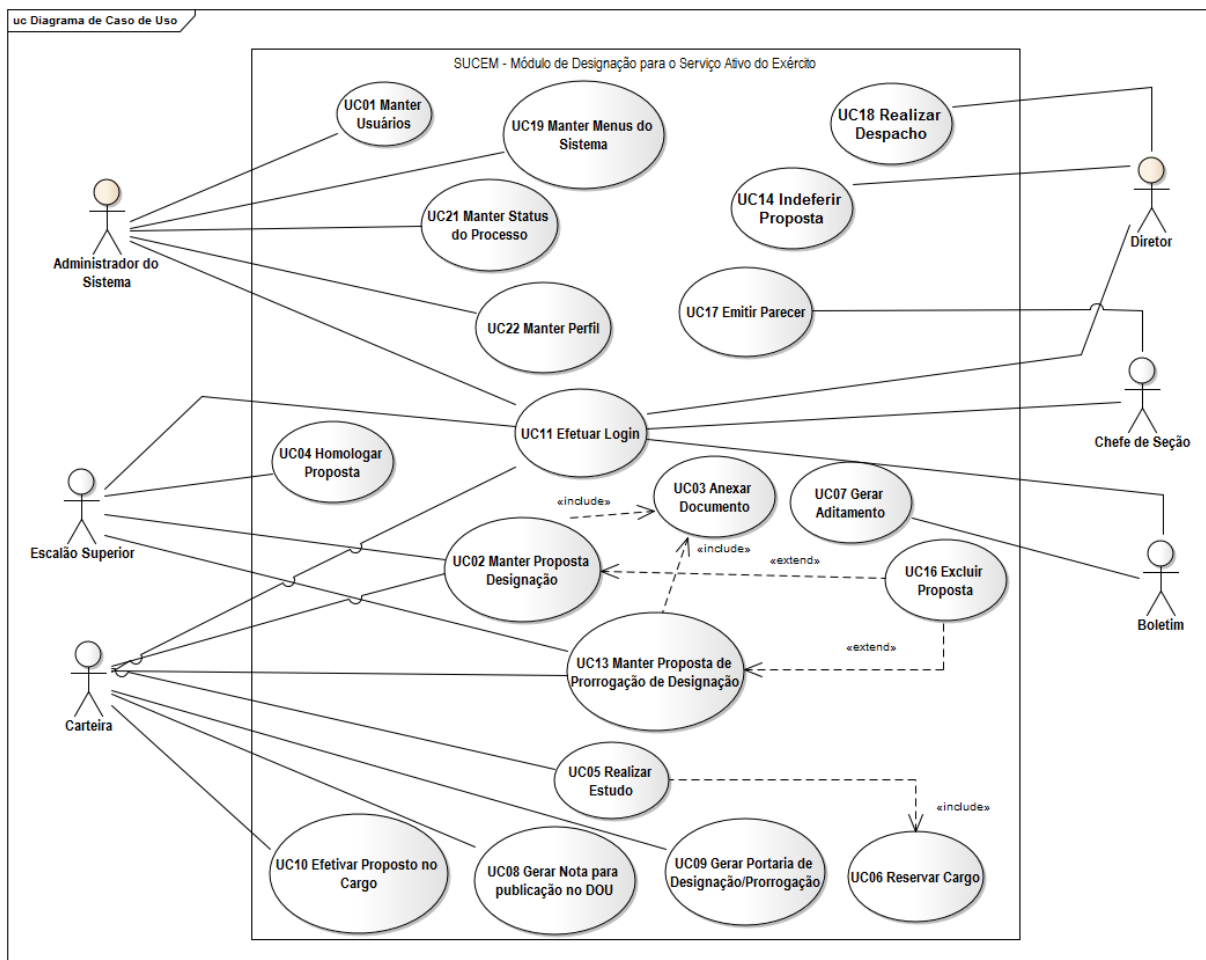


Figura 49: Diagrama de Caso de Uso - Funcionalidades

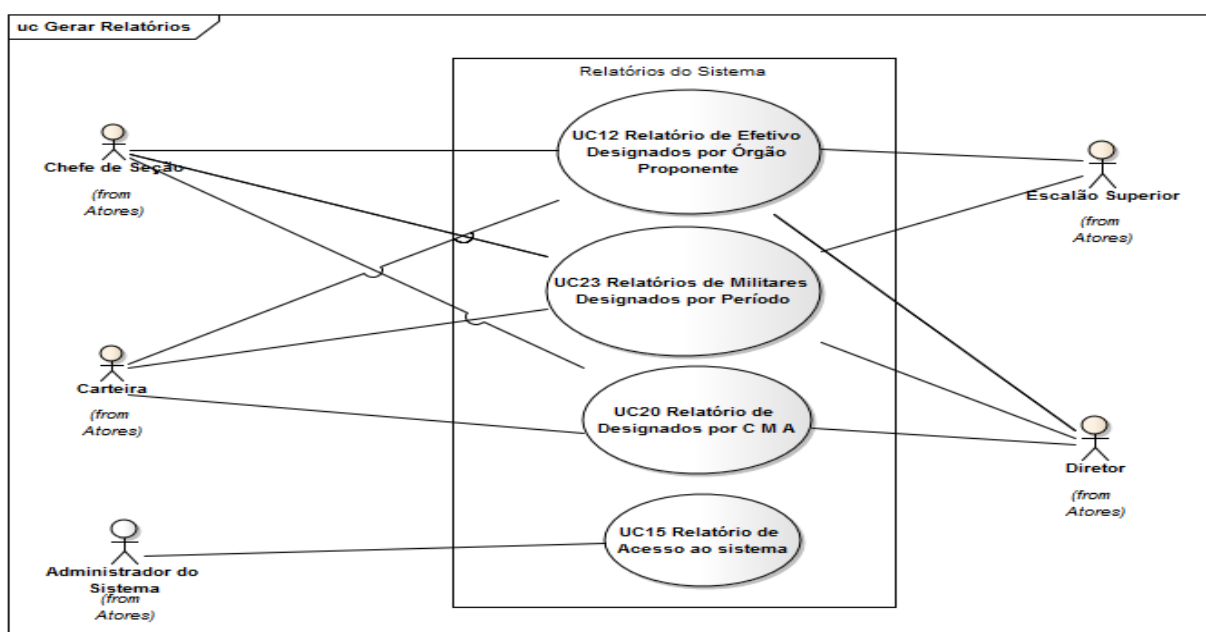


Figura 50: Diagrama de Caso de Uso - Relatórios

4.2 Diagrama de Classes de Domínio

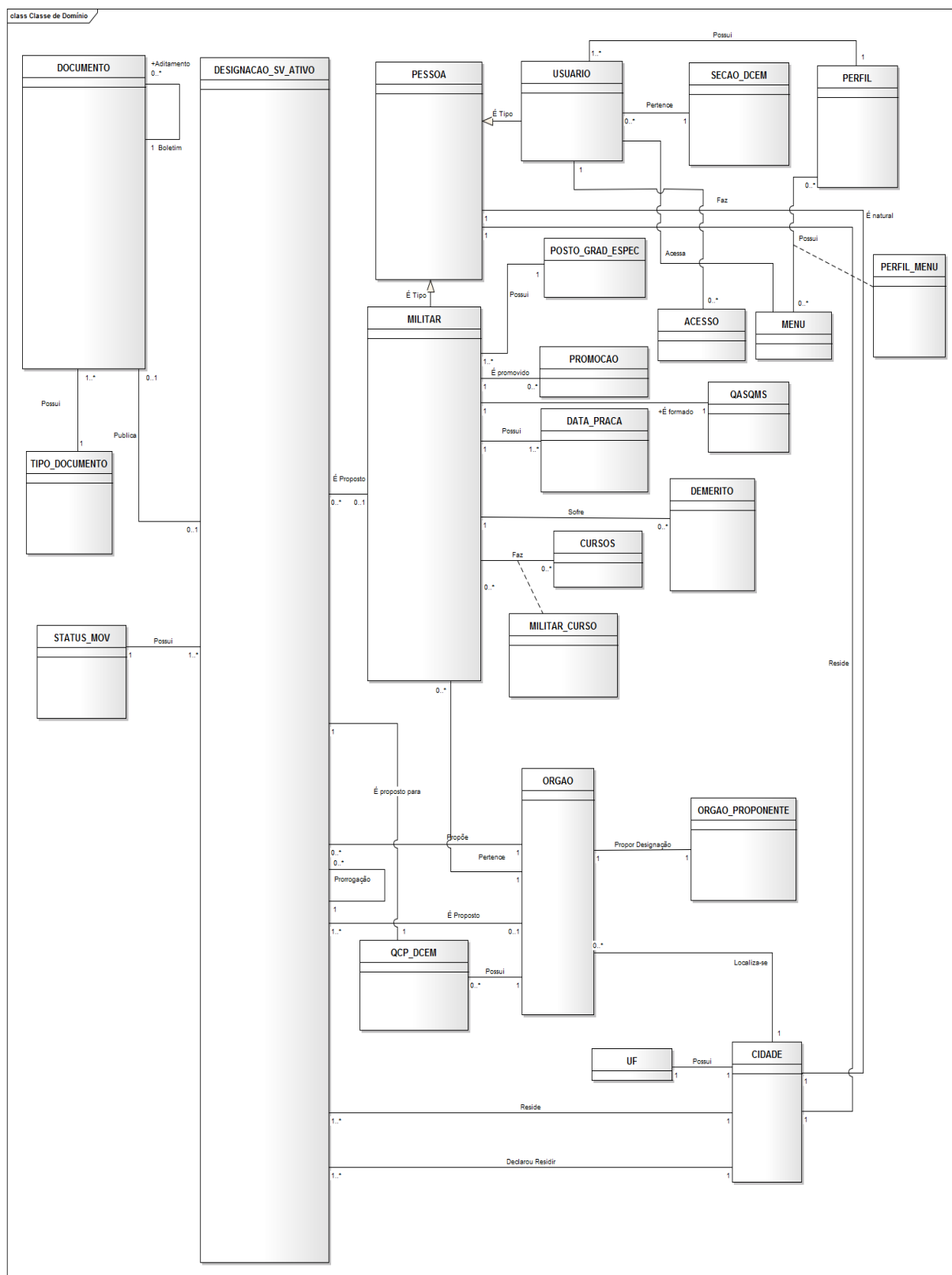


Figura 51: Diagrama de Classes de Domínio

4.4 Diagrama de Classes de Controladores

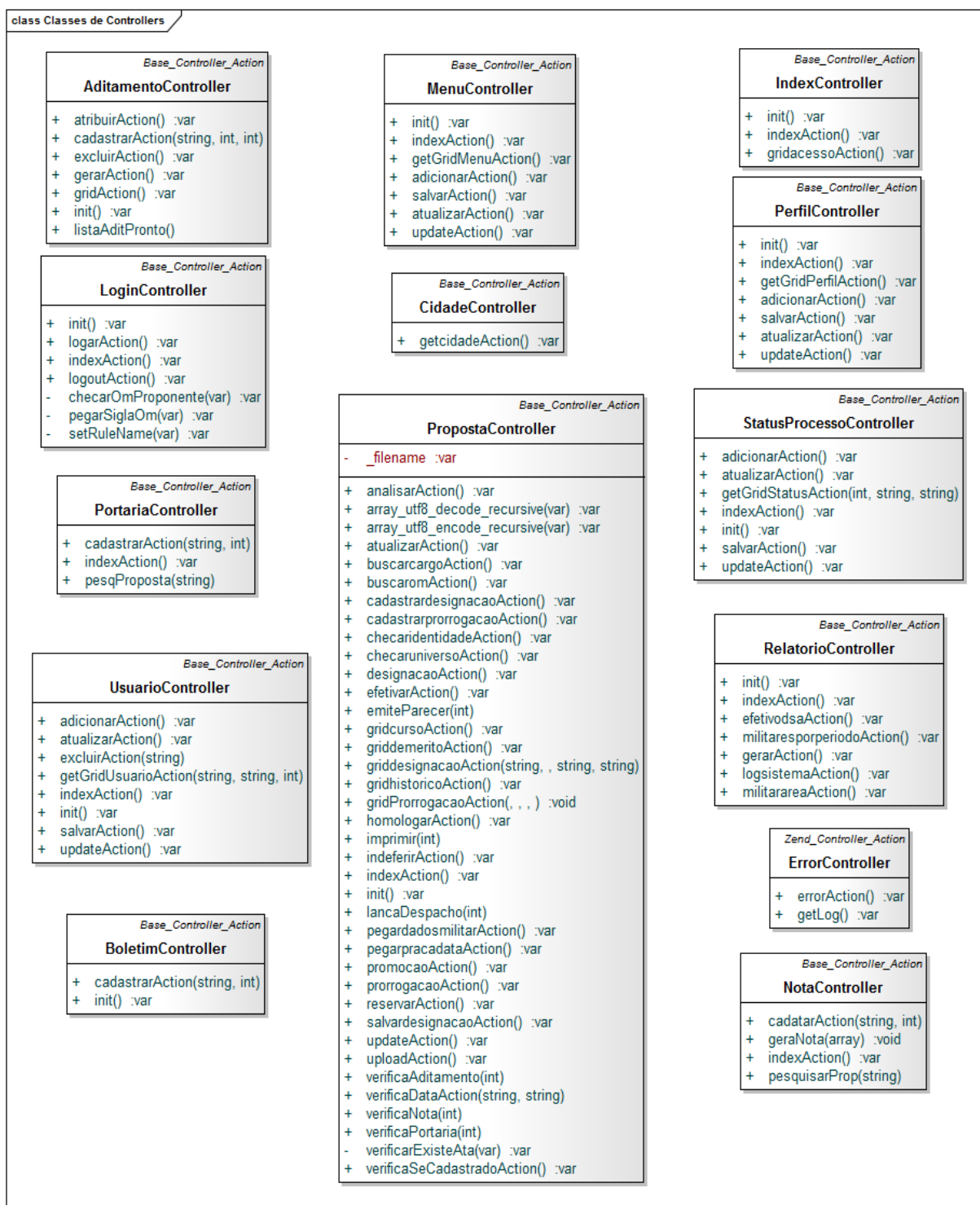


Figura 53: Diagrama de Classes Controller

5 MODELOS DO SISTEMA

5.1 Casos de Uso

- É premissa básica o usuário estar logado no Sistema.

5.1.1 Manter Proposta de Designação

Nomenclatura:	UC02 – Manter Proposta de Designação
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de permitir incluir, alterar, pesquisar, excluir, anexar documento e imprimir uma proposta de designação para o serviço ativo do Exército.
Ator principal:	Órgão Proponente (Escalão Superior) e Carteira
Pré-condições:	Não há.
Pós-condições:	Se o cadastro foi executado pelo Órgão Proponente o “STATUS” deverá ser Pré-Inscrito senão o STATUS será Inscrito (RN06)
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira seleciona a opção que permite realizar uma nova proposta de designação.</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta; apresenta também, uma lista dos militares já propostos com as opções de excluir, alterar, pesquisar, imprimir, anexar documento e finalmente um botão “Adicionar” para permitir a inclusão de nova proposta.</p> <p>(P2) O usuário escolhe a opção desejada (A1 – Incluir; A2 – Alterar; A3 – Excluir, A4 – Consultar e A5 - Imprimir)</p> <p>(P3) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
<p>A1 - Incluir Proposta</p> <p>- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide realizar o cadastro de Proposta.</p> <p>A partir do passo P2:</p> <p>(A1.1) O usuário clica no botão “Adicionar”.</p> <p>(A1.2) O sistema apresenta uma tela com o campo identidade para ser informado (RN21).</p> <p>(A1.3) O usuário informa a identidade e clica no botão “Procurar”.</p> <p>(A1.4) O sistema valida a identidade informada (E1,E2,E3,E4), (RN01,RN02)</p>	

(A1.5) Se a identidade atender as regras de negócio o sistema apresenta os dados já existentes na base de dados em uma tela com 5 abas a saber: Dados do Proposto, Informações Profissionais, Funções exercidas, Cargo Proposto e Outras Informações.

(A1.6) O usuário preenche os campos necessários para completar a inscrição.

(A1.7) O usuário anexa a ata de inspeção de saúde no formato PDF (**UC03 -Anexar Documento**) (**RN05**) (**E6**).

(A1.8) O usuário clica em “Salvar”.

(A1.9) O sistema valida os dados (**E5**), (**RN03, RN04, RN05, RN07, RN08, RN09**)

(A1.10) Se os dados foram corretos o sistema armazena os dados do cadastro (**RN6**)

(A1.11) O sistema emite a mensagem **M03**.

(A1.12) O fluxo é encerrado.

(A1.13) O sistema retorna ao passo **P1**.

A2 Alterar Proposta

- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide alterar uma Proposta já cadastrada.

Este fluxo tem início a partir do passo **P2**:

(A2.1) O usuário informa a inscrição que deseja alterar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A2.2) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção (**E7**).

- Se o usuário for o Escalão Superior e o Status da Inscrição for diferente de “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite abrir a inscrição para alteração (**RN10**) e o fluxo é encerrado.

- Se o usuário for a Carteira e o Status for igual a “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite abrir a inscrição para alteração (**RN44**) e o fluxo é encerrado.

(A2.3) Se as regras anteriores foram atendidas o sistema habilita a imagem que permite abrir a inscrição para alteração.

(A2.4) O usuário clica no ícone “Alterar” na linha corresponde à inscrição desejada.

(A2.5) O sistema apresenta a tela com as informações já cadastradas semelhante a tela de inscrição.

(A2.6) O usuário altera os campos julgados necessários.

(A2.7) O usuário se desejar poderá excluir e anexar outra ata de inspeção de saúde no formato PDF (**UC03 -Anexar Documento**) (**RN05**) (**E6**).

(A2.8) O usuário clica em “Salvar”.

(A2.9) O sistema valida os dados (**E5**), (**RN03, RN04, RN05, RN07, RN08, RN09**).

(A2.10) Se as regras foram atendidas o sistema pergunta se deseja gravar as alterações (**M04**).

(A2.11) Se O usuário clicar em “Cancelar” o sistema não salva as alterações e o fluxo é encerrado.

Se o usuário clicar em “OK” o sistema grava as alterações, emite a mensagem **M44**.

(A2.12) O fluxo é encerrado.

(A2.13) O sistema retorna ao passo **P1**.

A3. Excluir Proposta

- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide excluir uma Proposta já cadastrada.

A partir do passo **P2**:

(A3.1) O usuário informa a inscrição que deseja excluir mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A3.2) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção (**E7**).

- Se o usuário for o Escalão Superior e o Status da Inscrição for diferente de “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite excluir a inscrição (**RN11**) e o fluxo é encerrado.

- Se o usuário for a Carteira e o Status for igual a “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite excluir a inscrição (**RN45**) e o fluxo é encerrado.

(A3.3) Se as regras anteriores foram atendidas o sistema habilita a imagem que permite excluir a inscrição.

(A3.4) O usuário clica no ícone “Excluir” e o **UC16 Excluir** é acionado.

(A3.5) O fluxo é encerrado.

(A3.6) O sistema retorna ao passo **P1**.

A4. Consultar Proposta

- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide Consultar uma Proposta já cadastrada.

A partir do passo **P2**:

(A4.1) O usuário informa a inscrição que deseja pesquisar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A4.2) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção (**E7**),(**RN12** e **RN13**).

(A4.3) O usuário clica no ícone “Consultar”.

(A4.4) O sistema apresenta os detalhes da proposta selecionada numa tela semelhante a de inscrição.

(A4.4.1) Se desejar imprimir, o usuário clica na imagem de uma impressora situada no canto superior direito.

(A4.4.2) O usuário clica no botão fechar.

(A4.5) O fluxo é encerrado.

(A4.6) O sistema retorna ao passo **P1**.

Fluxos de exceção:

(E1) Campo identidade não preenchido

E1.1 Se não foi informado a identidade do militar é emitida a mensagem **M32**.

E1.2 O sistema retorna ao passo **A1.2**.

(E2) A identidade informada não pertence à militar de carreira ou é de oficial general

E2.1 Se a identidade informada não pertence a militar de carreira ou pertence a oficial general é emitida a mensagem **M2**.

E2.2 O sistema retorna ao passo **A1.4**.

(E3) A identidade informada não existe não base de dados

E3.1 Se a identidade informada não existir na base de dados é emitida a mensagem **M01**.

E3.2 O sistema retorna ao passo **A1.4**.

(E4) O militar já possui uma proposta cadastrada.

E4.1 O sistema verifica se a identidade informada já possui um cadastro, caso positivo, emite a mensagem **M11**.

E4.2 O sistema retorna ao passo **A1.4**.

(E5) Dados obrigatórios não informados.

E5.1 Se os dados obrigatórios não foram preenchidos o sistema identifica-os e emite a mensagem **M32**.

E5.2 O sistema retorna ao passo anterior que lhe chamou.

(E6) Não foi anexado documento à inscrição (UC03).

E6.1 Se não anexado documento à inscrição o sistema emite a mensagem **M32**.

E6.2 O sistema retorna ao passo anterior que o chamou.

(E7) Não encontrado nenhum registro.

E7.1 Se não houver nenhum registro para o critério de pesquisa informado o sistema emite a mensagem **M33**.

E7.2 O sistema retorna ao passo anterior que o chamou.

Tabela 85: UC-02 Manter proposta de designação

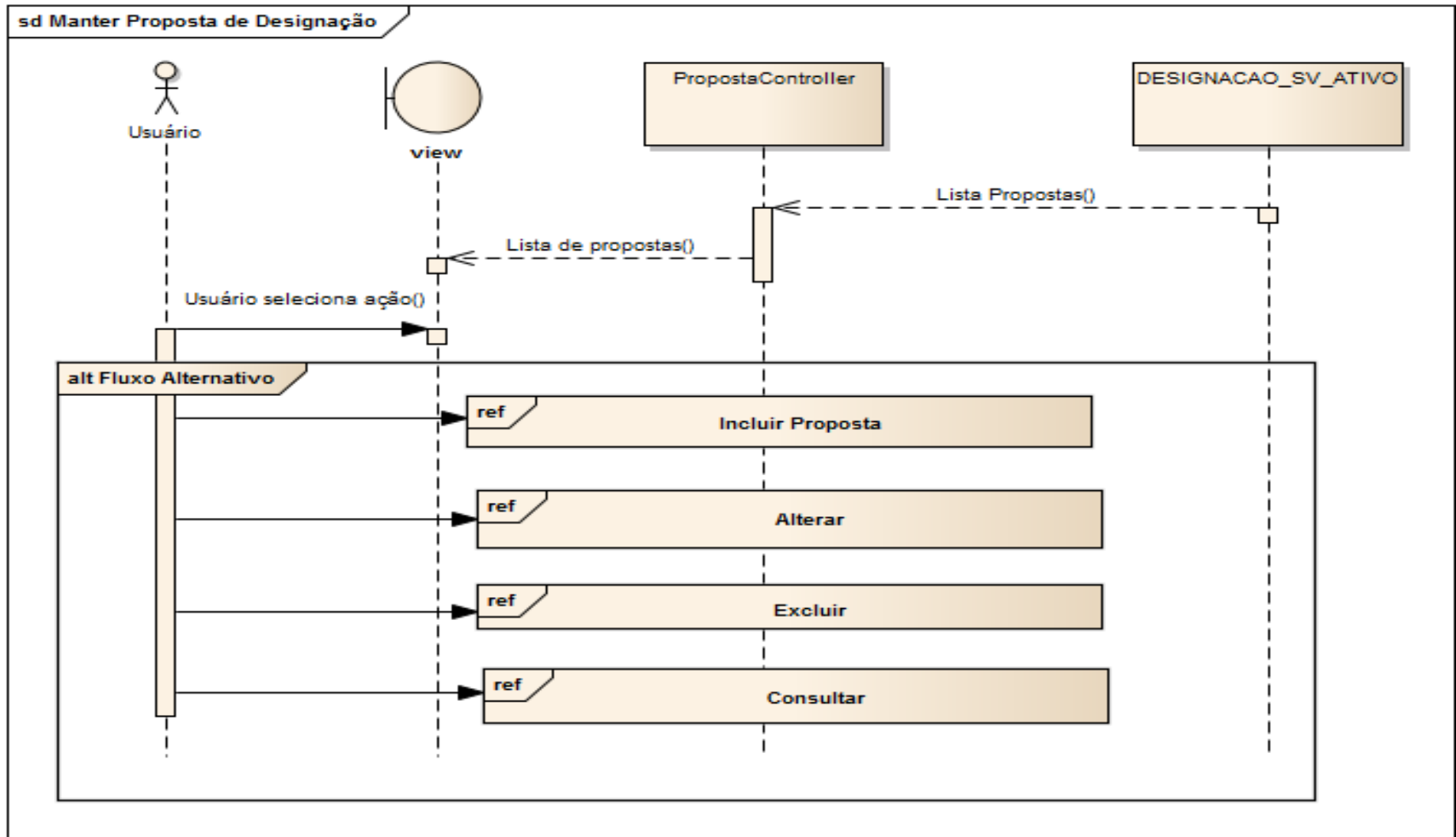


Figura 55: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação – fluxo principal

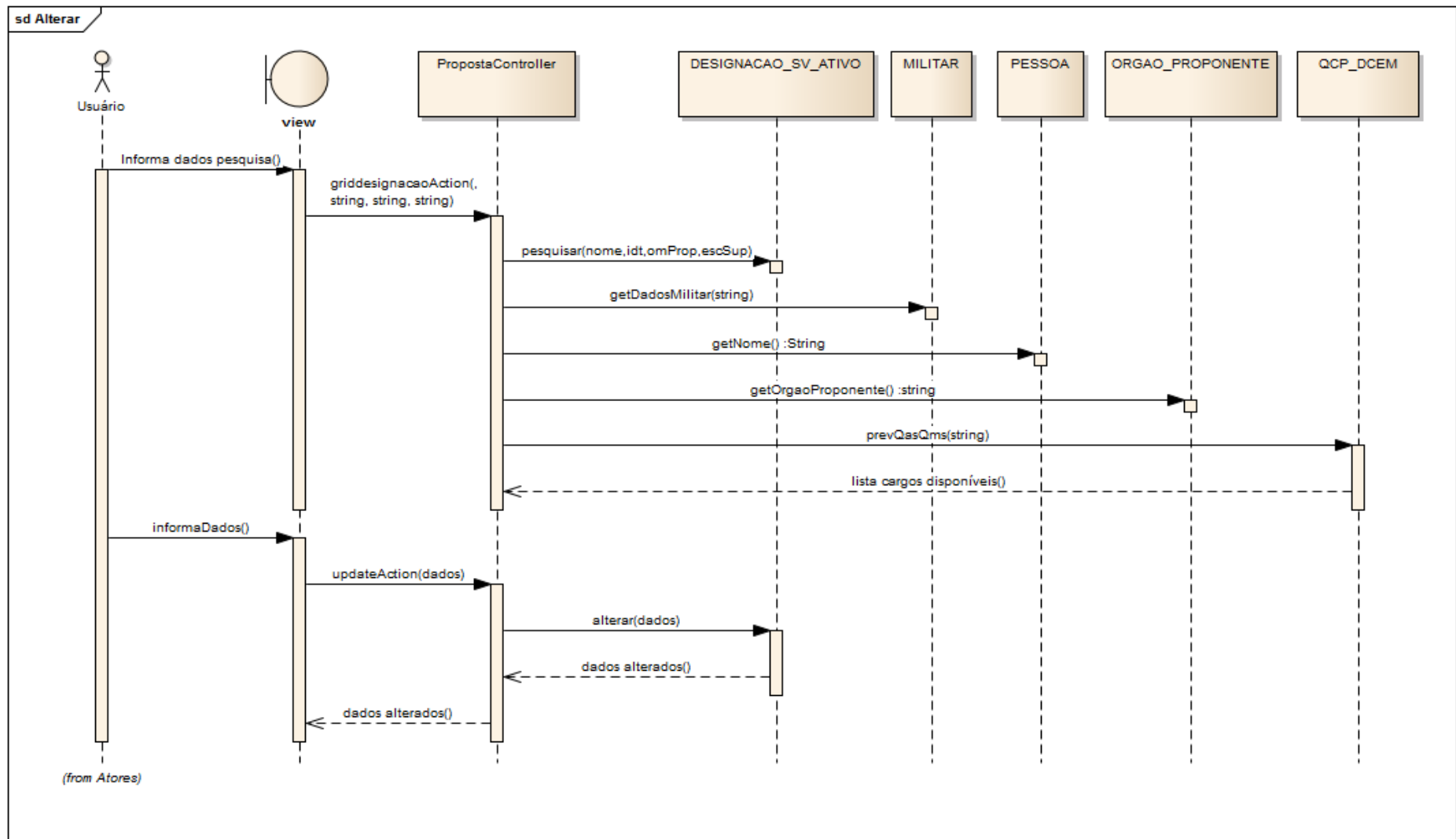


Figura 56: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação – Alterar

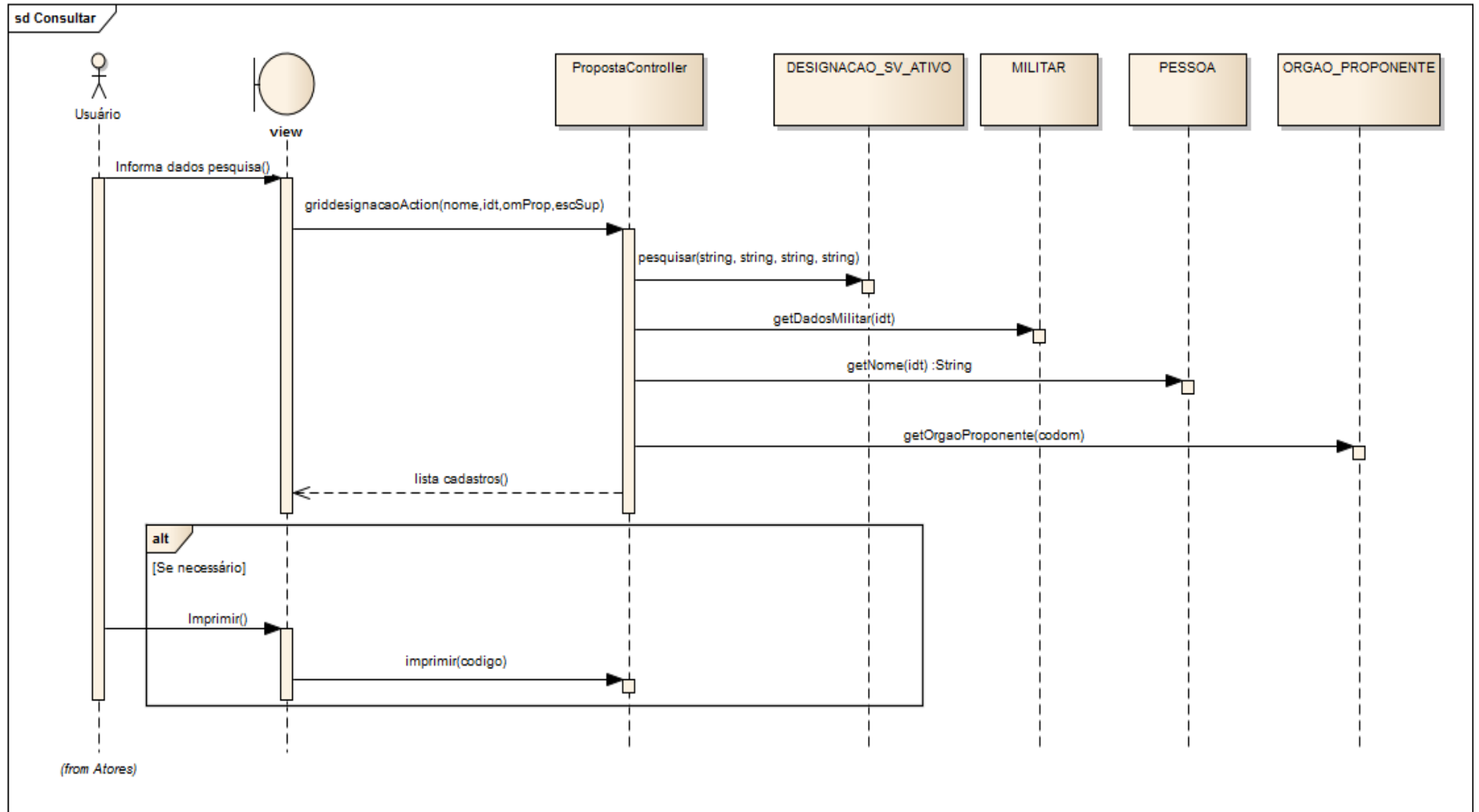


Figura 57: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação – pesquisar

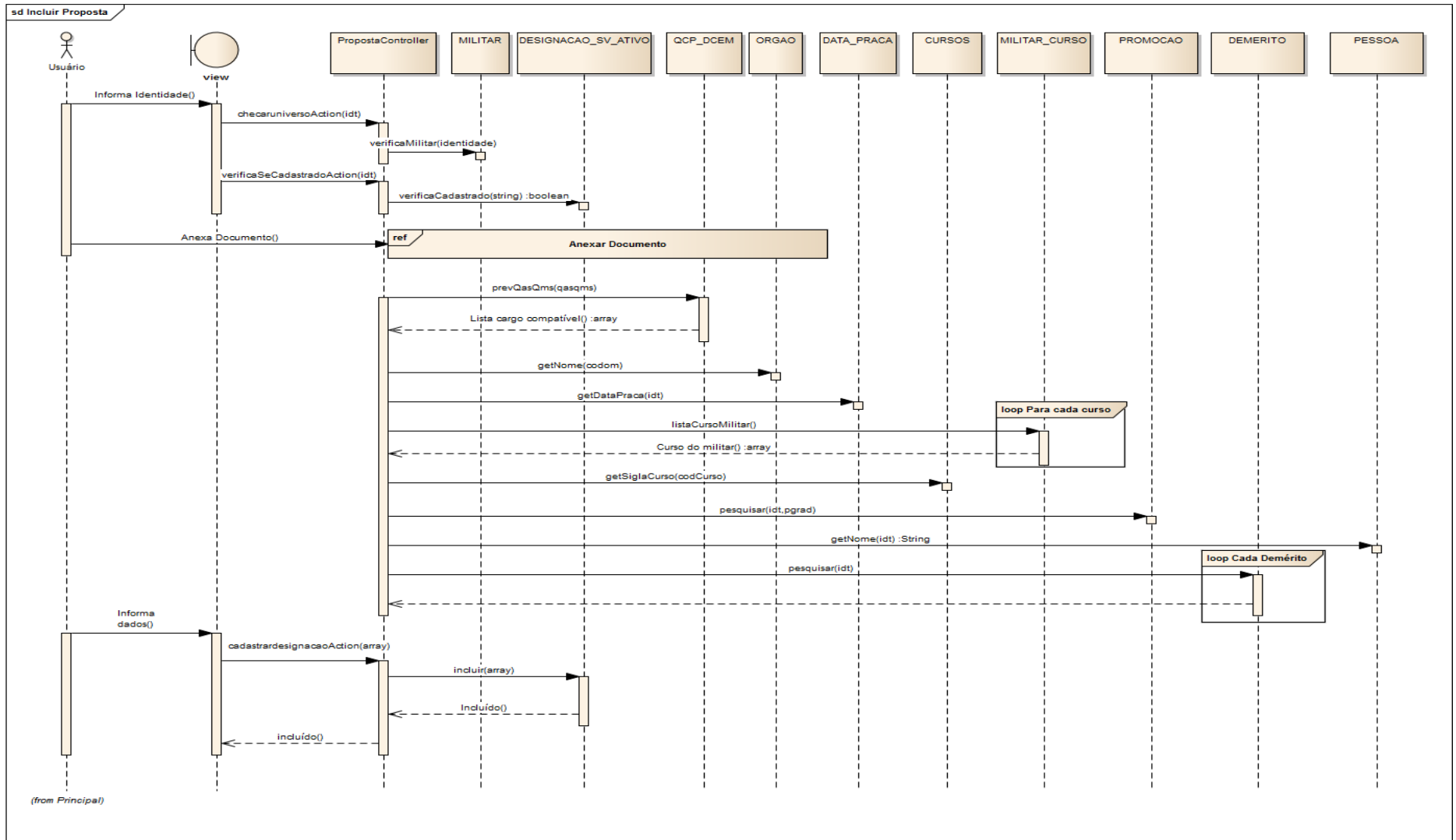


Figura 58: Diagrama de Seqüência - Manter proposta de designação – incluir

5.1.2 Manter Proposta de Prorrogação de Designação

Nomenclatura:	UC13 – Manter Proposta de Prorrogação de Designação
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de permitir incluir, alterar, pesquisar, excluir, anexar documento e imprimir uma proposta de prorrogação de designação para o serviço ativo do Exército.
Ator principal:	Órgão Proponente (Escalão Superior) e Carteira
Pré-condições:	Não há.
Pós-condições:	Se o cadastro foi executado pelo Órgão Proponente o “STATUS” deverá ser Pré-Inscrito senão o STATUS será Inscrito (RN06)
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira seleciona a opção que permite realizar uma nova proposta de prorrogação de designação.</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta; apresenta também, uma lista dos militares já propostos com as opções de excluir, alterar, pesquisar, imprimir, homologar e finalmente um botão “Adicionar” para permitir a inclusão de nova proposta de prorrogação.</p> <p>(P2) O usuário escolhe a opção desejada (A1 – Incluir; A2 – Alterar; A3 – Excluir, A4 – Consultar e A5 - Imprimir)</p> <p>(P3) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
<p>A1 - Incluir Proposta</p> <p>- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide realizar o cadastro de Proposta.</p> <p>A partir do passo P2:</p> <p>(A1.1) O usuário clica no botão “Adicionar”.</p> <p>(A1.2) O sistema apresenta uma tela com o campo identidade para ser informado (RN21).</p> <p>(A1.3) O usuário informa a identidade e clica no botão “Procurar”.</p> <p>(A1.4) O sistema valida a identidade informada (E1,E2,E3,E4), (RN01,RN02)</p> <p>(A1.5) Se a identidade atender as regras de negócio o sistema apresenta os dados já existentes na base de dados em uma tela com 5 abas a saber: Dados do Proposto, Informações Profissionais, Funções exercidas, Cargo Proposto e Outras Informações.</p> <p>(A1.6) O usuário preenche os campos necessários para completar a inscrição.</p> <p>(A1.7) O usuário anexa a ata de inspeção de saúde no formato PDF (UC03 - Anexar Documento) (RN05) (E6).</p>	

(A1.8) O usuário clica em “Salvar”.

(A1.9) O sistema verifica se o militar proposto possui uma inscrição ativa (**RN41**), (**E8**).

(A1.10) O sistema verifica se a data de início da prorrogação é o dia seguinte ao término da designação (**RN42**), (**E9**).

(A1.11) O sistema valida os dados (**E5**), (**RN03, RN04, RN05, RN07, RN08, RN09**)

(A1.12) Se os dados foram corretos o sistema armazena os dados do cadastro (**RN6**)

(A1.13) O sistema emite a mensagem **M03**.

(A1.14) O fluxo é encerrado.

(A1.15) O sistema retorna ao passo **P1**.

A2 Alterar Proposta

- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide alterar uma Proposta de Prorrogação já cadastrada.

Este fluxo tem início a partir do passo **P2**:

(A2.1) O usuário informa a inscrição que deseja alterar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A2.2) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção (**E7**).

- Se o usuário for o Escalão Superior e o Status da Inscrição for diferente de “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite abrir a inscrição para alteração (**RN10**) e o fluxo é encerrado.

- Se o usuário for a Carteira e o Status for igual a “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite abrir a inscrição para alteração (**RN44**) e o fluxo é encerrado.

(A2.3) Se as regras anteriores foram atendidas o sistema habilita a imagem que permite abrir a inscrição para alteração.

(A2.4) O usuário clica no ícone “Alterar” na linha corresponde à inscrição desejada.

(A2.5) O sistema apresenta a tela com as informações já cadastradas semelhante a tela de inscrição.

(A2.6) O usuário altera os campos julgados necessários.

(A2.7) O usuário se desejar poderá excluir e anexar outra ata de inspeção de saúde no formato PDF (**UC03 - Anexar Documento**) (**RN05**) (**E6**).

(A2.8) O usuário clica em “Salvar”.

(A2.10) O sistema verifica se a data de início da prorrogação é o dia seguinte ao término da designação (**RN42**), (**E9**).

(A2.11) O sistema valida os dados (**E5**), (**RN03, RN04, RN05, RN07, RN08, RN09**).

(A2.12) Se as regras foram atendidas o sistema pergunta se deseja gravar as alterações (**M04**).

(A2.13) Se O usuário clicar em “Cancelar” o sistema não salva as alterações e o fluxo é encerrado.

Se o usuário clicar em “OK” o sistema grava as alterações, emite a mensagem **M44**.

(A2.14) O fluxo é encerrado.

(A2.15) O sistema retorna ao passo **P1**.

A3. Excluir Proposta

- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide excluir uma Proposta de Prorrogação já cadastrada.

A partir do passo **P2**:

(A3.1) O usuário informa a inscrição que deseja excluir mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A3.2) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção (**E7**).

- Se o usuário for o Escalão Superior e o Status da Inscrição for diferente de “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite excluir a inscrição (**RN11**) e o fluxo é encerrado.

- Se o usuário for a Carteira e o Status for igual a “Pré-Inscrito” o sistema não habilita a imagem que permite excluir a inscrição (**RN45**) e o fluxo é encerrado.

(A3.3) Se as regras anteriores foram atendidas o sistema habilita a imagem que permite excluir a inscrição.

(A3.4) O usuário clica no ícone “Excluir” e o **UC16 Excluir** é acionado.

(A3.5) O fluxo é encerrado.

(A3.6) O sistema retorna ao passo **P1**.

A4. Consultar Proposta

- Este fluxo tem início quando o Órgão Proponente ou a Carteira decide Consultar uma Proposta de Prorrogação já cadastrada.

A partir do passo **P2**:

(A4.1) O usuário informa a inscrição que deseja pesquisar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A4.2) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção **(E7)**,**(RN12 e RN13)**.

(A4.3) O usuário clica no ícone “Consultar”.

(A4.4) O sistema apresenta os detalhes da proposta selecionada numa tela semelhante a de inscrição.

(A4.4.1) Se desejar imprimir, o usuário clica na imagem de uma impressora situada no canto superior direito.

(A4.4.2) O usuário clica no botão fechar.

(A4.5) O fluxo é encerrado.

(A4.6) O sistema retorna ao passo **P1**.

Fluxos de exceção:

(E1) Campo identidade não preenchido

E1.1 Se não foi informado a identidade do militar é emitida a mensagem **M32**.

E1.2 O sistema retorna ao passo **A1.2**.

(E2) A identidade informada não pertence à militar de carreira ou é de oficial general

E2.1 Se a identidade informada não pertence a militar de carreira ou pertence a oficial general é emitida a mensagem **M2**.

E2.2 O sistema retorna ao passo **A1.4**.

(E3) A identidade informada não existe não base de dados

E3.1 Se a identidade informada não existir na base de dados é emitida a mensagem **M01**.

E3.2 O sistema retorna ao passo **A1.4**.

(E4) O militar já possui uma proposta cadastrada.

E4.1 O sistema verifica se a identidade informada já possui um cadastro, caso positivo, emite a mensagem **M11**.

E4.2 O sistema retorna ao passo **A1.4**.

(E5) Dados obrigatórios não informados.

E5.1 Se os dados obrigatórios não foram preenchidos o sistema identifica-os e emite a mensagem **M32**.

E5.2 O sistema retorna ao passo anterior que lhe chamou.

(E6) Não foi anexado documento à inscrição (UC03).

E6.1 Se não anexado documento à inscrição o sistema emite a mensagem **M32**.

E6.2 O sistema retorna ao passo anterior que o chamou.

(E7) Não encontrado nenhum registro.

E7.1 Se não houver nenhum registro para o critério de pesquisa informado o sistema emite a mensagem **M33**.

E7.2 O sistema retorna ao passo anterior que o chamou.

(E8) Não possui designação ativa.

E8.1 Se não houver designação ativa o sistema emite a mensagem **M08**.

E8.2 O sistema retorna ao passo **A1.8**.

(E9) Data de início informada não é no dia seguinte ao término da designação.

E9.1 Se a data de início informada não for o dia seguinte do término da designação o sistema emite a mensagem **M09**.

E9.2 O sistema retorna ao passo **A1.8**

Tabela 86: UC-13 Manter Proposta de Prorrogação de Designação

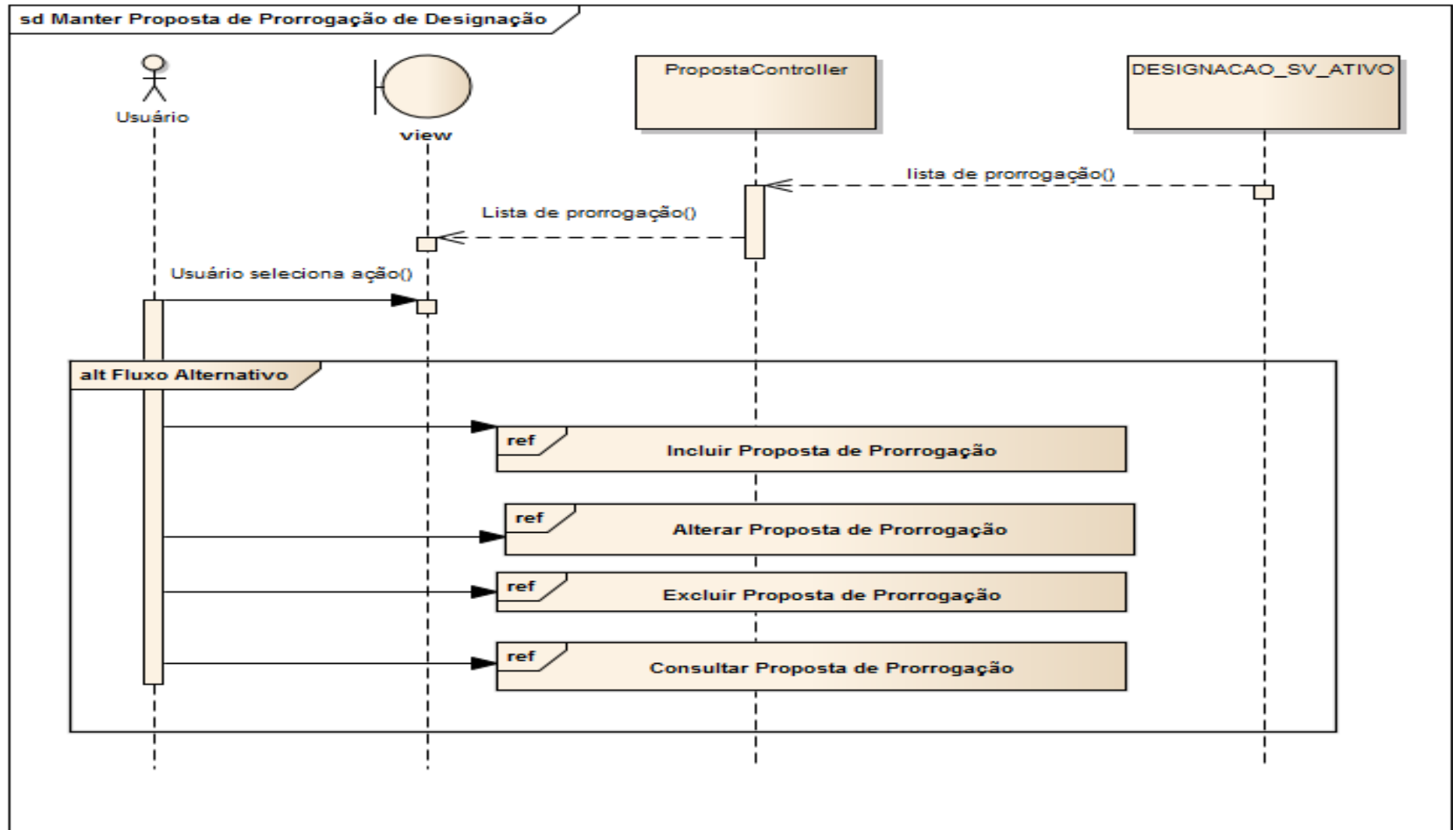


Figura 59: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação – Fluxo Principal

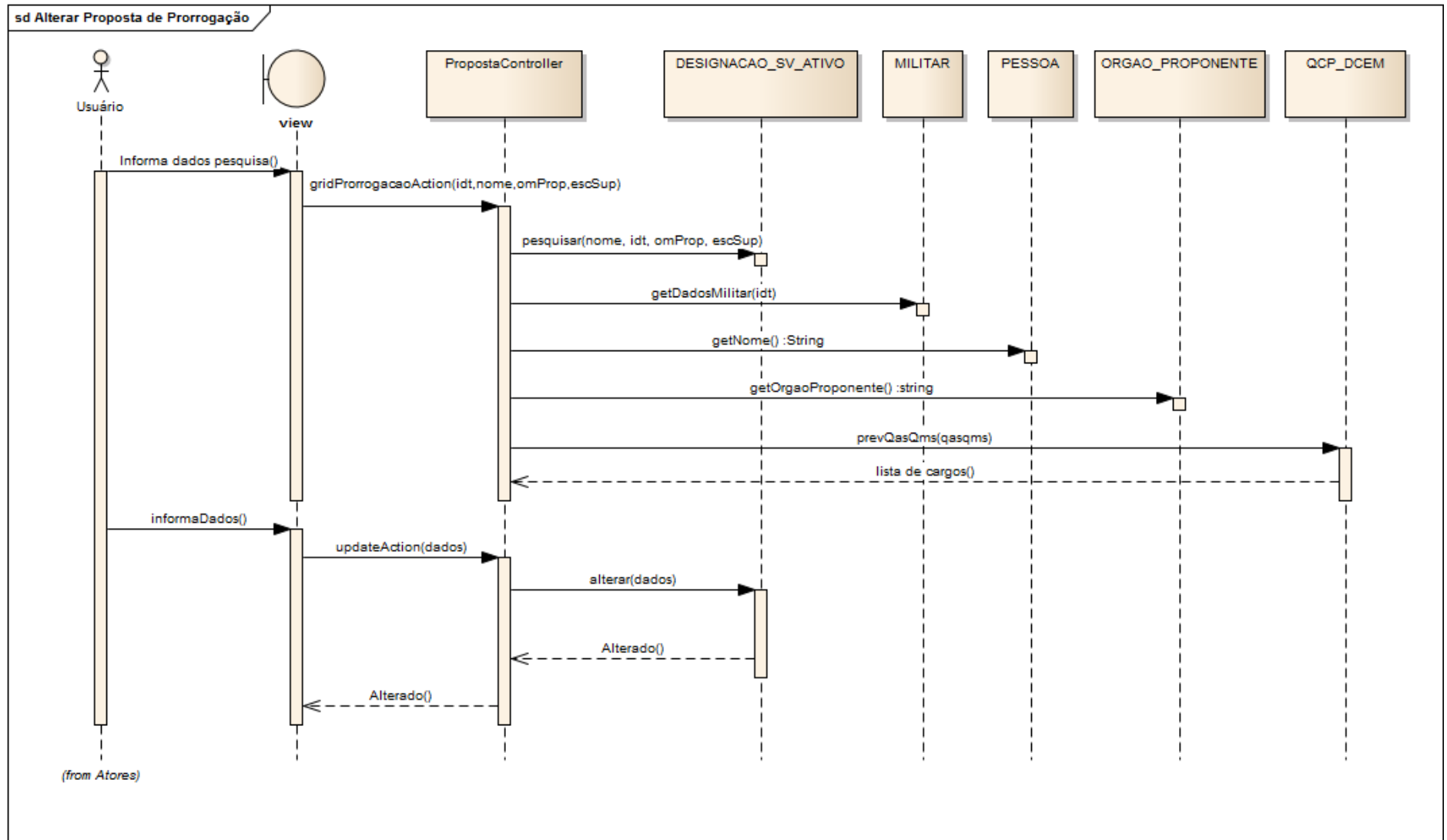


Figura 60: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação – Alterar

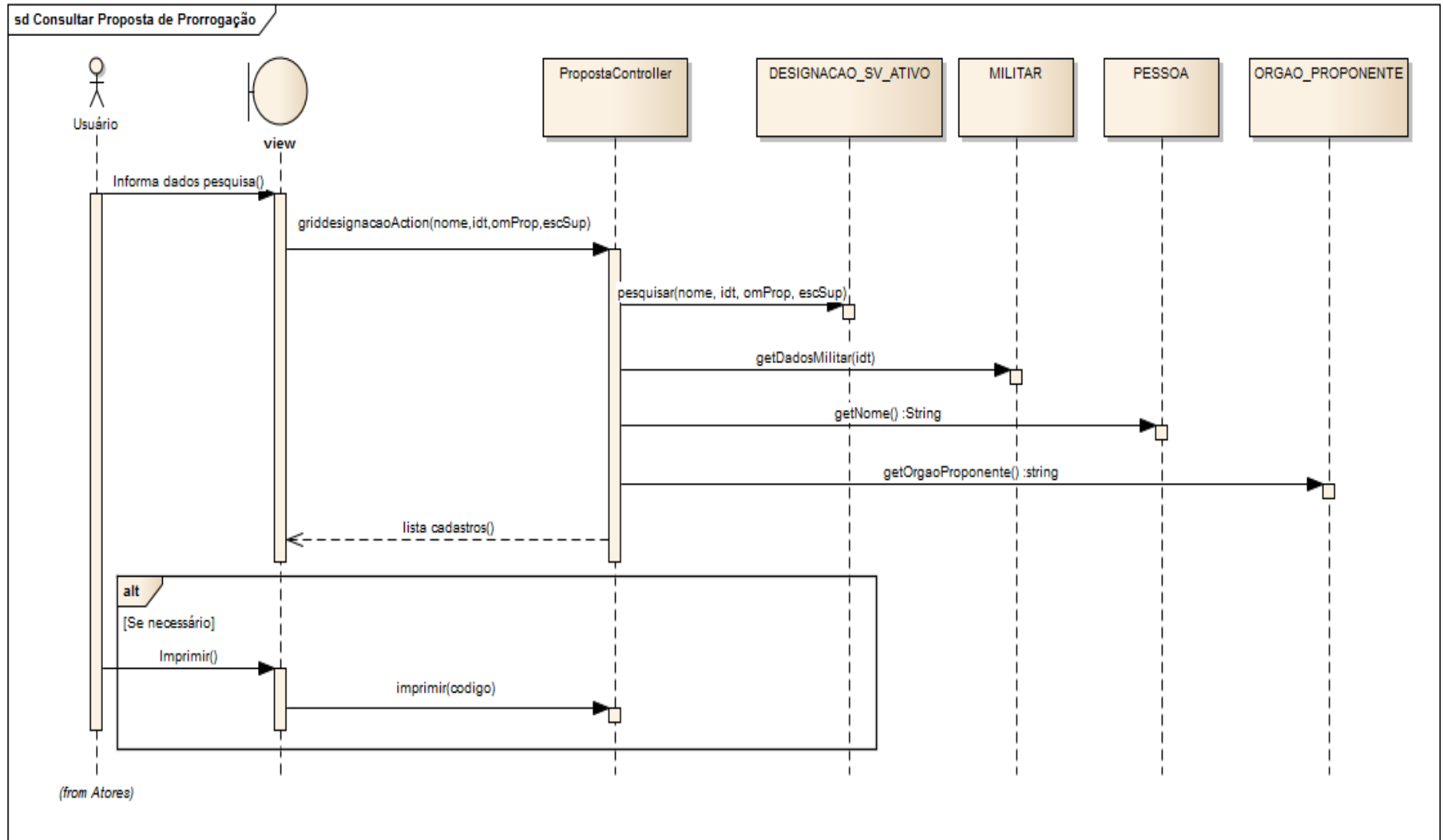


Figura 61: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação – Consultar

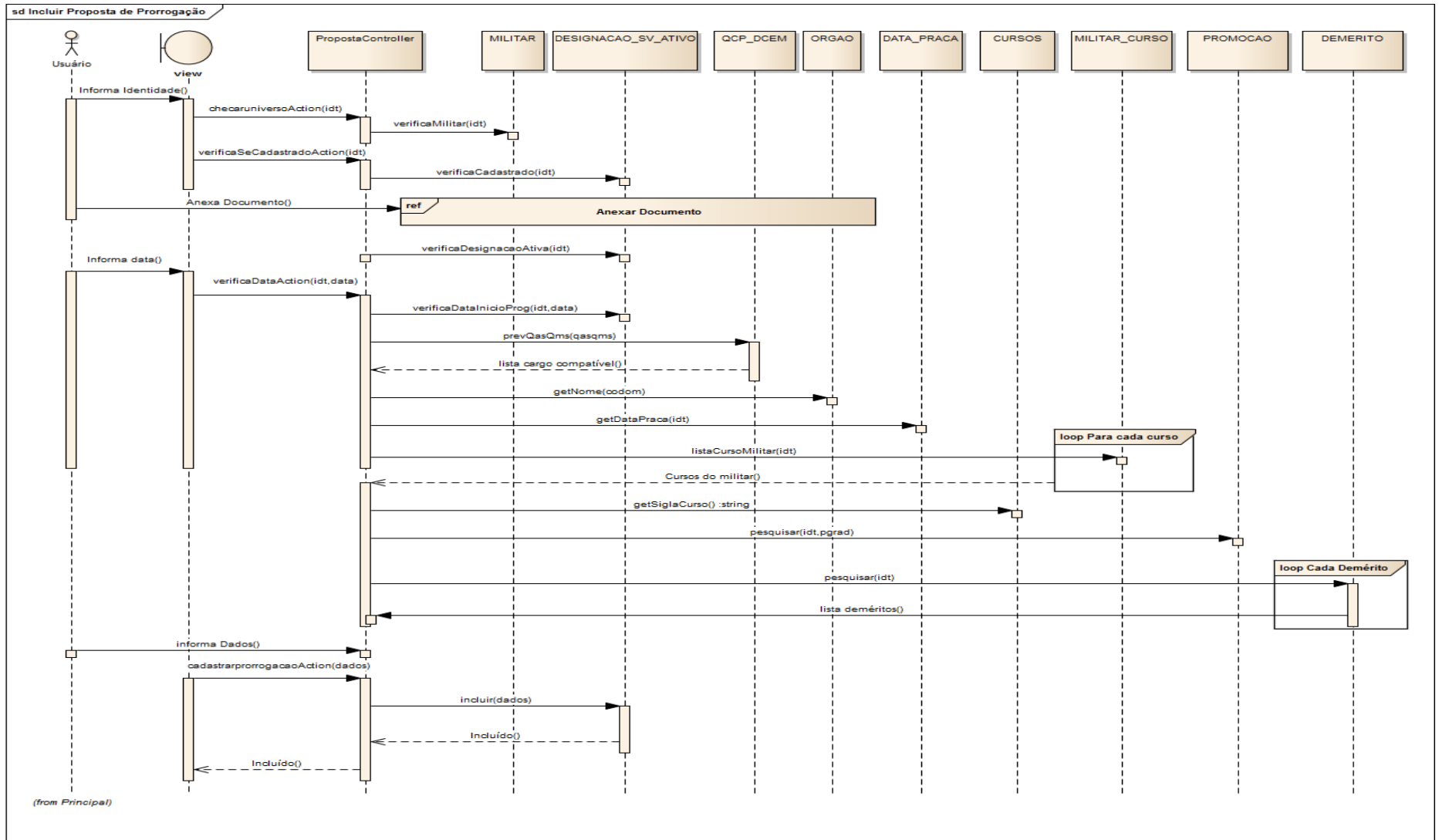


Figura 62: Diagrama de Seqüência - Manter Prorrogação – Incluir

5.1.3 Anexar Documento

Nomenclatura:	UC03 – Anexar Documento
Descrição:	Este caso de uso tem como objetivo anexar um documento a uma inscrição
Ator principal:	Escalão Superior ou Carteira
Pré-condições:	Realizar o caso de Uso UC02 ou UC13
Pós-condições:	- Não há.
Fluxo Principal:	
Este caso de uso tem início quando o usuário clica em “Selecionar Arquivo” no formulário do caso de uso estendido. (P1) O sistema abre uma janela com a opção de procurar um arquivo. (P2) Após encontrar o arquivo, o usuário seleciona-o e clica no botão “Abrir” (RN05), (E1). (P3) O sistema emite a mensagem M29 , O caso de uso retorna ao caso de uso estendido, apresentando o caminho e o nome arquivo selecionado. (P4) O caso de uso é encerrado.	
Fluxos alternativos:	
- Não há.	
Fluxos de exceção:	
(E1) O Arquivo selecionado não é no formato PDF. E1.1 Se o arquivo selecionado não tiver a extensão .PDF o sistema emite a mensagem M35 . E1.2 O sistema fecha janela e o caso de uso é encerrado.	

Tabela 87: UC03 – Anexar documento

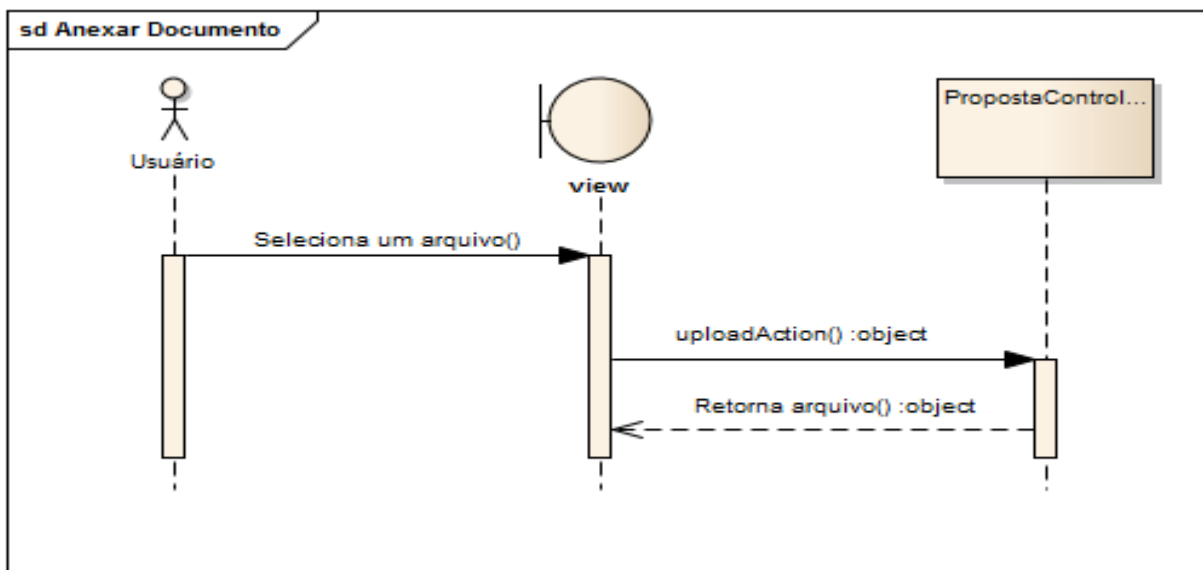


Figura 63: Diagrama de Seqüência – Anexar documento

5.1.4 Excluir Proposta

Nomenclatura:	UC16 – Excluir Proposta
Descrição:	Este caso de uso tem como objetivo excluir uma proposta de prorrogação
Ator principal:	Escalão Superior e Carteira
Pré-condições:	Realizar o UC02 ou UC13
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>- Este caso de uso tem início quando o Órgão Proponente escolhe a opção Excluir Proposta.</p> <p>(P2) O sistema emite a mensagem M23, solicitando ao usuário que confirme a exclusão. Se não confirmar o caso de uso é encerrado.</p> <p>P3) Se o usuário confirmar a ação o sistema executa a exclusão e emite a mensagem M22.</p> <p>(P5) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
Não há.	

Tabela 88: UC04 – Excluir Proposta

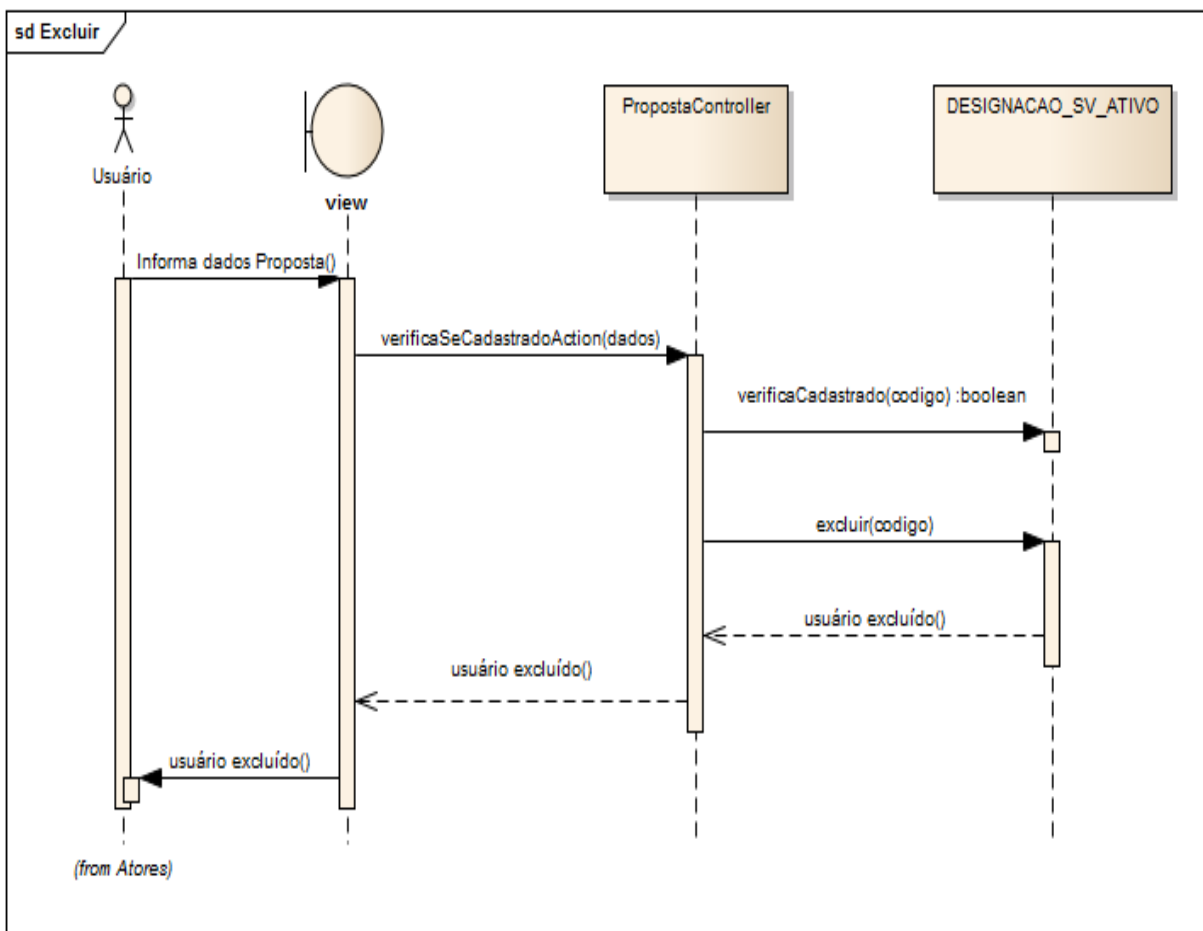


Figura 64: Diagrama de Seqüência – Excluir Proposta

5.1.5 Emitir Parecer

Nomenclatura:	UC17 – Emitir Parecer
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o Chefe de Seção emitir parecer referente à Proposta de Designação ou Prorrogação
Ator principal:	Chefe de Seção
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	<p>Este caso de uso tem início quando o ator acessa a opção que permite emitir parecer (RN32).</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta.</p> <p>(P2) O usuário informa a inscrição que deseja homologar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.</p> <p>(P3) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção.</p>

(P4) O usuário clica na imagem (parecer) referente ao registro desejado.

(P5) O sistema apresenta o formulário de estudo (**RN47**).

(P6) O usuário seleciona a aba Parecer e emite parecer.

(P6) O usuário clica em salvar.

(P7) O sistema emite a mensagem **M37**.

(P8) O caso de uso é encerrado.

Fluxos alternativos:

Não há.

Fluxos de exceção:

Não há.

Tabela 89: UC17 – Emitir Parecer

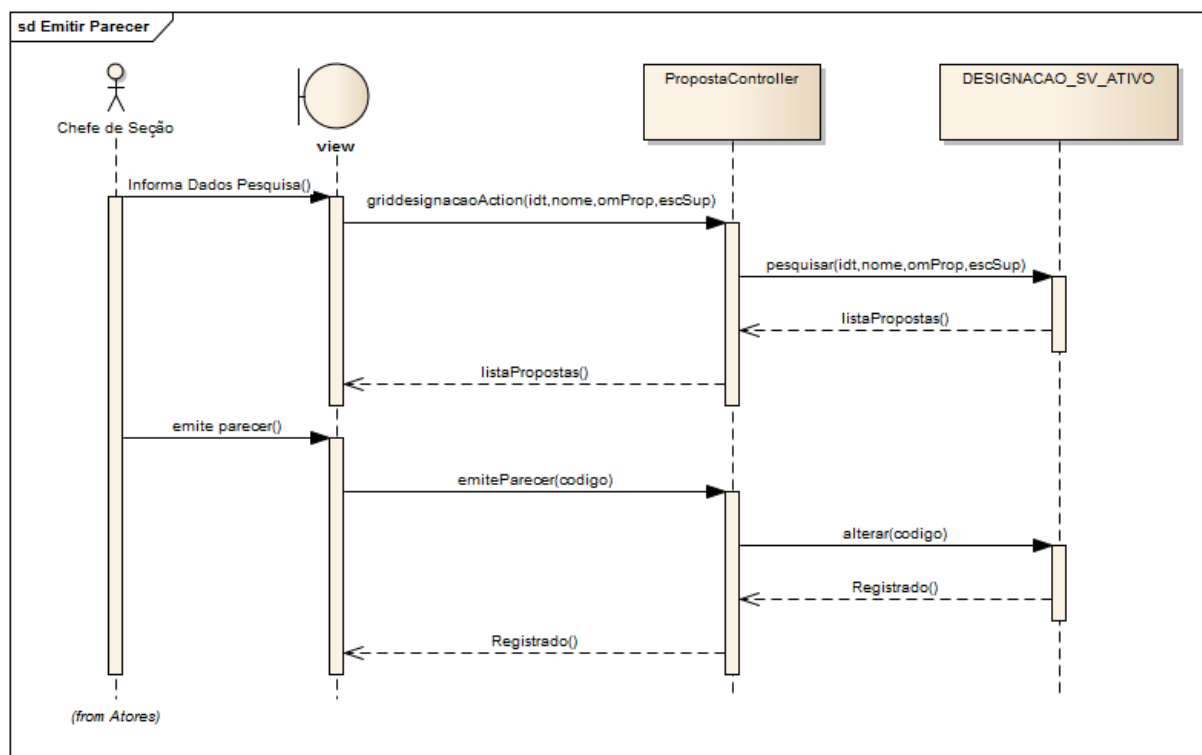


Figura 65: Diagrama de Seqüência – Emitir Parecer

5.1.6 Homologar Proposta

Nomenclatura:	UC04 - Homologar Proposta
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o Escalão Superior enviar para à DCEM uma Proposta de Designação ou Prorrogação
Ator principal:	Escalão Superior

Pré-condições:	A Proposta deve estar no Status de Pré-Inscrito
Pós-condições:	A Proposta deverá estar no Status de Inscrito
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o ator acessa o sistema e decide homologar uma inscrição.</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta.</p> <p>(P2) O usuário informa a inscrição que deseja homologar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.</p> <p>(P3) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção (RN16, RN46) (E1).</p> <p>(P4) O usuário clica na imagem (homologar) referente ao registro desejado.</p> <p>(P5) O sistema solicita a confirmação da homologação (M34) (E2).</p> <p>(P6) O usuário confirma a homologação.</p> <p>(P7) O sistema altera o Status da inscrição para “Inscrito”.</p> <p>(P8) O sistema emite a mensagem M21.</p> <p>(P9) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
<p>(E1) Não há registros para o critério informado</p> <p>E.1.1 O sistema emite a mensagem M33.</p> <p>E 1.2 O sistema retorna ao passo P1.</p> <p>(E2) Não confirmação da homologação</p> <p>E.2.1 O sistema retorna ao passo P3.</p> <p>E 2.2 O caso de uso é encerrado.</p>	

Tabela 90: UC04 – Homologar Proposta

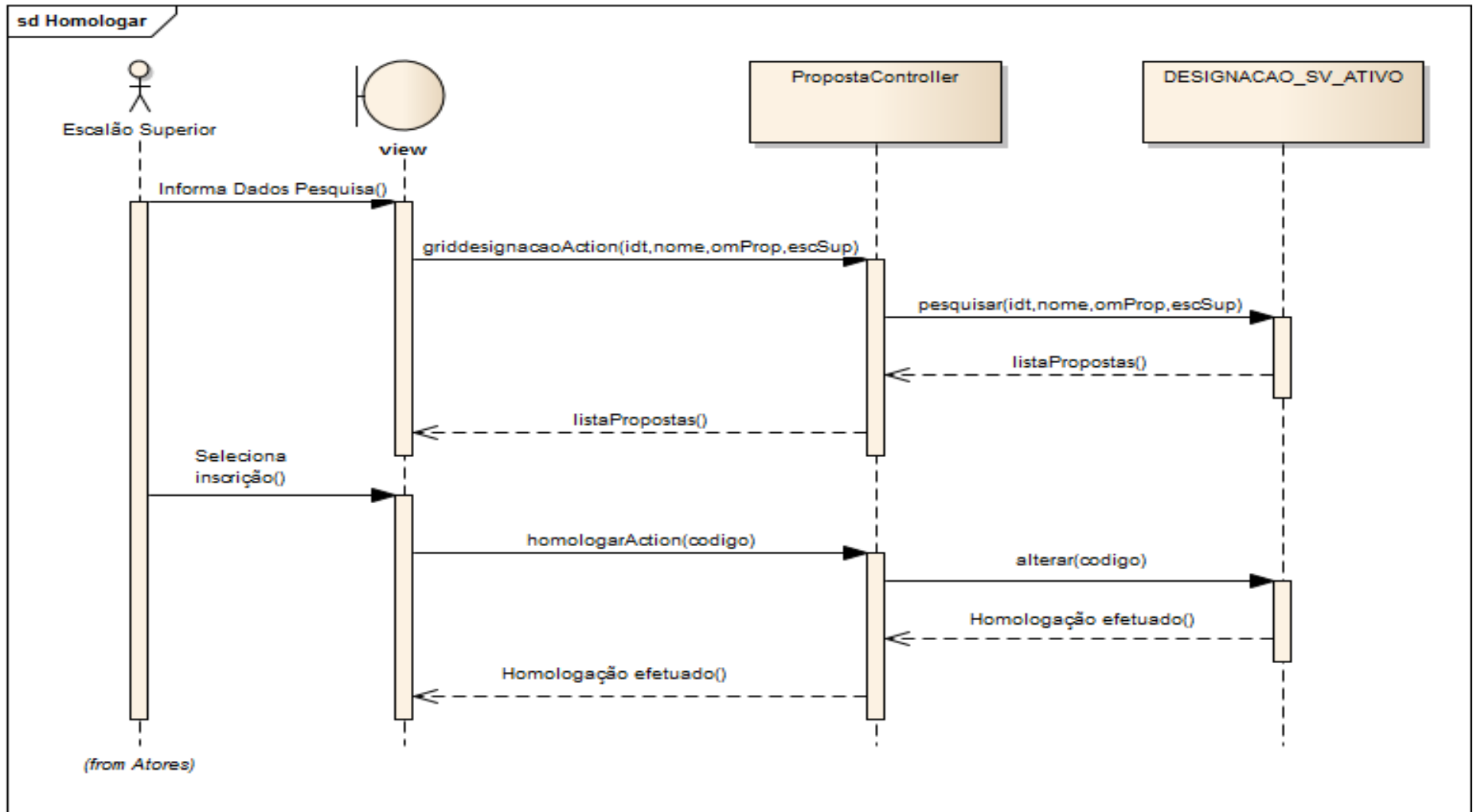


Figura 66: Diagrama de Seqüência – Homologar Proposta

5.1.7 Realizar Despacho

Nomenclatura:	UC18 – Realizar Despacho
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o Diretor despachar as Proposta de Designação ou Prorrogação
Ator principal:	Diretor
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o ator acessa a opção que permite realizar despacho (RN33).</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta.</p> <p>(P2) O usuário informa a inscrição que deseja homologar mediante os critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.</p> <p>(P3) O sistema apresenta a relação de militar(es) proposto(s) de acordo com os critérios de seleção.</p> <p>(P4) O usuário clica na imagem (Despacho) referente ao registro desejado.</p> <p>(P5) O sistema apresenta o formulário de estudo (RN47).</p> <p>(P6) O usuário seleciona a aba Parecer e registra seu despacho.</p> <p>(P6) O usuário clica em salvar.</p> <p>(P7) O sistema emite a mensagem M38.</p> <p>(P8) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
Não há.	

Tabela 91: UC18 – Realizar Despacho

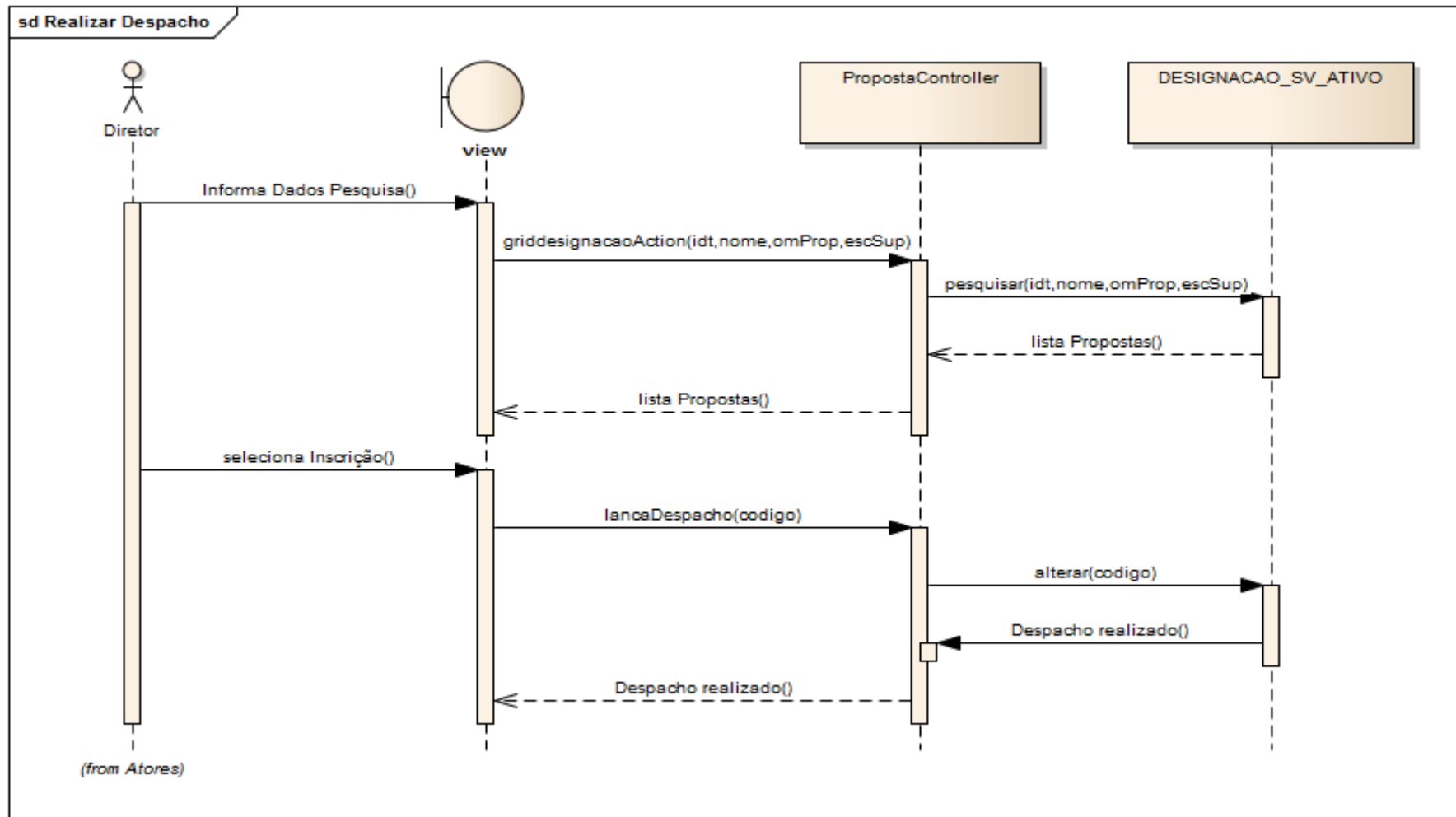


Figura 67: Diagrama de Seqüência – Realizar Despacho

5.1.8 Gerar Aditamento

Nomenclatura:	UC07 – Gerar Aditamento
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de permitir criar aditamento, criar boletim, atribuir ao aditamento uma proposta, excluir do aditamento uma proposta e gerar aditamento.
Ator principal:	Carteira Boletim
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
Este caso de uso tem início quando o ator acessa a opção Aditamento.	
(P1) o usuário seleciona uma das opções do menu (A1, A2, A3, A4 e A5).	
(P2) O caso de uso é encerrado.	
Fluxos alternativos:	
A1 – Cadastrar Boletim	
Este fluxo tem início quando o usuário decide cadastrar um boletim.	
A partir de P1:	
(A1.1) O sistema apresenta o formulário para cadastro de Boletim.	
(A1.2) O usuário informa data e número do boletim.	
(A1.3) O usuário clica no botão “Salvar”.	
(A1.4) O sistema grava os dados informados e emite a mensagem M30 .	
(A1.5) O caso de uso é encerrado.	
A2 – Cadastrar Aditamento	
Este fluxo tem início quando o usuário decide cadastrar um aditamento.	
A partir de P1:	
(A2.1) O sistema apresenta o formulário para cadastro de Aditamento.	
(A2.2) O usuário informa data e número do aditamento (RN24 e RN27) (E1 e E2).	
(A2.3) O usuário informa o Boletim a qual o aditamento estará vinculado (RN48) (E3).	
(A2.4) O usuário clica no botão “Salvar”.	
(A2.5) O sistema grava os dados informados e emite a mensagem M03 .	
(A2.6) O caso de uso é encerrado.	
A3 – Atribuir uma Proposta ao Aditamento	
Este fluxo tem início quando o usuário seleciona a opção “Atribuir”.	
A partir de P1:	
(A3.1) O sistema apresenta as propostas de designação.	
(A3.2) O usuário clica no botão atribuir na linha correspondente à inscrição que deseja atribuir aditamento.	
(A3.3) O sistema apresenta uma tela com os aditamentos já criados (RN25).	
(A3.4) O usuário seleciona o boletim desejado e confirma a seleção.	
(A3.5) O sistema grava o boletim selecionado, emite a mensagem M31 , fecha a tela e retorna	

a listagem com o campo documento preenchido.

(A3.6) O caso de uso é encerrado.

A4 – Excluir uma Proposta do Aditamento

Este fluxo tem início quando o usuário seleciona a opção “Excluir”.

A partir de P1:

(A4.1) O sistema apresenta as propostas de designação que já possuem aditamento.

(A4.2) O usuário clica no botão Excluir na linha referente a proposta que deseja excluir.

(A4.3) O sistema abre uma caixa de diálogo para que o usuário confirme a exclusão (**M23**).

(A3.4) O usuário confirma a exclusão.

(A3.5) O sistema grava a exclusão, fecha a tela e retorna a listagem com o campo documento vazio.

(A3.6) O caso de uso é encerrado.

A5 – Gerar Aditamento

Este fluxo tem início quando o usuário seleciona a opção “Gerar”.

A partir de P1:

(A5.1) O sistema apresenta uma combo para que o usuário selecione o boletim que deseja gerar.

(A5.2) O usuário seleciona o boletim que deseja gerar.

(A5.3) O sistema atualiza a tela e lista as propostas com o aditamento escolhido.

(A5.4) O usuário clica no botão “Gerar”.

(A5.5) O sistema abre uma janela com o boletim gerado no formato PDF (**RN26**).

(A5.6) O sistema emite a mensagem **M13**.

(A5.7) O caso de uso é encerrado.

Fluxos de exceção:

(E1) A data informada é diferente do Aditamento.

E1.1 O sistema emite a mensagem **M12**.

E1.2 O sistema retorna ao passo **A2.1**.

(E2) Não foi informado número e letra.

E2.1 O sistema emite a mensagem **M39**.

E2.2 O sistema retorna ao passo **A2.1**.

(E3) Não foi informado o boletim.

E3.1 O sistema emite a mensagem **M40**.

E3.2 O sistema retorna ao passo **A2.1**.

Tabela 92: UC07 – Gerar Aditamento

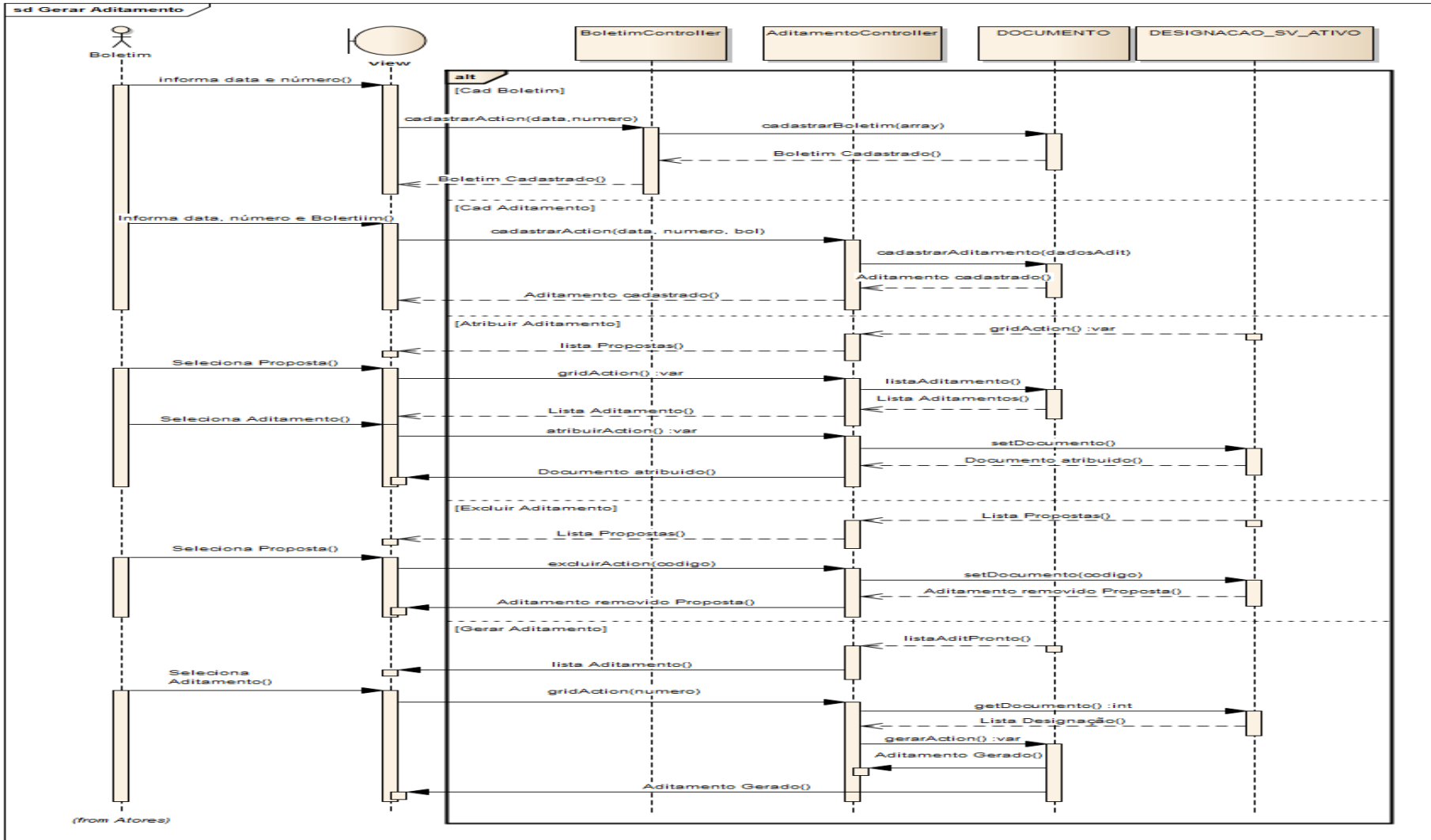


Figura 68: Diagrama de Seqüência – Gerar Aditamento

5.1.9 Gerar Nota para publicação

Nomenclatura:	UC08 – Gerar Nota para Publicação no DOU
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de permitir criar uma nota para publicação no DOU no formato RTF.
Ator principal:	Carteira
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o ator acessa a opção Gerar Nota.</p> <p>(P1) O sistema apresenta um formulário com o campo identidade para servir de pesquisa.</p> <p>(P2) O usuário informa a identidade e clica em “Procurar”.</p> <p>(P3) O sistema realiza a pesquisa e apresenta um formulário com alguns dados da proposta.</p> <p>(P4) O usuário informa o número e a data da nota e clica em “Gerar Nota RTF”.</p> <p>(P5) O sistema abre uma janela com a nota gerada no formato RTF (RN43).</p> <p>(P6) O sistema emite a mensagem M14.</p> <p>(P1) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
Não há.	

Tabela 93: UC08 – Gerar Nota para Publicação no DOU

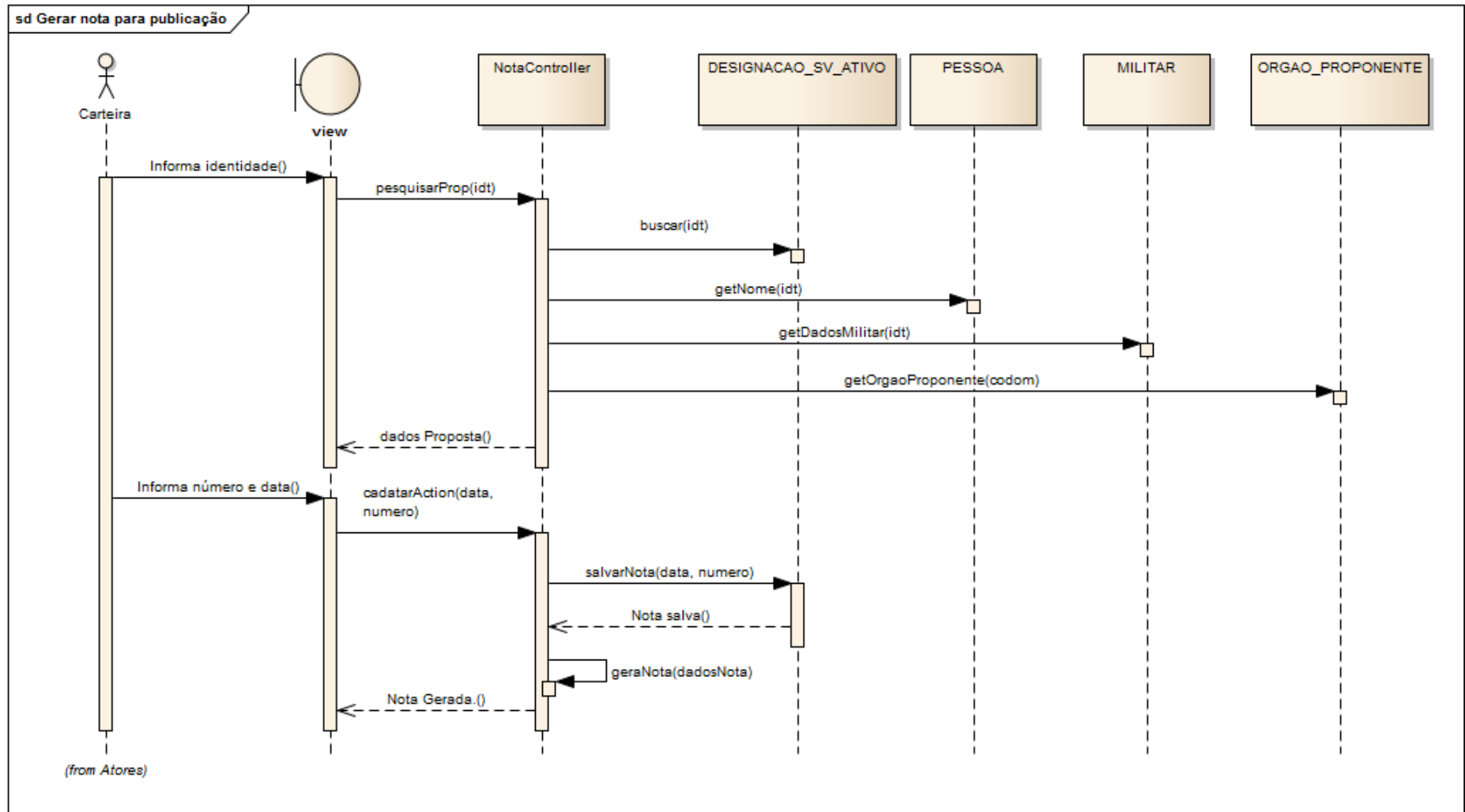


Figura 69: Diagrama de Seqüência – Gerar Nota

5.1.10 Gerar Portaria de Designação / Prorrogação

Nomenclatura:	UC09 – Gerar Portaria de Designação / Prorrogação
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de permitir gerar a Portaria de Designação no formato PDF.
Ator principal:	Carteira
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o ator acessa a opção Gerar Portaria.</p> <p>(P1) O sistema apresenta um formulário com o campo identidade para servir de pesquisa.</p> <p>(P2) O usuário informa a identidade e clica em “Procurar”.</p> <p>(P3) O sistema realiza a pesquisa e apresenta um formulário com alguns dados da proposta.</p> <p>(P4) O usuário informa o número e a data da portaria clica em “Gerar PDF”.</p> <p>(P5) O sistema valida a informação (RN18, RN49 e RN50) (E1, E2, E3)</p> <p>(P5) O sistema abre uma janela com a portaria gerada no formato PDF (RN10).</p> <p>(P6) O sistema emite a mensagem M15.</p> <p>(P1) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
<p>(E1) Militar não se encontra na Reserva.</p> <p>E1.1 O sistema emite a mensagem M27.</p> <p>E1.2 O caso de uso é encerrado.</p> <p>(E2) Não possui idade de acordo com o Estatuto dos militares.</p> <p>E2.1 O sistema emite a mensagem M28.</p> <p>E2.2 O caso de uso é encerrado.</p> <p>(E3) Já atingido o percentual estabelecido para o círculo.</p> <p>E3.1 O sistema emite a mensagem M26.</p> <p>E3.2 O caso de uso é encerrado.</p>	

Tabela 94: UC09 – Gerar Portaria

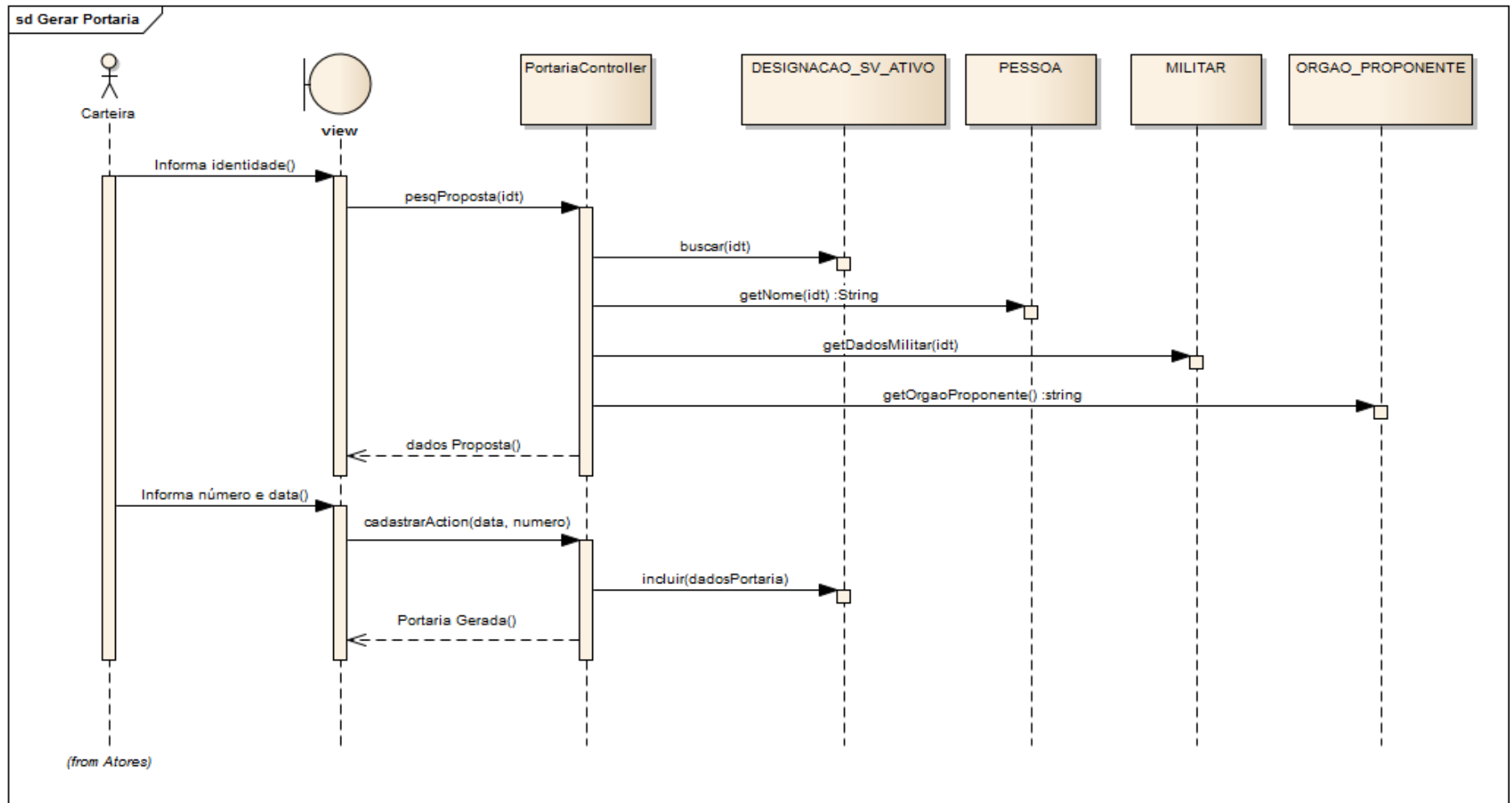


Figura 70: Diagrama de Seqüência – Gerar Portaria

5.1.11 Realizar Estudo

Nomenclatura:	UC05 – Realizar Estudo de Proposta
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de permitir o estudo de proposta de designação ou prorrogação de designação.
Ator principal:	Carteira
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	A inscrição deverá estar no Status de “Estudo Iniciado”.
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando a Carteira seleciona a opção Designação ou Prorrogação.</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta e a lista dos militares já propostos.</p> <p>(P2) O usuário executa uma pesquisa ou localiza o militar na lista apresentada.</p> <p>(P3) O usuário clica na imagem “Estudo” na linha correspondente a inscrição que deseja estudar.</p> <p>(P4) O sistema abre um formulário com cinco abas: Dados do Proposto, Histórico das Designações e prorrogações, Situação do Efetivo, Informações do Estudo e Parecer.</p> <p>(P5) O usuário informa se a proposta é em caráter excepcional (RN22) (E1).</p> <p>(P6) O usuário clica no botão “Reservar Cargo” e o UC06 é acionado.</p> <p>(P7) O usuário clica em salvar.</p> <p>(P8) O sistema valida as informações (RN18, RN19 e RN20) (E2, E3, E4).</p> <p>(P9) O sistema altera o Status da Proposta para “Estudo Iniciado”.</p> <p>(P10) O sistema emite a mensagem M24.</p> <p>(P11) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
<p>(E1) Não respondeu se a Proposta é em Caráter Excepcional.</p> <p>E1.1 O sistema emite a mensagem M32.</p> <p>E1.2 O sistema retorna ao passo P4.</p> <p>(E2) Não possui idade de acordo com o Estatuto dos militares.</p> <p>E2.1 O sistema emite a mensagem M28.</p> <p>E2.2 O caso de uso é encerrado.</p>	

(E3) Militar não se encontra na Reserva.

E3.1 O sistema emite a mensagem **M27**.

E3.2 O caso de uso é encerrado.

(E4) Já atingido o percentual estabelecido para o círculo.

E4.1 O sistema emite a mensagem **M26**.

E4.2 O caso de uso é encerrado.

Tabela 95: UC05 – Realizar Estudo

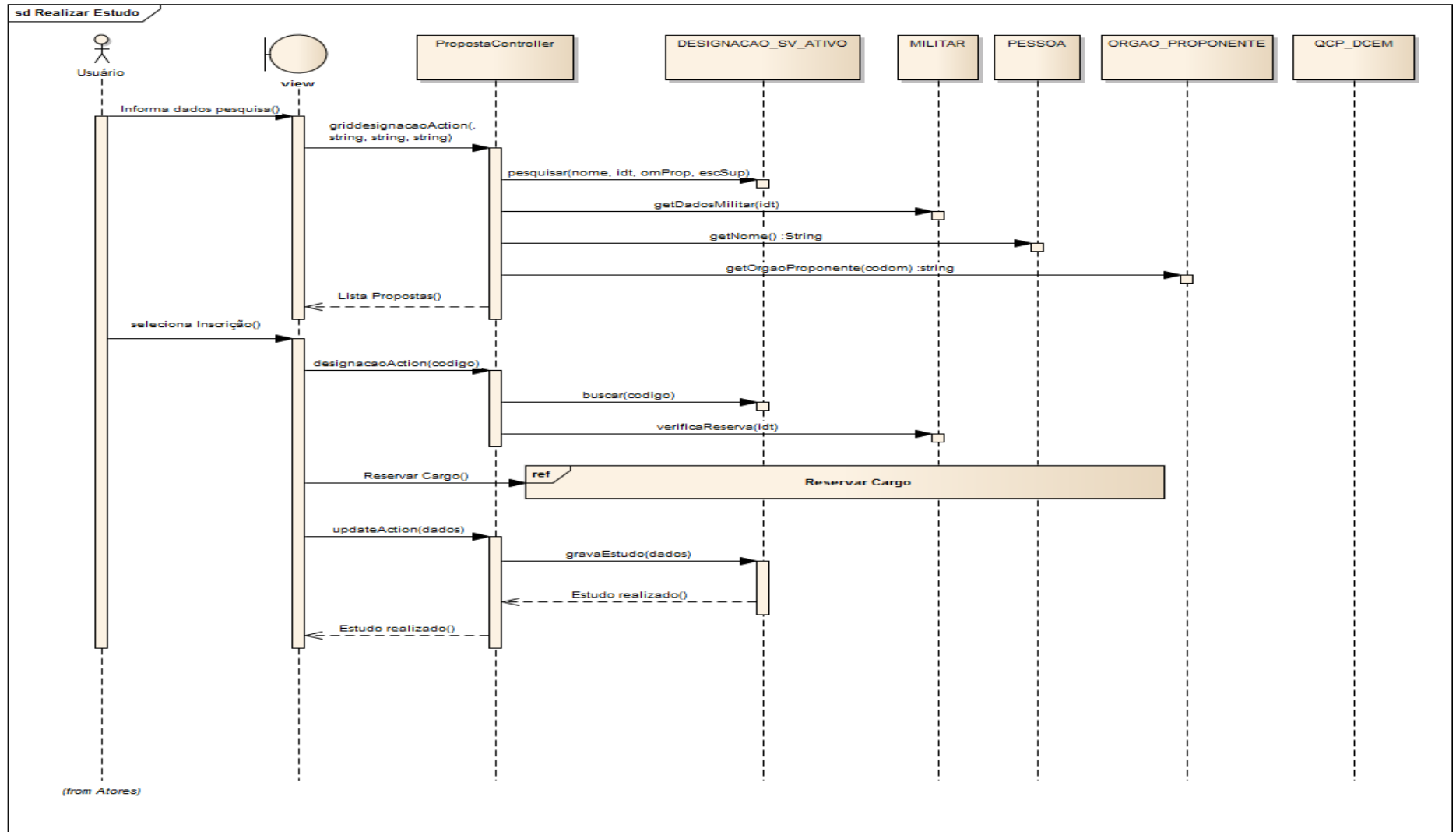


Figura 71: Diagrama de Seqüência – Realizar Estudo

5.1.12 Reservar Cargo

Nomenclatura:	UC06 – Reservar Cargo
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de realizar a reserva de um cargo para um militar proposta.
Ator principal:	Carteira
Pré-condições:	Executar o Caso de Uso UC05 - Realizar Estudo
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando a Carteira aciona a opção reservar cargo.</p> <p>(P1) O sistema apresenta um formulário com os cargos existentes na OM proposta (RN04) (E1).</p> <p>(P2) O usuário seleciona o cargo desejado. Não será obrigatório o mesmo cargo proposto.</p> <p>(P3) O usuário confirma a operação.</p> <p>(P4) O sistema valida a operação (RN19 e RN20) (E2, E3).</p> <p>(P9) O grava a reserva do cargo.</p> <p>(P10) O sistema emite a mensagem M25.</p> <p>(P11) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
<p>(E1) Não há cargo compatível.</p> <p>E1.1 O sistema emite a mensagem M10.</p> <p>E1.2 O caso de uso é encerrado.</p> <p>(E2) Não possui idade de acordo com o Estatuto dos militares.</p> <p>E2.1 O sistema emite a mensagem M28.</p> <p>E2.2 O caso de uso é encerrado.</p> <p>(E3) Já atingido o percentual estabelecido para o círculo.</p> <p>E3.1 O sistema emite a mensagem M26.</p> <p>E3.2 O caso de uso é encerrado.</p>	

Tabela 96: UC06 – Reservar Cargo

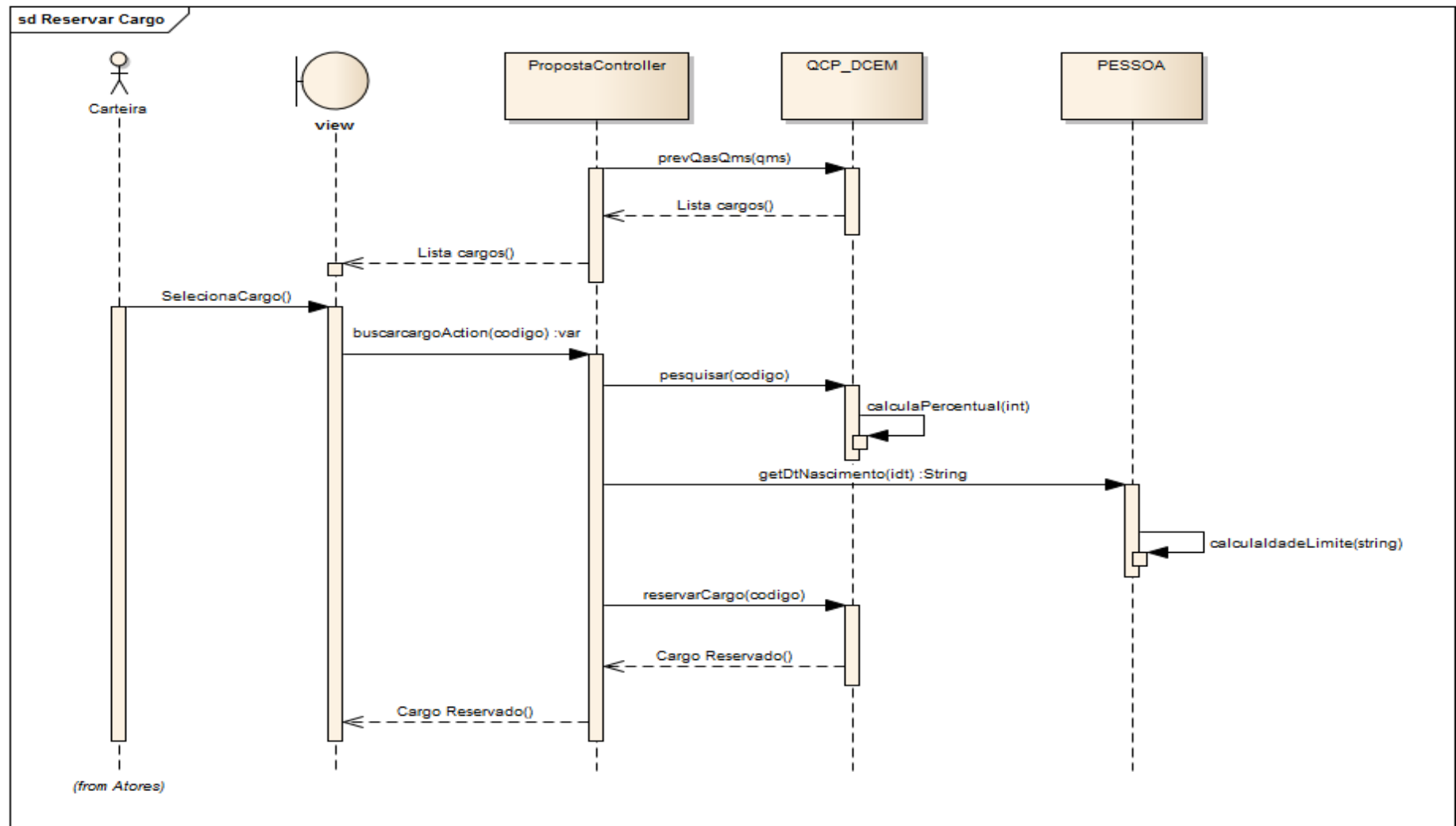


Figura 72: Diagrama de Seqüência – Reservar Cargo

5.1.13 Indeferir Proposta

Nomenclatura:	UC14 – Indeferir Proposta
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de indeferir uma proposta de designação ou prorrogação de designação.
Ator principal:	Diretor
Pré-condições:	Não há.
Pós-condições:	A Proposta termina deve receber o Status de “Não Atendido” (RN51)
Fluxo Principal:	<p>Este caso de uso tem início quando o Diretor seleciona a opção Designação ou Prorrogação.</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta e a lista dos militares já propostos.</p> <p>(P2) O usuário executa uma pesquisa ou localiza o militar na lista apresentada.</p> <p>(P3) O usuário clica na imagem “Indeferir” na linha correspondente a inscrição que deseja indeferir.</p> <p>(P4) O sistema abre um janela para que o usuário informe o motivo do indeferimento (RN52) (E1).</p> <p>(P5) O usuário confirma o indeferimento.</p> <p>(P6) O sistema valida as informações (RN28, RN29 e RN53) (E2, E3, E4).</p> <p>(P7) O sistema altera o Status da Proposta para “Não atendido”. (RN51)</p> <p>(P8) O sistema exclui a reserva do cargo (RN31).</p> <p>(P9) O caso de uso é encerrado.</p>
Fluxos alternativos:	Não há.
Fluxos de exceção:	<p>(E1) Não foi informado o motivo do indeferimento.</p> <p>E1.1 O sistema emite a mensagem M19.</p> <p>E1.2 O caso de uso retorna ao passo P2.</p> <p>(E2) A Proposta possui Portaria de Designação.</p> <p>E2.1 O sistema emite a mensagem M18.</p> <p>E2.2 O caso de uso é encerrado.</p> <p>(E3) A Proposta possui Nota para Publicação no DOU.</p>

E3.1 O sistema emite a mensagem **M17**.

E3.2 O caso de uso é encerrado.

(E4) A Proposta possui Aditamento.

E4.1 O sistema emite a mensagem **M16**.

E4.2 O caso de uso é encerrado.

Tabela 97: UC14 – Indeferir Proposta

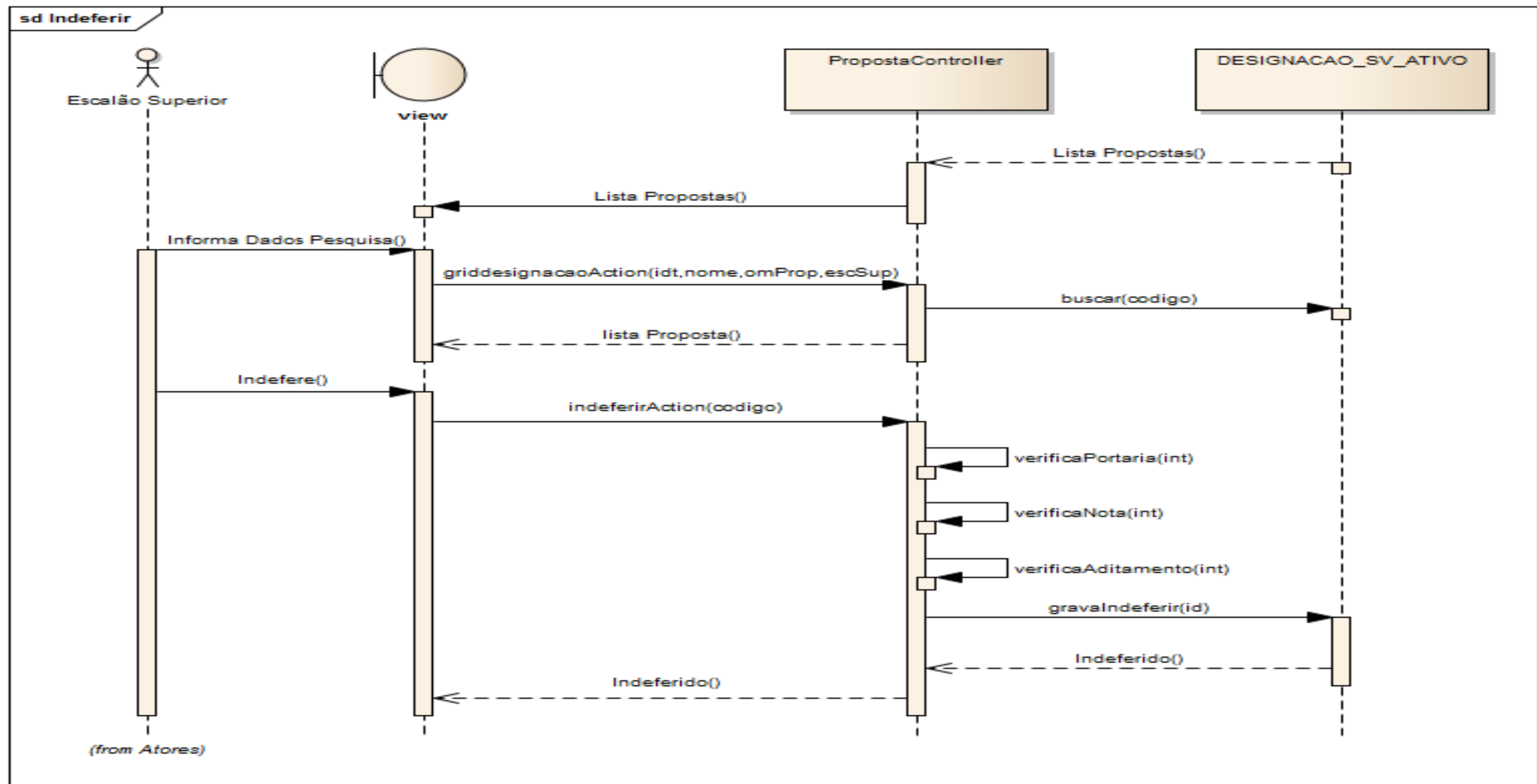


Figura 73: Diagrama de Seqüência – Indeferir Proposta

5.1.14 Efetivar Proposto no Cargo

Nomenclatura:	UC10 – Efetivar Proposto no Cargo
Descrição:	Este caso de Uso tem o objetivo de efetivar o Proposto no cargo e encerrar o processo.
Ator principal:	Carteira
Pré-condições:	Não há.
Pós-condições:	A Proposta termina deve receber o Status de “Atendido” (RN35)
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando a Carteira seleciona a opção Designação ou Prorrogação.</p> <p>(P1) O sistema apresenta uma tela com opções de pesquisa por Identidade, Nome, Órgão Proponente e OM proposta e a lista dos militares já propostos.</p> <p>(P2) O usuário executa uma pesquisa ou localiza o militar na lista apresentada.</p> <p>(P3) O usuário clica na imagem “Efetivar” na linha correspondente a inscrição que deseja Concluir o Processo.</p> <p>(P4) O sistema abre um janela solicitando que o usuário confirme a ação (M41).</p> <p>(P5) O usuário confirma o indeferimento.</p> <p>(P6) O sistema altera o Status do Militar para “Ativo” (RN32).</p> <p>(P7) O sistema altera a OM do militar para o Código da OM Proposta. (RN33)</p> <p>(P8) O sistema exclui a reserva do cargo e efetiva o militar no cargo (RN34).</p> <p>(P9) O sistema altera o Status da Proposta para “Atendido” (RN35).</p> <p>(P10) O sistema emite a mensagem M20.</p> <p>(P9) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
Não há.	

Tabela 98: UC10 – Efetivar Proposto no Cargo

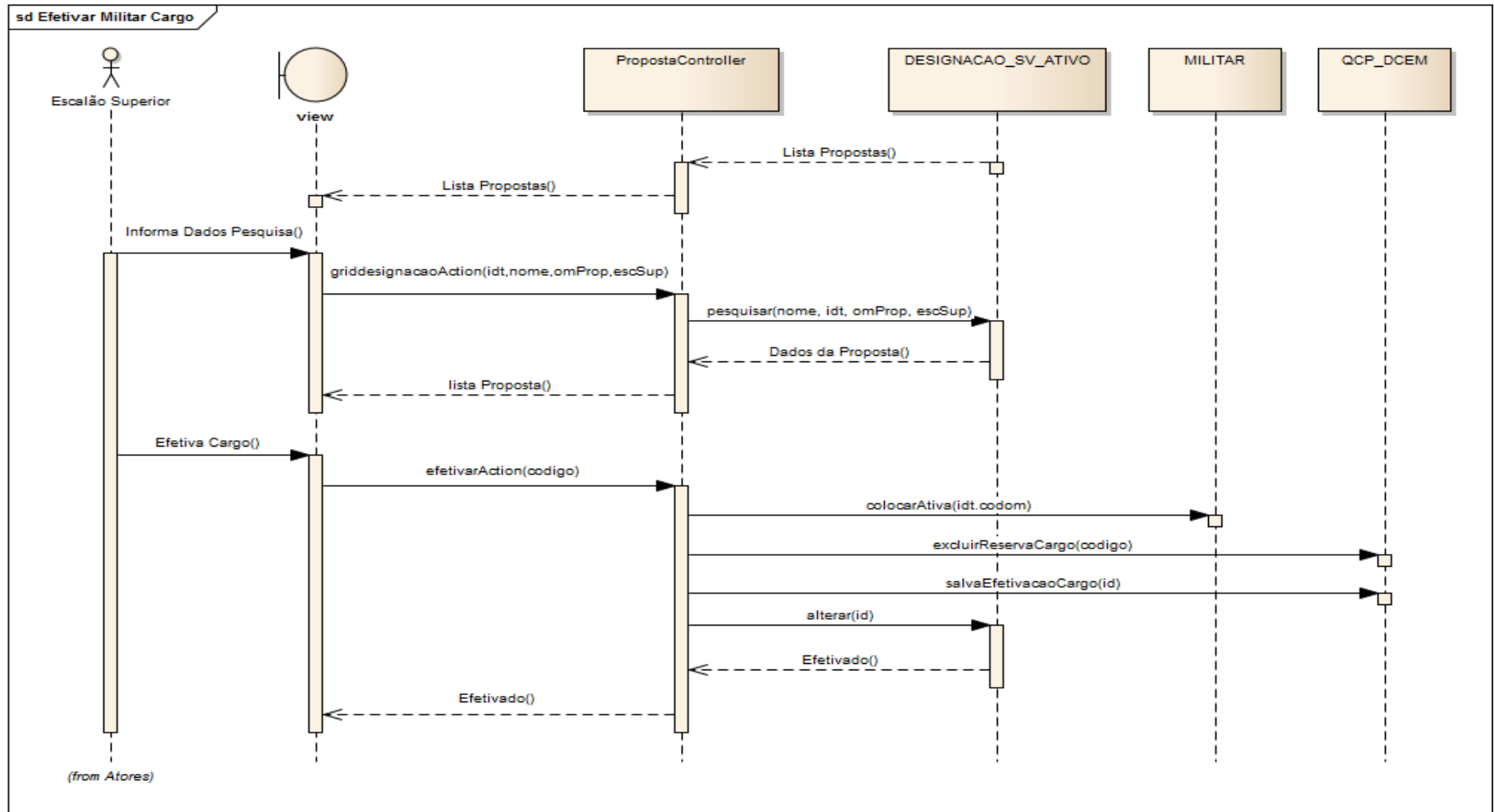


Figura 74: Diagrama de Seqüência – Efetivar Proposto no Cargo

5.1.15 Efetuar Login

Nomenclatura:	UC11 - Efetuar Login (RF22)
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir que um usuário tenha acesso às funcionalidades do sistema de acordo com o perfil.
Ator principal:	Usuário
Pré-condições:	Estar cadastrado no sistema
Pós-condições:	Apresentar os módulos (menus) de acordo com o perfil do usuário
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o ator acessa o sistema via browser</p> <p>(P1) O usuário informa a identidade (RN036 e RN038)</p> <p>(P2) O usuário informa a senha (RN037).</p> <p>(P3) O usuário pressiona o botão OK.</p> <p>(P4) O sistema verifica se a identidade e a senha são válidas. (E1 e E2)</p> <p>(P5) Se dados corretos apresenta os módulos de acordo com perfil do usuário.</p> <p>(P6) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
<p>(E1) Campos obrigatórios não preenchidos</p> <p>E1.1 Se os campos obrigatórios não foram preenchidos, o sistema identifica-os e emite a mensagem M6 ou M7.</p> <p>E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p> <p>(E2) Login ou senha inválidos</p> <p>E2.1 Se os valores informados não estiverem corretos é emitida a mensagem M5.</p> <p>E2.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p>	

Tabela 99: UC11 - Efetuar login

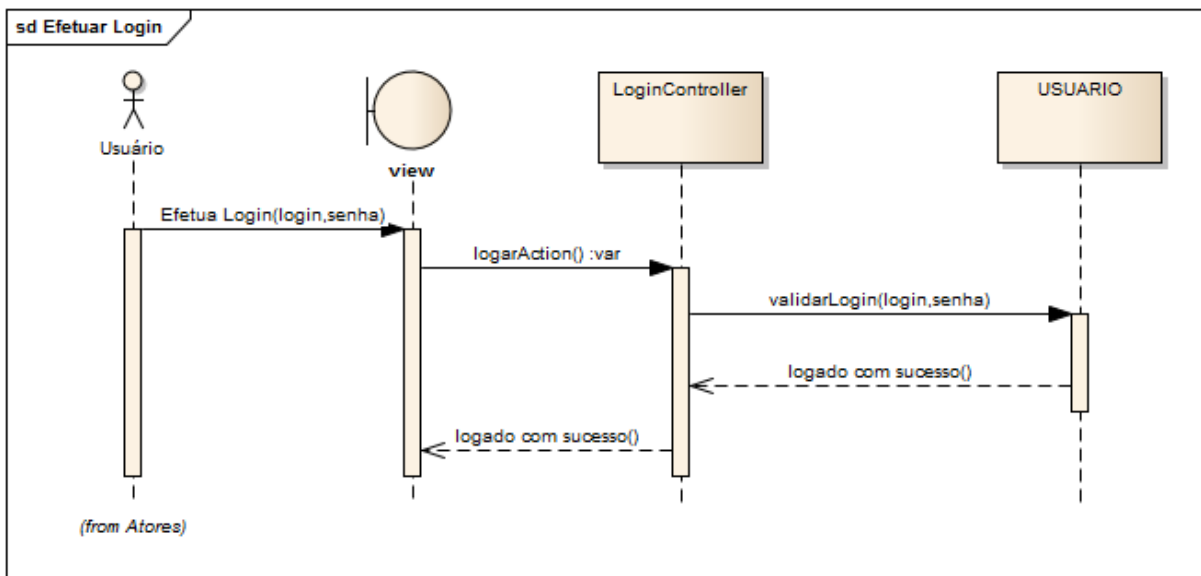


Figura 75: Diagrama de Seqüência – Efetuar Login

5.1.16 Relatórios do Sistema

5.1.16.1 Efetivo Designados por Órgão Proponente

Nomenclatura:	UC12 - Efetivo Designados por Órgão Proponente
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo gerar o relatório de Efetivo de Militares Designados por Órgão Proponente.
Ator principal:	Diretor, Escalão Superior, Chefe de Seção e Carteira
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	<p>Este caso de uso tem início quando o usuário no passo P1 escolhe o relatório de Efetivos Designados por Órgão Proponente.</p> <p>(P1) O Sistema apresenta o formulário para que o usuário informe os critérios de pesquisa.</p> <p>(P2) O usuário preenche os critérios e pressiona o botão “Imprimir”.</p> <p>(P3) O sistema apresenta o relatório conforme os critérios informados (RN15), (E1, E2).</p> <p>(P5) O caso de uso é encerrado.</p>
Fluxos alternativos:	Não há.
Fluxos de exceção:	<p>(E1) Campos obrigatórios não preenchidos</p> <p>E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem M32.</p> <p>E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p>

(E2) Não há informações para o critério informadoE2.1 O sistema emitida a mensagem **M33**.E2.2 O sistema retorna ao fluxo principal (**P1**).**Tabela 100: UC12 – Efetivo Designados por Órgão Proponente****5.1.16.2 Militares Designados por Período**

Nomenclatura:	UC23 - Militares Designados por Período
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo gerar o relatório de Militares Designados por Período.
Ator principal:	Diretor, Escalão Superior, Chefe de Seção e Carteira
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	<p>Este caso de uso tem início quando o usuário no passo P1 escolhe o relatório de Militares Designados por Período.</p> <p>(P1) O Sistema apresenta o formulário para que o usuário informe os critérios de pesquisa.</p> <p>(P2) O usuário preenche os critérios e pressiona o botão “Imprimir”.</p> <p>(P3) O sistema apresenta o relatório conforme os critérios informados (RN15), (E1, E2).</p> <p>(P5) O caso de uso é encerrado.</p>
Fluxos alternativos:	Não há.
Fluxos de exceção:	<p>(E1) Campos obrigatórios não preenchidos</p> <p>E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem M32.</p> <p>E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p> <p>(E2) Não há informações para o critério informado</p> <p>E2.1 O sistema emitida a mensagem M33.</p> <p>E2.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p>

Tabela 101: UC23 – Militares Designados por Período**5.1.16.3 Designados por C M A**

Nomenclatura:	UC20 - Designados por C M A
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo gerar o relatório de Militares Designados por Comando Militar de Área.

Ator principal:	Diretor, Chefe de Seção e Carteira
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o usuário no passo P1 escolhe o relatório de Militares Designados por Comando Militar de Área.</p> <p>(P1) O Sistema apresenta o formulário para que o usuário informe os critérios de pesquisa.</p> <p>(P2) O usuário preenche os critérios e pressiona o botão “Imprimir”.</p> <p>(P3) O sistema apresenta o relatório conforme os critérios informados (RN15), (E1, E2).</p> <p>(P5) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
Não há.	
Fluxos de exceção:	
<p>(E1) Campos obrigatórios não preenchidos</p> <p>E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem M32.</p> <p>E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p> <p>(E2) Não há informações para o critério informado</p> <p>E2.1 O sistema emite a mensagem M33.</p> <p>E2.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p>	

Tabela 102: UC20 – Designados por C M A

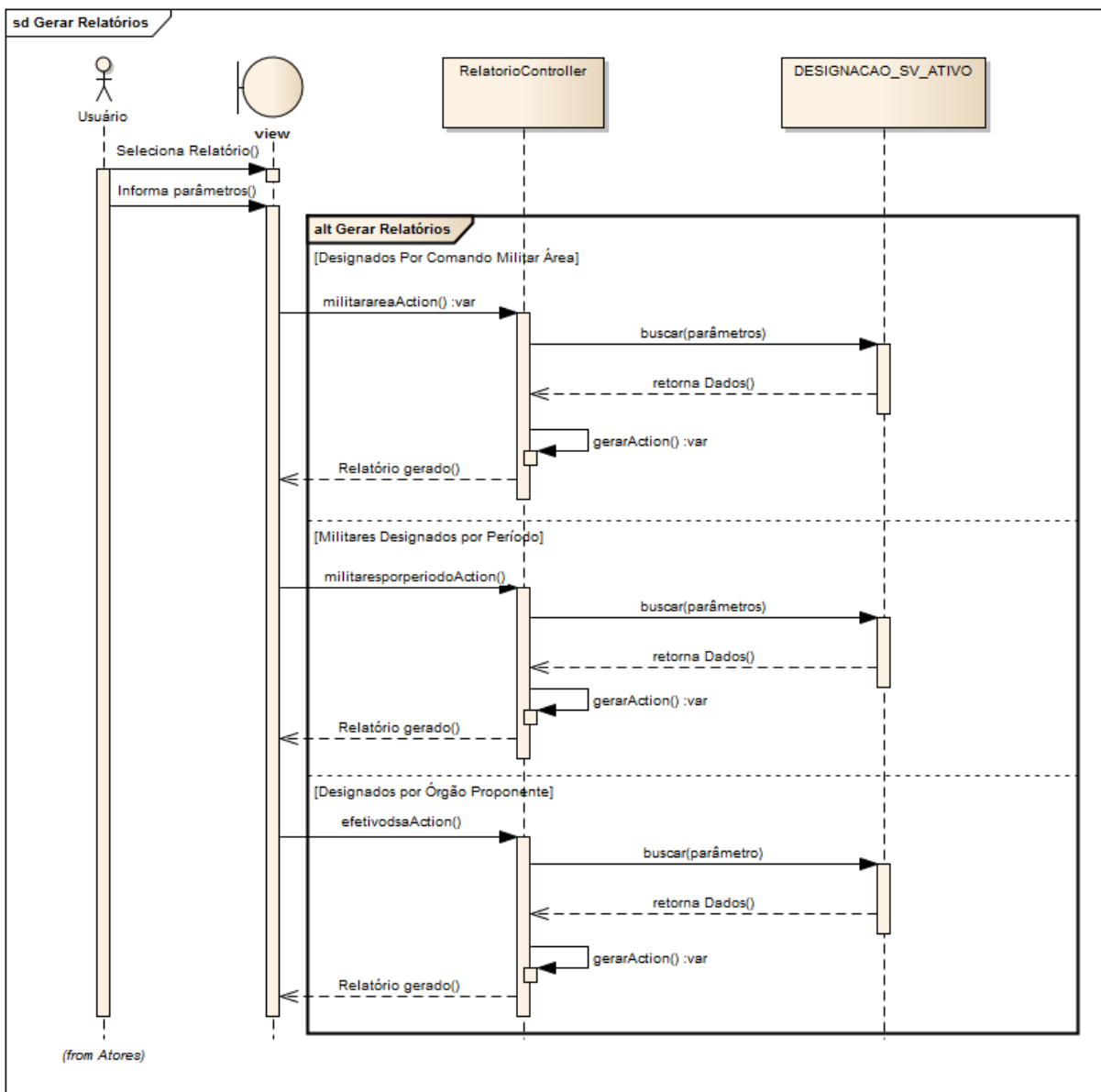


Figura 76: Diagrama de Seqüência – Relatórios

5.1.17 Relatório de Log do Sistema

Nomenclatura:	UC15 – Relatório de Log do Sistema
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o usuário emitir relatório de Log do Sistema.
Ator principal:	Administrador do Sistema
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	Este caso de uso tem início quando o usuário escolhe a opção que permite emitir relatórios. (P1) O sistema disponibiliza o formulário para que o usuário informe os critérios desejados.

(P2) O usuário preenche os critérios e pressiona o botão “Imprimir”.
(P3) O sistema apresenta o relatório conforme os critérios informados (RN15), (E1, E2).
(P5) O caso de uso é encerrado.
Fluxos alternativos:
Não há.
Fluxos de exceção:
(E1) Campos obrigatórios não preenchidos
E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem M32.
E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).
(E2) Não há informações para o critério informado
E2.1 O sistema emite a mensagem M33.
E2.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).

Tabela 103: UC15 –Relatório de Log do Sistema

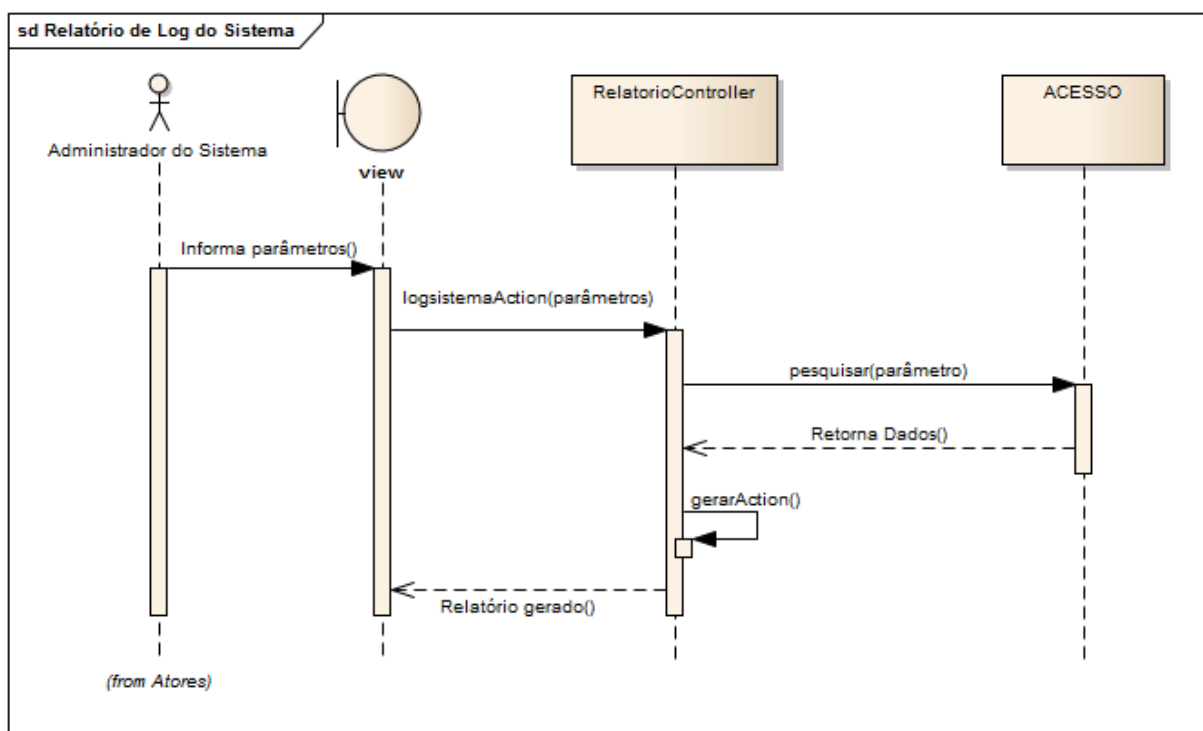


Figura 77: Diagrama de Seqüência – Relatórios de Log

5.1.18 Tabelas de Apoio

5.1.18.1 Manter Usuários

Nomenclatura:	UC01 - Manter Usuários
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o usuário incluir, alterar

	excluir e listar usuários.
Ator principal:	Administrador do Sistema
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	
<p>Este caso de uso tem início quando o usuário escolhe a opção Usuários.</p> <p>(P1) O sistema apresenta um formulário com as opções de pesquisa por identidade, nome e perfil. Apresenta também uma lista com os usuários cadastrados e um botão “Adicionar” para incluir novo usuário.</p> <p>(P2) O usuário escolhe a ação desejada (A1 - Listar, A2 - Incluir, A3 – Alterar, A4 – Excluir).</p> <p>(P3) O caso de uso é encerrado.</p>	
Fluxos alternativos:	
<p>A1 – Listar</p> <p>- Este fluxo tem início quando no fluxo principal o usuário aciona a opção Pesquisar. A partir do passo P2:</p> <p>(A1.1) O usuário preenche um dos critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.</p> <p>(A1.2) O sistema lista os usuários do sistema.</p> <p>(A1.3) O caso de uso é encerrado.</p> <p>A2 – Incluir</p> <p>- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite incluir novo usuário. A partir do passo P2:</p> <p>(A2.1) O usuário clica no botão “Adicionar”.</p> <p>(A2.2) O sistema abre um formulário com os campos necessários para cadastro.</p> <p>(A2.3) O usuário informa a identidade do usuário (RN39) (E2).</p> <p>(A2.4) O sistema preenche o campo nome.</p> <p>(A2.5) O usuário seleciona o perfil para o militar (RN40).</p> <p>(A2.6) O usuário clica em “Salvar”.</p> <p>(A2.7) O sistema valida os dados (E1).</p> <p>(A2.4) O sistema grava os dados do novo usuário.</p> <p>(A2.5) O fluxo é encerrado.</p> <p>(A2.6) O sistema retorna ao passo P1.</p> <p>A3 – Alterar</p> <p>- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite alterar dados do usuário. A partir do passo P2:</p> <p>(A3.1) O usuário clica na imagem “Atualizar” em um dos usuários listados.</p>	

- (A3.2) O sistema abre uma janela semelhante ao formulário de cadastro.
 (A3.3) O usuário altera os campos desejados.
 (A3.4) O usuário clica em “Salvar”.
 (A3.5) O sistema valida os dados (**E1**).
 (A3.6) O sistema grava os novos dados do usuário e emite a mensagem **M24**.
 (A3.7) O fluxo é encerrado.
 (A3.8) O sistema retorna ao passo P1.

A4 – Excluir

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite excluir o usuário.

A partir do passo P2:

- (A4.1) O usuário clica na imagem “Excluir” em um dos usuários listados.
 (A4.2) O sistema abre uma janela solicitando que o usuário confirme a exclusão.
 (A4.3) O usuário confirma a exclusão.
 (A4.4) O sistema altera o status do usuário.
 (A4.5) O fluxo é encerrado.
 (A4.6) O sistema retorna ao passo P1.

Fluxos de exceção:

(E1) Campos obrigatórios não preenchidos

- E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem **M32**.
 E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (**P1**).

(E2) Identidade não encontrada na base de dados

- E2.1 O sistema emite a mensagem **M01**.
 E2.2 O sistema retorna ao fluxo (**A2.2**).

Tabela 104: UC01 – Manter Usuários

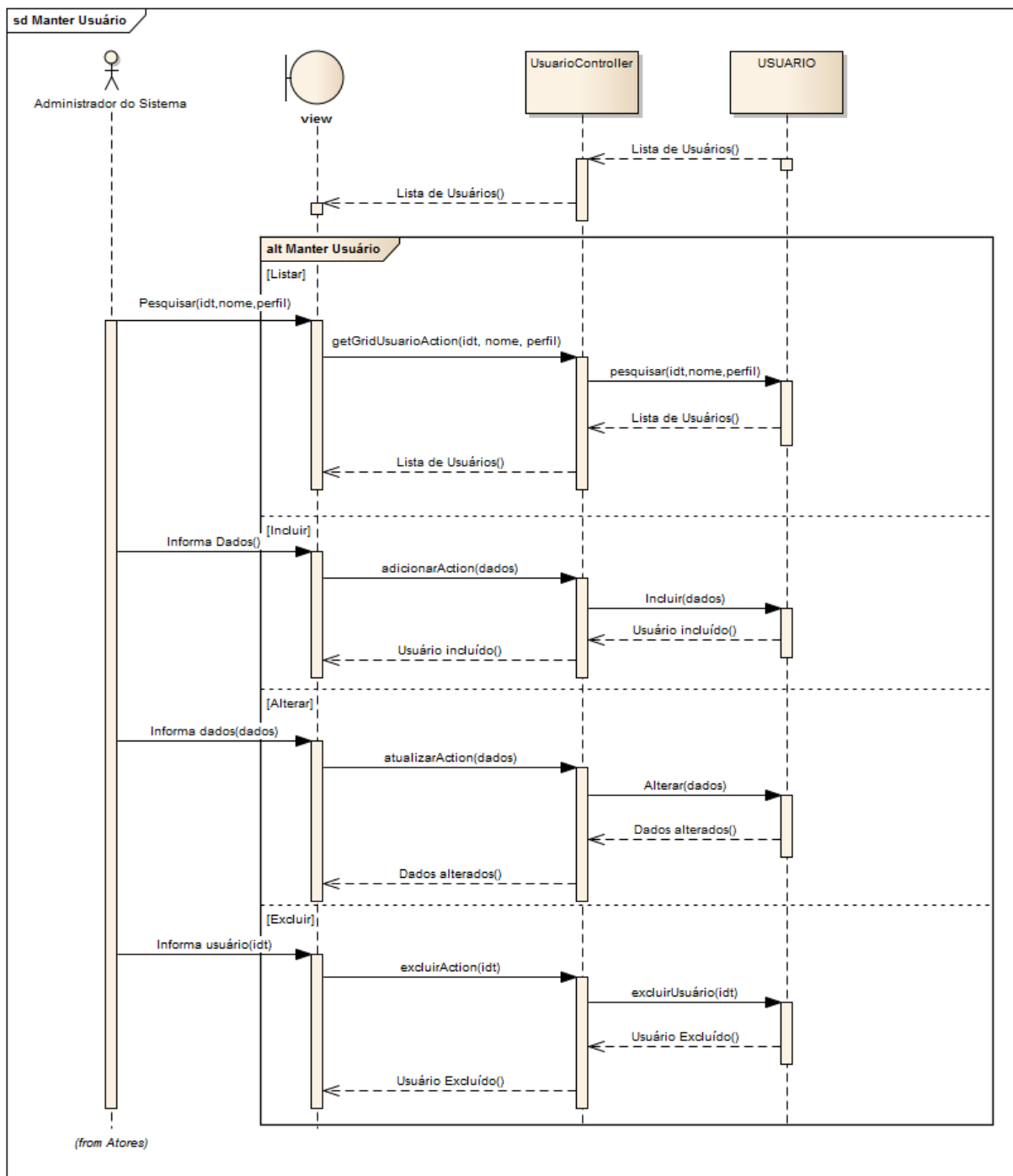


Figura 78: Diagrama de Seqüência – Manter Usuários

5.1.18.2 Manter Status do Processo

Nomenclatura:	UC21 - Manter Status do Processo
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o usuário incluir, alterar e listar status.
Ator principal:	Administrador do Sistema
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	

Este caso de uso tem início quando o usuário escolhe a opção Status.

(P1) O sistema apresenta um formulário com as opções de pesquisa por Código, Descrição Interna e Descrição Externa. Apresenta também uma lista com os status cadastrados e um botão “Adicionar” para incluir novo status.

(P2) O usuário escolhe a ação desejada (**A1 - Listar**, **A2 - Incluir**, **A3 – Alterar**).

(P3) O caso de uso é encerrado.

Fluxos alternativos:

A1 – Listar

- Este fluxo tem início quando no fluxo principal o usuário aciona a opção Pesquisar.

A partir do passo P2:

(A1.1) O usuário preenche um dos critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A1.2) O sistema lista os status do sistema.

(A1.3) O caso de uso é encerrado.

A2 – Incluir

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite incluir novo status.

A partir do passo P2:

(A2.1) O usuário clica no botão “Adicionar”.

(A2.2) O sistema abre um formulário com os campos necessários para cadastro.

(A2.3) O usuário informa os dados do status.

(A2.4) O usuário clica em “Salvar”.

(A2.5) O sistema valida os dados (**E1**).

(A2.6) O sistema grava os dados do novo status.

(A2.7) O fluxo é encerrado.

(A2.8) O sistema retorna ao passo P1.

A3 – Alterar

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite alterar dados do status.

A partir do passo P2:

(A3.1) O usuário clica na imagem “Atualizar” em um dos status listados.

(A3.2) O sistema abre uma janela semelhante ao formulário de cadastro.

(A3.3) O usuário altera os campos desejados.

(A3.4) O usuário clica em “Salvar”.

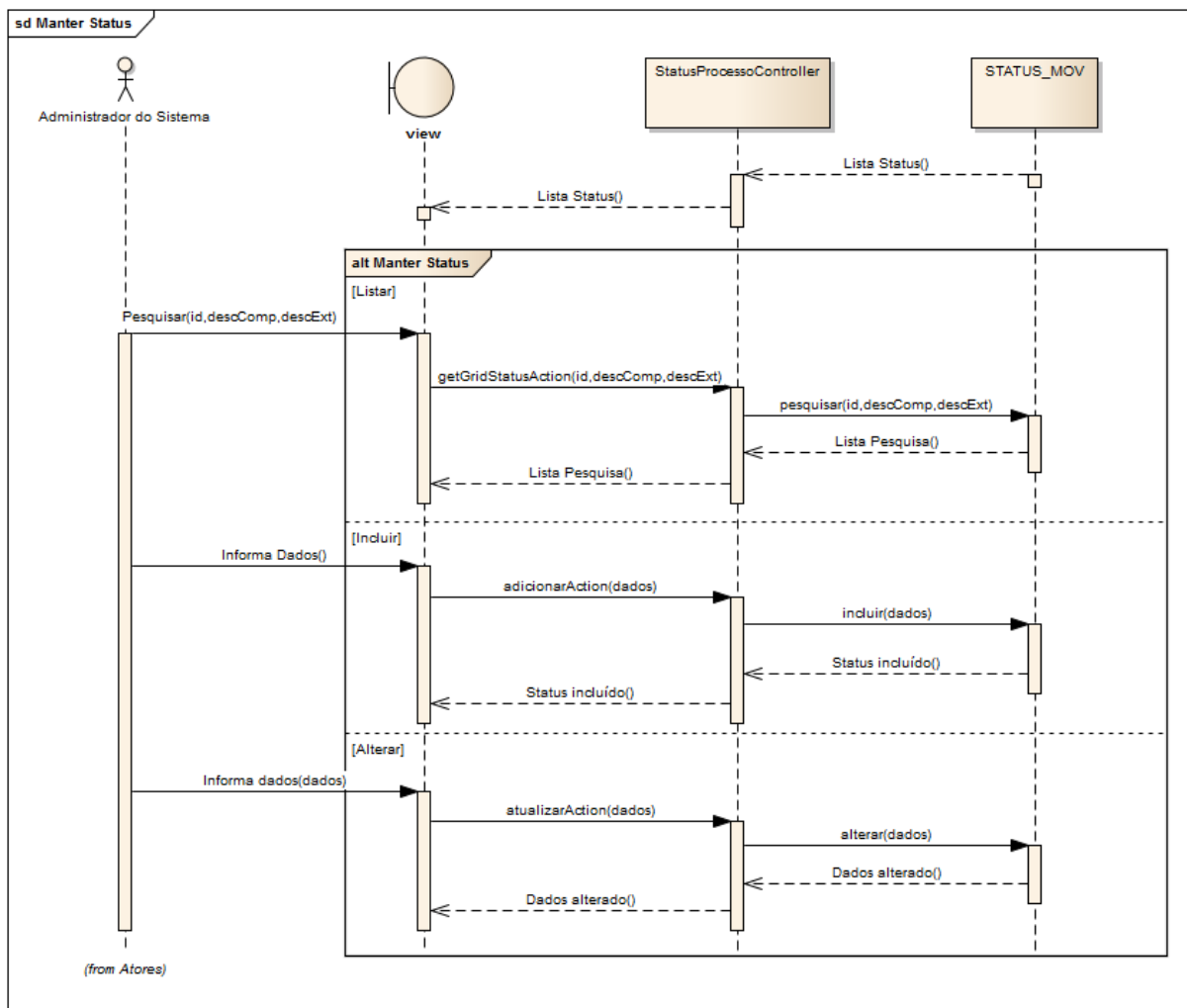
(A3.5) O sistema valida os dados (**E1**).

(A3.6) O sistema grava os novos dados do usuário e emite a mensagem **M24**.

(A3.7) O fluxo é encerrado.

(A3.8) O sistema retorna ao passo P1.

Fluxos de exceção:

(E1) Campos obrigatórios não preenchidosE1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem **M32**.E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (**P1**).**Tabela 105: UC21 – Manter Status do Processo****Figura 79: Diagrama de Seqüência – Manter Status do Processo****5.1.18.3 Manter Perfil**

Nomenclatura:	UC22 - Manter Perfil
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o usuário incluir, alterar e listar Perfis
Ator principal:	Administrador do Sistema
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	Este caso de uso tem início quando o usuário escolhe a opção Perfis.

(P1) O sistema apresenta um formulário com as opções de pesquisa por Código e Descrição. Apresenta também uma lista com os perfis cadastrados e um botão “Adicionar” para incluir novo perfil.

(P2) O usuário escolhe a ação desejada (**A1 - Listar, A2 - Incluir, A3 – Alterar**).

(P3) O caso de uso é encerrado.

Fluxos alternativos:

A1 – Listar

- Este fluxo tem início quando no fluxo principal o usuário aciona a opção Pesquisar.

A partir do passo P2:

(A1.1) O usuário preenche um dos critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A1.2) O sistema lista os Perfis do sistema.

(A1.3) O caso de uso é encerrado.

A2 – Incluir

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite incluir novo perfil.

A partir do passo P2:

(A2.1) O usuário clica no botão “Adicionar”.

(A2.2) O sistema abre um formulário com os campos necessários para cadastro.

(A2.3) O usuário informa os dados do perfil.

(A2.4) O usuário clica em “Salvar”.

(A2.5) O sistema valida os dados (**E1**).

(A2.6) O sistema grava os dados do novo perfil.

(A2.7) O fluxo é encerrado.

(A2.8) O sistema retorna ao passo P1.

A3 – Alterar

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite alterar dados do perfil.

A partir do passo P2:

(A3.1) O usuário clica na imagem “Atualizar” em um dos perfis listados.

(A3.2) O sistema abre uma janela semelhante ao formulário de cadastro.

(A3.3) O usuário altera os campos desejados.

(A3.4) O usuário clica em “Salvar”.

(A3.5) O sistema valida os dados (**E1**).

(A3.6) O sistema grava os novos dados do perfil e emite a mensagem **M24**.

(A3.7) O fluxo é encerrado.

(A3.8) O sistema retorna ao passo P1.

Fluxos de exceção:

(E1) Campos obrigatórios não preenchidos

E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem **M32**.

E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).

Tabela 106: UC22 – Manter Perfil

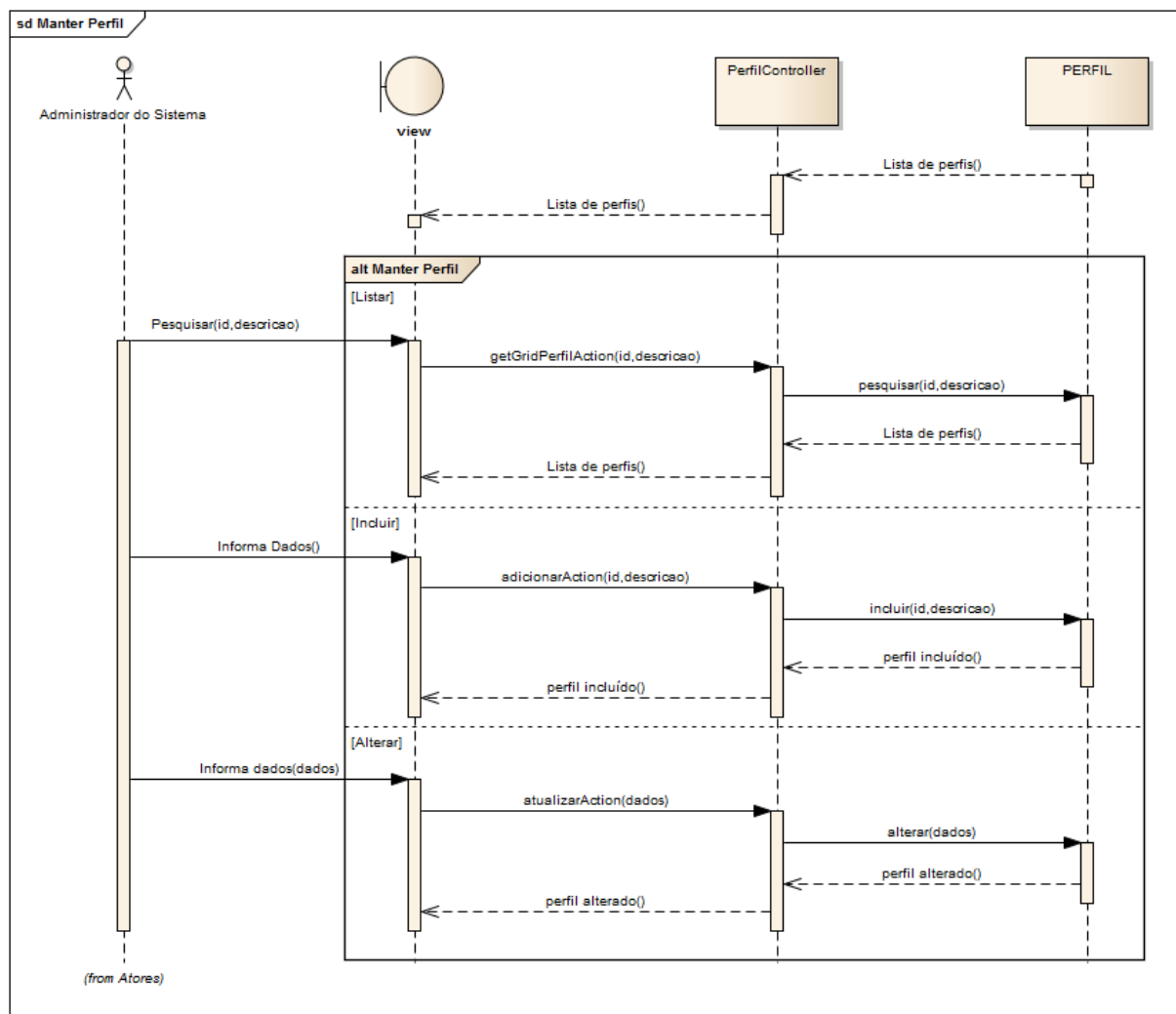


Figura 80: Diagrama de Seqüência – Manter Status do Processo

5.1.18.4 Manter Menus

Nomenclatura:	UC19 - Manter Menu do Sistema
Descrição:	Este Caso de Uso tem como objetivo permitir o usuário incluir, alterar, listar menu e atribuir menu a um perfil.
Ator principal:	Administrador do Sistema
Pré-condições:	Não há
Pós-condições:	Não há
Fluxo Principal:	Este caso de uso tem início quando o usuário escolhe a opção Menu. (P1) O sistema apresenta um formulário com as opções de pesquisa por Código e Menu. Apresenta também uma lista com os perfis cadastrados e um botão “Adicionar” para incluir

novo menu.

(P2) O usuário escolhe a ação desejada (**A1 - Listar, A2 - Incluir, A3 – Alterar, A4 Atribuir Menu ao Perfil**).

(P3) O caso de uso é encerrado.

Fluxos alternativos:

A1 – Listar

- Este fluxo tem início quando no fluxo principal o usuário aciona a opção Pesquisar.

A partir do passo P2:

(A1.1) O usuário preenche um dos critérios de pesquisa e clica no botão “Pesquisar”.

(A1.2) O sistema lista os Menus do sistema.

(A1.3) O caso de uso é encerrado.

A2 – Incluir

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite incluir novo menu.

A partir do passo P2:

(A2.1) O usuário clica no botão “Adicionar”.

(A2.2) O sistema abre um formulário com os campos necessários para cadastro.

(A2.3) O usuário informa os dados do menu.

(A2.4) O usuário clica em “Salvar”.

(A2.5) O sistema valida os dados (**E1**).

(A2.6) O sistema grava os dados do novo menu.

(A2.7) O fluxo é encerrado.

(A2.8) O sistema retorna ao passo P1.

A3 – Alterar

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite alterar dados do menu.

A partir do passo P2:

(A3.1) O usuário clica na imagem “Atualizar” em um dos menus listados.

(A3.2) O sistema abre uma janela semelhante ao formulário de cadastro.

(A3.3) O usuário altera os campos desejados.

(A3.4) O usuário clica em “Salvar”.

(A3.5) O sistema valida os dados (**E1**).

(A3.6) O sistema grava os novos dados do perfil e emite a mensagem **M24**.

(A3.7) O fluxo é encerrado.

(A3.8) O sistema retorna ao passo P1.

A4 – Atribuir Menu ao perfil

- Este fluxo tem início quando o usuário no fluxo principal escolhe a opção que permite atribuir um menu a um perfil.

A partir do passo P2:

<p>(A3.1) O usuário clica na imagem “Atribuir” em um dos menus listados.</p> <p>(A3.2) O sistema abre uma janela com os perfis existentes.</p> <p>(A3.3) O usuário seleciona os perfis desejados.</p> <p>(A3.4) O usuário confirma a atribuição.</p> <p>(A3.5) O sistema valida os dados (E1).</p> <p>(A3.6) O sistema grava os novos dados do menu e emite a mensagem M24.</p> <p>(A3.7) O fluxo é encerrado.</p> <p>(A3.8) O sistema retorna ao passo P1.</p>
<p>Fluxos de exceção:</p>
<p>(E1) Campos obrigatórios não preenchidos</p> <p>E1.1 O sistema identifica-os e emite a mensagem M32.</p> <p>E1.2 O sistema retorna ao fluxo principal (P1).</p>

Tabela 107: UC19 – Manter Menus

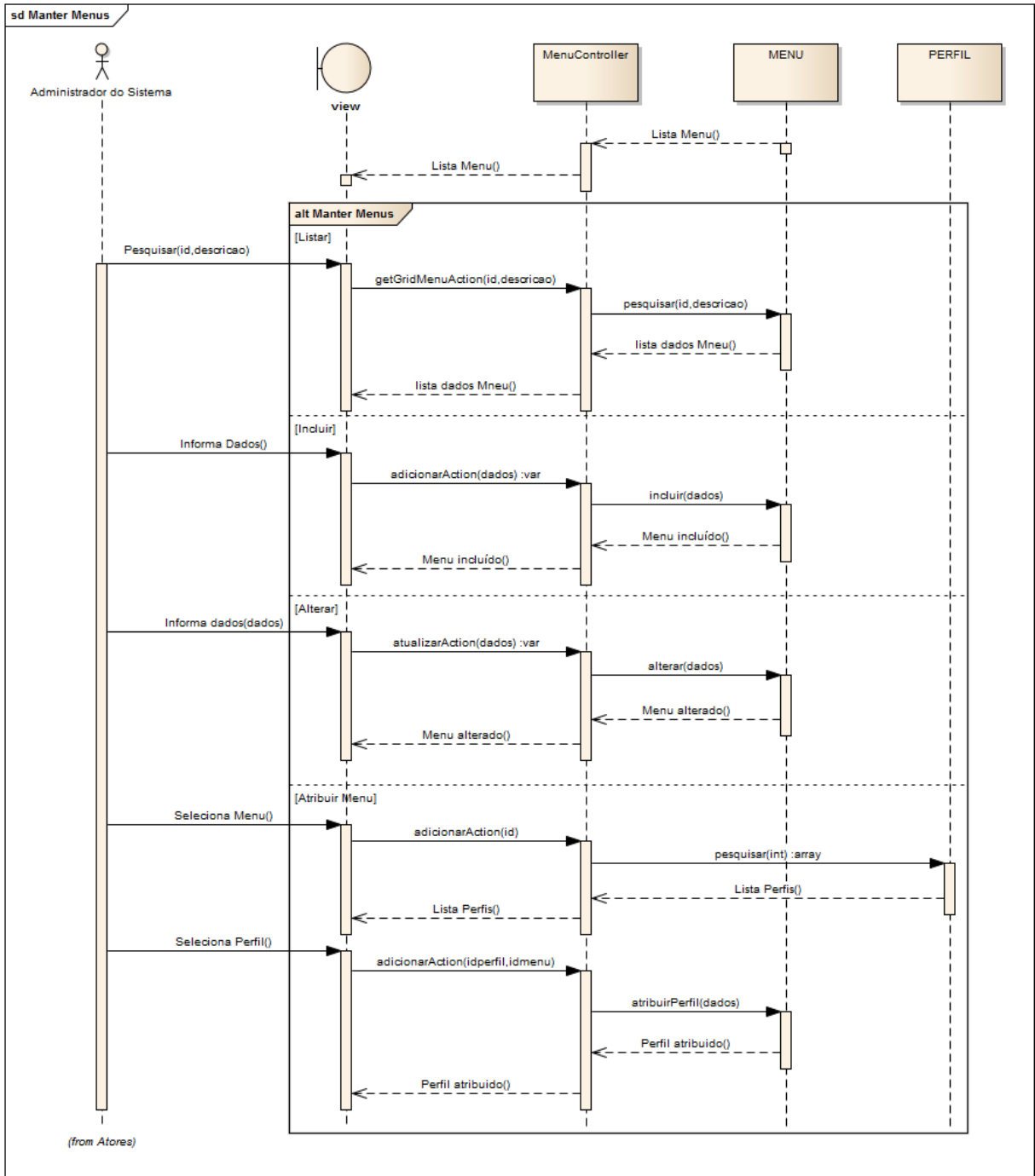


Figura 81: Diagrama de Seqüência – Manter Menu

5.3 Dicionário de Dados Físico (Tabelas)

Legenda	
PK	Do Inglês “Primary Key”, Português 'Chave Primaria'
FK	Do Inglês “Foreign Key”, Português 'Chave estrangeira'
CONSTRAINTS	Português “Restrições”
CK	Do Inglês “Check Key”, Português “Restrição de Campo”
UK	Do Inglês “Unique Key”, Português “Chave Única”

Tabela 108: Legenda para Dicionário de Dados Físico

TABELA: ACESSO			
FINALIDADE: Armazena os logs de acesso dos usuários			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
ID_ACESSO	NUMBER(22,0)	Não	Número seqüencial que identifica uma ação realizada no sistema. Gerado pela sequence GERA_ACESSO_COD.
USUARIO_PES_IDENTIF_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Identidade do usuário que realizou a ação no sistema.
ACAO	VARCHAR2(100 BYTE)	Não	Descrição da ação realizada pelo usuário.
DT_LOG	TIMESTAMP(6)	Não	Data e hora em que o usuário efetuou uma ação no sistema.
IP	VARCHAR2(50 BYTE)	Não	Endereço IP da máquina do usuário que realizou uma ação no sistema.
CONSTRAINT			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
ACESSO_PK	PK	ID_ACESSO	
USUARIO_PERMISSAO_ACESSO	FK		USUARIO

Tabela 109: Dicionário de Dados Físico - Acesso

TABELA: CIDADE			
FINALIDADE: Armazena as informações cadastrais de todas as cidades e distritos do Brasil.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(8,0)	Não	Armazena o Código que identifica a cidade.
UF_COD	NUMBER(3,0)	Não	Código identificador do Estado
NOME	VARCHAR2(45 BYTE)	Não	Armazena o Nome da cidade.
SIGLA	VARCHAR2(5 BYTE)	Sim	Armazena a Abreviatura do nome da cidade.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
CIDADE_PK	PK	CODIGO	
CIDADE_POSSUI_UF_FK	FK		UF

Tabela 110: Dicionário de Dados Físico - Cidade

TABELA: CURSOS			
FINALIDADE: Armazena os cursos e estágios do Exército.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	VARCHAR2(6 BYTE)	Não	Identificador do curso
DESC_CURSO	VARCHAR2(160 BYTE)	Não	Nome do curso ou estágio
SIGLA_CURSO	VARCHAR2(15 BYTE)	Sim	Abreviatura do Curso
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
CURSOS_PK	PK	CODIGO	

Tabela 111: Dicionário de Dados Físico - Cursos

TABELA: DATA_PRACA			
FINALIDADE: Armazena as diversas datas de praça possíveis a um militar de carreira.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Armazena o numero da identidade dos militares cadastrados.
DT_PRACA	DATE	Não	Armazena a data de praça do militar. Data que o militar entrou na força.

DT_DESLIGAMENTO	DATE	Sim	Armazena a data de desligamento do militar da força. Preenchida nos casos em que o militar tem mais de uma data de praca.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
DATA_PRACA_DT_PRACA_NN	CK	DT_PRACA IS NOT NULL	
DATA_PRACA_PK	PK	MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD, DT_PRACA	
MILITAR_POSSUI_DATA_PRACA_FK	FK		MILITAR

Tabela 112: Dicionário de Dados Físico – Data_Praca

TABELA: DEMERITO			
FINALIDADE: Armazena os deméritos do militar ao longo da carreira.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Número da identidade do militar
TIPO_DEMERITO	NUMBER(2,0)	Não	1-Advertência; 2-Repreenção;3-Detenção;4-Prisão;5- Condenação
DT_INICIO	DATE	Não	Data de Início do demérito
DT_FIM	DATE	Sim	Data de fim do demérito
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
DEMERITO_DT_INICIO_NN	CK	DT_INICIO IS NOT NULL	
DEMERITO_PK	PK	MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD, TIPO_DEMERITO e DT_INICIO	
MILITAR_SOFRE_DEMERITO_FK	FK		MILITAR

Tabela 113: Dicionário de Dados Físico - Demerito

TABELA: DESIGNACAO_SV_ATIVO			
FINALIDADE: Armazena os dados de todas as designações e prorrogações de militares da reserva para o serviço ativo.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO

CODIGO	NUMBER	Não	Número sequencial que identifica uma proposta. Gerado pela sequence GERA_DESIG_SV_ATIVO_COD.
ORGAO_COD_PROPOSTO	NUMBER(22,0)	Não	Código do órgão para o qual o militar foi proposto
ORGAO_PROP_CODOM	VARCHAR2(6 BYTE)	Sim	Codom do órgão que realizou a proposta
DOCUMENTO_ID	NUMBER(22,0)	Sim	ID do documento que publicou a designação ou prorrogação.
QCP_DCEM_COD	NUMBER(22,0)	Não	Código do cargo para qual o militar foi proposto
STATUS_ID	NUMBER(3,0)	Não	Código da descrição do andamentos do processo.
CIDADE_COD_DECL_RES	NUMBER(8,0)	Não	Armazena o Código da cidade onde declarou residir.
CIDADE_COD_RESIDE	NUMBER(8,0)	Não	Armazena o código da cidade onde reside.
DESIG_SV_ATIVO_COD_LINK	NUMBER	Sim	Número que armazena o código das propostas de prorrogação.
PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Número da identidade do militar proposto
DT_REGISTRO	DATE	Não	Data e hora da inserção do registro.
DT_NOTA_PUBLICACAO	DATE	Sim	Data de geração da nota para publicação no DOU
DT_TRANSF_RESERVA	DATE	Sim	Data em que o militar passou para a reserva remunerada.
DOC_TRANSF_RESERVA	VARCHAR2(40 BYTE)	Sim	Número e documento que transferiu militar para reserva remunerada.
DT_DOC_TRANSF_RESERVA	DATE	Sim	Data do documento que transferiu o militar para a reserva remunerada.
DT_INICIO_DESIGNACAO	VARCHAR2(20 BYTE)	Não	Data de início da designação ou prorrogação da designação para o serviço ativo.
PRAZO_DESIGNACAO	NUMBER	Não	Período em que o militar permanecerá designado para o serviço ativo.
SUBJUDICE	NUMBER(1,0)	Não	Se 1 encontra-se sub judice, se 0 não.
RESIDE_PNR	NUMBER(1,0)	Não	Se 1 reside em PNR, se 0 não.
DIAGNOSTICO_INSP_SAUDE	VARCHAR2(80 BYTE)	Não	Diagnóstico da inspeção constante na ata de inspeção de saúde.
DT_ATA_INSP_SAUDE	VARCHAR2(20 BYTE)	Não	Data da ata de inspeção de saúde
PARECER_ATA_INSP_SAUDE	VARCHAR2(80 BYTE)	Não	Parecer do médico constante na ata de inspeção de saúde
NOME_ARQ_ATA	VARCHAR2(20 BYTE)	Sim	Nome do arquivo e da ata de inspeção de saúde em PDF.
PARECER_ORGAO_PROP	VARCHAR2(4000 BYTE)	Não	Parecer do escalão superior
DT_ENVIO	DATE	Sim	Data de envio eletrônico à Diretoria

PARECER_SECAO	VARCHAR2(4000 BYTE)	Sim	Parecer emitido pela Seção responsável.
DESPACHO_DIRETOR	VARCHAR2(4000 BYTE)	Sim	Campo para parecer ou lançamento de observações por parte do Diretor
DOC_ENV_GABCMTEX	VARCHAR2(30 BYTE)	Sim	Tipo e número do documento que solicitou parecer do Gab Cmt Ex
DT_DOC_ENV_GABCMTEX	DATE	Sim	Data do documento que solicitou parecer do Gab Cmt Ex.
PARECER_GAB_CMT_EX	VARCHAR2(4000 BYTE)	Sim	Parecer do Gab do Comandante do Exército
TIPO_DESIGNACAO	NUMBER(1,0)	Não	Se 1 Designação, se 2= prorrogação
SIP_ATUAL	VARCHAR2(30 BYTE)	Sim	Seção de Inativos e Pensionista a qual encontra-se vinculado.
DT_VINCULACAO	DATE	Sim	Data de vinculação à Seção de Inativos e Pensionista
FUNCAO_EXERCIDA	VARCHAR2(1000 BYTE)	Não	Função, Tempo e OM onde exerceu a função
NR_PORTARIA	NUMBER(4,0)	Sim	Número da portaria que concedeu a designação ou a prorrogação para o serviço ativo.
DT_PORTARIA	DATE	Sim	Data da portaria que concedeu a designação ou a prorrogação para o serviço ativo.
NOME_ARQ_PORTARIA	VARCHAR2(50 BYTE)	Sim	Nome do arquivo PDF da portaria de designação ou prorrogação para o serviço ativo.
CARATER_EXCEPCIONAL	NUMBER(1,0)	Sim	1 = Proposta caráter excepcional, 2 = Não é em caráter excepcional
DOU	VARCHAR2(25 BYTE)	Sim	Número e data do Diário Oficial da União que publicou a designação ou prorrogação para o serviço ativo.

CONSTRAINTS

NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
DESIGNACAO_SV_ATIVO_PK	PK	CODIGO	
DSA_DECL_RES_CIDADE_FK	FK		CIDADE
DSA_FAZ_PROPOSTA_PARA_ORGAO_FK	FK		ORGAO
DSA_POSSUI_STATUS_FK	FK		STATUS_MOV
DSA_PROPOE_CARGO_QCP_DEM_FK	FK		QCP_DCEM
DSA_PROPOE_MILITAR_FK	FK		MILITAR

DSA_PROPOSTA_POR_ORGAO_FK	FK		ORGAO_PROPONENTE
DSA_PRORROGA_DSA_FK	FK		DESIGNACAO_SV_ATIVO
DSA_PUBLICADO_DOC_FK	FK		DOCUMENTO
DSA_RESIDE_CIDADE_FK	FK		CIDADE
DSA_TIPO_DESIG_VLR_PERM_CK	CK	TIPO_DESIGNACAO IN (1,2)	

Tabela 114: Dicionário de Dados Físico – Designacao_sv_ativo

TABELA: DOCUMENTO			
FINALIDADE: Armazena os Documentos.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
ID	NUMBER(22,0)	Não	Identificação do Documento. Gerado pela Sequence GERA_DOC_COD
OM_ID	NUMBER(22,0)	Não	Código da OM que produziu o Documento.
DATA	DATE	Não	Data da publicação do Documento.
TIPO_ID	NUMBER(22,0)	Não	Identificação do Tipo de Documento.
NUMERO	VARCHAR2(5 BYTE)	Não	Número do documento
COMPLEMENTO	VARCHAR2(20 BYTE)	Sim	Se necessário realizar o complemento da identificação do número do documento, caso contrário, o campo fica nulo. Ex: Adt 003-Raios-X ao Bol DGP 040. Assim o complemento e Raios-X.
STATUS_ID	NUMBER(22,0)	Sim	Situação do documento. 1 = Aberto (pode ser alterado) e 0 = Fechado
VINCULADO_AO_ID	NUMBER(22,0)	Sim	Referência ao documento vinculado. Todo aditamento pertence a um outro documento.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
DOC_E_VINCULADO_DOC_FK	FK		DOCUMENTO
DOC_TIPO_DOC_FK	FK		TIPO_DOCUMENTO
DOCUMENTO_PK	PK	ID	

Tabela 115: Dicionário de Dados Físico – Documento

TABELA: MENU	
FINALIDADE: Armazena os menus do sistema	

NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
ID_MENU	NUMBER(22,0)	Não	Código do menu gerado pela sequence GERA_MENU_COD
LINK	VARCHAR2(100 BYTE)	Não	URL do menu.
TITULO	VARCHAR2(150 BYTE)	Não	Descrição do menu do sistema
ID_PAI	NUMBER(22,0)	Sim	Código do menu pai, caso o registro seja um submenu
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
MENU_PK	PK	ID_MENU	
MENU_POSSUI_MENU_PAI_FK	FK		MENU

Tabela 116: Dicionário de Dados Físico – Menu

TABELA: MILITAR			
FINALIDADE: Armazena os dados referentes aos militares tanto ativos quanto inativos			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Número da identidade do militar
POSTO_GRAD_CODIGO	NUMBER(2,0)	Não	Armazena o código do posto ou graduação
QQ_COD_QAS_QMS	VARCHAR2(5 BYTE)	Não	Armazena o código dos quadros, armas e serviços e da qualificação militar de sargentos
OM_CODOM	VARCHAR2(6 BYTE)	Não	Código do órgão
MIL_TYPE	CHAR(1 BYTE)	Não	Armazena o tipo de carreira a qual pertence o militar. 0 - Temporário , 1 - Carreira, 2 - Reintegrado definitivamente , 9 - Em analise
NOME_GUERRA	VARCHAR2(50 BYTE)	Não	Armazena o nome de guerra do militar.
NR_ORDEM_ATUAL	VARCHAR2(4 BYTE)	Sim	Armazena o posicionamento do militar em relação a sua antiguidade dentro do seu universo.
NR_ORDEM_ALMQ	CHAR(7 BYTE)	Sim	Armazena o posicionamento do militar em relação ao almanaque devendo ser considerado R1, Ag (Aragado) e QE (Quadro Especial)
DT_INICIO_OM	DATE	Sim	Armazena a data de sua apresentação na OM atual
DT_INICIO_GU	DATE	Sim	Armazena a data de apresentação na guarnição
STATUS	CHAR(1 BYTE)	Sim	Armazena o estado em que se encontra o militar. 0 - Inativo, 1 -

			Ativo, 2 - Não Ativo, 3 - PTTC , 9 - Em análise
COMPORTAMENTO	CHAR(1 BYTE)	Sim	Armazena o comportamento atual do militar. 0 - Sem Comportamento, 1- Excepcional, 2 - Ótimo, 3 - Bom, 4 - Insuficiente e 5 - Mau
DT_INICIO_SEDE	DATE	Sim	Armazena data de apresentação na sede
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
MILITAR_LOTADO_ORGAO_FK	FK		ORGAO
MILITAR_TEM_QAS_QMS_FK	FK		QAS_QMS
MILITAR_POSSUI_PGRAD_ESPEC_FK	FK		POSTO_GRAD_ESPEC
MILITAR_TIPO_PESSOA_FK	FK		PESSOA
MILITAR_PK	PK	PES_IDENTIFICADOR_COD	

Tabela 117: Dicionário de Dados Físico – Militar

TABELA: MILITAR_CURSO			
FINALIDADE: Cursos realizados pelo militar			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Número da identidade do militar
CUR_CODIGO	VARCHAR2(8 BYTE)	Não	Identificador do curso
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
MC_PERTENCE_MILITAR_FK	FK		MILITAR
MC_POSSUI_CURSOS_FK	FK		CURSOS
MILITAR_CURSO_PK	PK	MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD, CUR_CODIGO	

Tabela 118: Dicionário de Dados Físico – Militar_curso

TABELA: ORGAO			
FINALIDADE: Armazena as organizações militares e civis			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(9,0)	Não	Código do órgão

CIDADE_COD	NUMBER(8,0)	Não	Armazena o Código que identifica a cidade.
ORGAO_CODIGO_SUBORDINADA	NUMBER(9,0)	Sim	Código do órgão
BAIRRO	VARCHAR2(40 BYTE)	Sim	Bairro onde está localizado o órgão.
NOME	VARCHAR2(70 BYTE)	Não	Armazena o Nome do órgão.
SIGLA	VARCHAR2(30 BYTE)	Não	Sigla do órgão.
CODOM	VARCHAR2(6 BYTE)	Não	Código da OM no formato de caracter
SITUACAO	CHAR(1 BYTE)	Sim	1 - Ativa, 2 - Em Extinção e 3 - Extinta
LOGRADOURO	VARCHAR2(70 BYTE)	Sim	Logradouro da organização militar ou civil
CMDO_MIL_AREA_COD	NUMBER(2,0)	Sim	Código do Comando Militar Área onde localiza-se o órgão
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
ORGAO_LOCALIZA_EM_CIDADE_FK	FK		CIDADE
ORGAO_OM_CODOM_UK	UK		
ORGAO_PK	PK	CODIGO	
ORGAO_SUBORD_ORGAO_FK	FK		ORGAO

Tabela 119: Dicionário de Dados Físico – Órgão

TABELA: ORGAO_PROPONENTE			
FINALIDADE: Armazena as OM do Exército que podem propor militares da reserva para o serviço ativo			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
ORGAO_CODOM	VARCHAR2(6 BYTE)	Não	Código da OM oriundo da tabela ORGAO.
DT_FIM	DATE	Sim	Data de termino da permissão de propor militares da reserva para o serviço ativo.
DT_INICIO	DATE	Não	Data que cessou a permissão de propor militares da reserva para o serviço ativo.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
ORGAO_PROPONENTE_PK	PK	ORGAO_CODOM	
ORGAO_PROP_PROPOE_ORGAO_FK	FK		ORGAO

Tabela 120: Dicionário de Dados Físico – ORGAO_PROPONENTE

TABELA: PERFIL			
FINALIDADE: Armazenas os perfis de acesso ao sistema.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(4,0)	Não	Código do perfil gerado pela sequeunce GERA_COD_PERFIL.
DESCRICA0	VARCHAR2(100 BYTE)	Não	Descrição do perfil
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
PERFIL_PK	PK	CODIGO	

Tabela 121: Dicionário de Dados Físico – PERFIL

TABELA: PERFIL_MENU			
FINALIDADE: Armazena os menus que um perfil pode ter acesso.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
PERFIL_COD	NUMBER(4,0)	Não	Código do perfil
MENU_ID	NUMBER(22,0)	Não	Código do menu a qual o perfil tem acesso.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
PERFIL_MENU_PK	PK	PERFIL_COD, MENU_ID	
PERFIL_MENU_POSSUI_MENU_FK	FK		MENU
PERFIL_MENU_POSSUI_PERFIL_FK	FK		PERFIL

Tabela 122: Dicionário de Dados Físico – PERFIL_MENU

TABELA: PESSOA			
FINALIDADE: Armazena os dados das pessoas cadastradas.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Armazena da identidade da pessoa.
NOME	VARCHAR2(70 BYTE)	Não	Armazena o nome da pessoa.
DT_NASCIMENTO	DATE	Sim	Armazena a data de nascimento da pessoa.

CPF	VARCHAR2(11 BYTE)	Sim	Armazena o CPF da pessoa.
NOME_PAI	VARCHAR2(70 BYTE)	Não	Armazena o nome do pai da pessoa.
NOME_MAE	VARCHAR2(70 BYTE)	Não	Armazena o nome da mãe da pessoa.
CIDADE_CODIGO_RES	NUMBER(8,0)	Sim	Armazena o código da cidade onde reside.
CIDADE_CODIGO_NATURAL	NUMBER(8,0)	Sim	Armazena o código da cidade onde nasceu
FOTO	NUMBER(8,0)	Sim	Armazena a foto da pessoa.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
PESSOA_NATURAL_CIDADE_FK	FK		CIDADE
PESSOA_RESIDE_CIDADE_FK	FK		CIDADE
PESSOA_PK	PK	IDENTIFICADOR_COD	

Tabela 123: Dicionário de Dados Físico – PESSOA

TABELA: POSTO_GRAD_ESPEC			
FINALIDADE: Armazena dados referentes aos postos e graduações do EB.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(2,0)	Não	Armazena o código do posto/graduação
DESCRICAO	VARCHAR2(80 BYTE)	Não	Armazena a descrição do posto/graduação
SIGLA	VARCHAR2(12 BYTE)	Sim	Armazena a sigla do posto/graduação
PST_GRD_COD	NUMBER(2,0)	Sim	Armazena um código que possibilita ordenar os postos/grad na escala hierarquia
SUB_CIRC_COD	NUMBER(2,0)	Sim	Armazena um código que possibilita ordenar os postos/grad dentro de círculos
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
POSTO_GRAD_PK	PK	CODIGO	

Tabela 124: Dicionário de Dados Físico – POSTO_GRAD_ESPEC

TABELA: PROMOCAO			
FINALIDADE: Armazena os dados das promoções dos militares ao longo da carreira.			

NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Armazena o numero da identidade do militar promovido, campo oriundo da tabela militar.
POSTO_GRAD_CODIGO	NUMBER(2,0)	Não	Armazena o codigo do posto graduação do militar promovido, campo oriundo da tabela POSTO_GRAD_ESPEC
DT_PROMOCAO	DATE	Não	Armazena a data da promoção do militar.
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
PROMOCAO_PERTENCE_MILITAR_FK	FK		MILITAR
PROMOCAO_PK	PK	MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD, POSTO_GRAD_CODIGO, DT_PROMOCAO	
PROMOCAO_TEM_PGRAD_ESPEC_FK	FK		POSTO_GRAD_ESPEC

Tabela 125: Dicionário de Dados Físico – PROMOCAO

TABELA: QAS_QMS			
FINALIDADE: Armazena os dados das armas, quadros e serviços dos oficiais e qualificação militar das praças.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
COD_QAS_QMS	VARCHAR2(5 BYTE)	Não	Armazena o código dos quadros, armas e serviços e da qualificação militar de sargentos
DESC_QAS_QMS	VARCHAR2(80 BYTE)	Não	Armazena a descrição dos quadros, armas e serviços e da qualificação militar de sargentos
SIGLA_QAS_QMS	VARCHAR2(15 BYTE)	Sim	Armazena a abreviatura dos quadros, armas e serviços e da qualificação militar de sargentos
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
QAS_QMS_PK	PK	COD_QAS_QMS	

Tabela 126: Dicionário de Dados Físico – QAS_QMS

TABELA: QCP_DCEM			
FINALIDADE: Armazena os cargos existentes em uma OM.			

NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(22,0)	Não	Código do cargo
OM_CODOM	VARCHAR2(6 BYTE)	Não	Codom da OM a qual o cargo pertence
POSTO_GRAD_COD	NUMBER(2,0)	Sim	Posto ou graduação exigida para o cargo.
QAS_QMS	VARCHAR2(4 BYTE)	Sim	Formação exigida para o cargo.
HAB1	VARCHAR2(20 BYTE)	Sim	Curso ou estágio exigido para o cargo.
HAB2	VARCHAR2(20 BYTE)	Sim	Curso ou estágio preferível para o cargo.
DESCRICA0	VARCHAR2(100 BYTE)	Sim	Descrição do cargo
OBS	VARCHAR2(100 BYTE)	Sim	Observação referente ao cargo
RESERVA_CARGO	NUMBER(22,0)	Sim	Código da inscrição que reservou o cargo
MIL_PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Sim	Identidade do militar que ocupa o cargo
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
QCP_DCEM_CONTEM_CG_ORGAO_FK	FK		ORGAO
QCP_DCEM_DESTINA_CG_MILITAR_FK	FK		MILITAR
QCP_DCEM_PK	PK	CODIGO	
QCP_DCEM_RESERVA_CG_DSA_FK	FK		DESIGNACAO_SV_ATIVO

Tabela 127: Dicionário de Dados Físico – QCP_DCEM

TABELA: SECAO_DCEM			
FINALIDADE: Armazena as seções que integram a DCEM.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER	Não	Código da Seção da DCEM gerado pela sequence GERA_CODIGO_SECAO
NOME_SECAO	VARCHAR2(100 BYTE)	Não	Nome da Seção da DCEM
SIGLA_SECAO	VARCHAR2(35 BYTE)	Não	Abreviatura do Nome da Seção
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
SECAO_DCEM_PK	PK	CODIGO	

Tabela 128: Dicionário de Dados Físico – SECAO_DCEM

TABELA: STATUS_MOV			
FINALIDADE: Armazena a descrição dos andamentos do processo da inscrição à sua conclusão.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(3,0)	Não	Código da descrição dos andamentos do processo gerado pela sequence GERA_STATUS_COD
DESCRICA0	VARCHAR2(60 BYTE)	Não	Descrição do andamento do processo a ser exibido para os usuários da diretoria.
DESCRICA0_NET	VARCHAR2(60 BYTE)	Não	Descrição do andamento do processo a ser exibido para os usuários que não pertencem à Diretoria (Público externo).
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
STATUS_PK	PK	CODIGO	

Tabela 129: Dicionário de Dados Físico – STATUS_MOV

TABELA: TIPO_DOCUMENTO			
FINALIDADE: Armazena o tipo de documento.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
ID	NUMBER(22,0)	Não	Número identificador do tipo do documento
DESCRICA0	VARCHAR2(30 BYTE)	Não	Descrição do tipo do documento
SIGLA	VARCHAR2(20 BYTE)	Sim	Abreviatura do nome do tipo do documento
CONSTRAINTS			
NOME	TIPO	CONDIÇÃO	TABELA REFERÊNCIA
TIPO_DOCUMENTO_PK	PK	ID	

Tabela 130: Dicionário de Dados Físico – TIPO_DOCUMENTO

TABELA: UF			
FINALIDADE: Armazena os estados do Brasil.			
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO
CODIGO	NUMBER(3,0)	Não	Código identificador do Estado
DESCRICA0	VARCHAR2(30 BYTE)	Não	Nome do Estado

SIGLA	VARCHAR2(5 BYTE)	Não	Abreviatura do nome do Estado	
CONSTRAINTS				
NOME	TIPO	CONDIÇÃO		TABELA REFERÊNCIA
UF_PK	PK	CODIGO		

Tabela 131: Dicionário de Dados Físico – UF

TABELA: USUARIO				
FINALIDADE: Armazena Usuários do sistema. Pode ser servidor civil ou militar.				
NOME COLUNA	TIPO	NULO	COMENTÁRIO	
PES_IDENTIFICADOR_COD	VARCHAR2(12 BYTE)	Não	Identidade do militar	
SECAO_ID	NUMBER(2,0)	Não	Código da seção do militar	
PERFIL_ID	NUMBER(4,0)	Não	Perfil do usuário	
SENHA	VARCHAR2(50 BYTE)	Não	Campo que armazena a senha criptografada do usuário	
ATIVO	NUMBER(1,0)	Não	Se 1 usuário ativo, se 0 usuário inativo	
CONSTRAINTS				
NOME	TIPO	CONDIÇÃO		TABELA REFERÊNCIA
USUARIOS_POSSUI_PERFIL_FK	FK			PERFIL
USUARIO_E_TIPO_PESSOA_FK	FK			PESSOA
USUARIO_PERTENCE_SECAO_DCEM_FK	FK			SECAO_DCEM
USUARIOS_PK	PK	PES_IDENTIFICADOR_COD		

Tabela 132: Dicionário de Dados Físico – USUARIO

6 PROJETO FÍSICO DO SISTEMA

6.1 Estimativas

A estimativa de custos do projeto foi feita baseada na técnica de medição de software conhecida como análise por ponto de função (APF). Foi utilizada por ser uma das mais utilizadas no mercado, principalmente em se tratando de prestação de serviços de TI para órgãos públicos. Esta técnica encontra-se sob a responsabilidade da International Function Point Users (IFPUG). Esta técnica proporciona medir o software através de suas funcionalidades sob a ótica do cliente, independente de tecnologia utilizada (VAZQUEZ; SIMÕES; ALBERT, 2010).

6.1.1 Pontos de Função não Ajustados

6.1.1.1 Cálculo de Funções de dados

Funções de dados representam as funcionalidades fornecidas pelo sistema ao cliente para atender as necessidades de armazenamento de dados (VAZQUEZ; SIMÕES; ALBERT, 2010).

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	TD	AR TR	Compl.	PF
ACESSO	ALI	5	1	Baixa	7
DESIGNACAO_SV_ATIVO + STATUS_MOV	ALI	41	2	Média	10
MENU	ALI	4	1	Baixa	7
ORGAO_PROPONENTE (Sem Processo Elementar)	-	-	-	-	-
PERFIL	ALI	2	1	Baixa	7
PERFIL_MENU (Campos são chaves outras tabelas)	-	-	-	-	-
QCP_DCEM	ALI	10	1	Baixa	7
SECAO_DCEM	ALI	3	1	Baixa	7
USUARIO	ALI	5	1	Baixa	7
CIDADE + UF	AIE	5	2	Baixa	5
CURSOS	AIE	3	1	Baixa	5
DATA_PRACA	AIE	2	1	Baixa	5
DEMERITO	AIE	4	1	Baixa	5
DOCUMENTO + TIPO_DOCUMENTO	AIE	9	2	Baixa	5
MILITAR	AIE	13	1	Baixa	5
MILITAR_CURSO (Chaves Estrangeiras de outras	-	-	-	-	-

tabelas)					
PESSOA	AIE	6	1	Baixa	5
POSTO_GRAD_ESPEC	AIE	4	1	Baixa	5
PROMOCAO	AIE	3	1	Baixa	5
QAS_QMS	AIE	3	1	Baixa	5
ORGAO	AIE	8	1	Baixa	5
Total da Função de Dados					107

Tabela 133: Estimativas - Cálculo de Funções de Dados

6.1.1.2 Cálculo de Funções de Transação

Funções de transação representam as funcionalidades fornecidas pelo sistema ao cliente para atender as necessidades de processamento de dados (VAZQUEZ; SIMÕES; ALBERT, 2010).

Processo Elementar ou Grupo de Dados	Tipo	TD	AR	Compl.	PF
Login	SE	4	2	Baixa	4
Designação Serviço Ativo - Incluir	EE	39	16	Alta	6
Designação Serviço Ativo – Alterar	EE	15	16	Alta	6
Designação Serviço Ativo – Excluir	EE	3	16	Média	4
Designação Serviço Ativo – Pesquisar	CE	3	16	Média	4
Designação Serviço Ativo - Imprimir	CE	2	16	Média	4
Designação Serviço Ativo – Indeferir	EE	11	7	Alta	6
Designação Serviço Ativo – Homologar	EE	36	16	Alta	6
Prorrogação Designação Serviço Ativo - Incluir	EE	31	16	Alta	6
Prorrogação Designação Serviço Ativo – Alterar	EE	15	16	Alta	6
Prorrogação Designação Serviço Ativo – Excluir	EE	3	16	Média	4
Prorrogação Designação Serviço Ativo – Pesquisar	CE	3	16	Média	4
Prorrogação Designação Serviço Ativo - Imprimir	CE	2	16	Média	4
Prorrogação Designação Serviço Ativo – Indeferir	EE	11	7	Alta	6
Prorrogação Designação Serviço Ativo – Homologar	EE	36	16	Alta	6
Anexar Documento à Proposta	EE	4	1	Baixa	3
Realizar Análise de Proposta	EE	37	14	Alta	6
Gerar Portaria de Designação Serviço Ativo	EE	31	7	Alta	6
Gerar Nota de Designação Serviço Ativo para Pub DOU	EE	16	7	Alta	6
Boletim - Incluir	EE	5	2	Média	4
Aditamento – Incluir	EE	6	2	Média	4

Aditamento – Atribuir à uma proposta	EE	11	9	Alta	6
Aditamento – Excluir de uma Proposta	EE	10	7	Alta	6
Gerar Aditamento	CE	19	7	Alta	6
Cidades – Drop-Down	CE	3	2	Baixa	3
Cargos – Drop-Down	CE	3	2	Baixa	3
Efetivar militar no cargo	EE	11	8	Alta	6
Relatório Mapa Controle de Efetivos	SE	23	4	Alta	7
Relatório de Designados por Período	CE	13	7	Alta	6
Relatório de Auditoria	CE	9	4	Alta	6
Usuário – Pesquisar	CE	6	6	Baixa	3
Usuário – Incluir / Alterar	EE	8	3	Alta	6
Status do Sistema – Pesquisar	CE	4	1	Baixa	3
Status do Sistema – Incluir / Alterar	EE	8	1	Baixa	3
Perfil de usuário – Listar	CE	7	2	Média	4
Perfil de usuário – Incluir / Alterar	EE	7	1	Baixa	3
Menu do Sistema – Incluir / Alterar	EE	11	2	Média	4
Total da Função de Transação					180

Tabela 134: Estimativas - Cálculo de Funções de Transação

6.1.2 Cálculo do Fator de Ajuste

Características do Fator de Ajuste	DI
01 – Comunicação de Dados	5
02 – Processamento Distribuído	0
03 – Performance	3
04 – Configuração altamente utilizada	1
05 – Volume de transações	2
06 – Entrada de dados on-line	5
07 – Eficiência do usuário final	5
08 – Atualizações On-Line	4
09 – Processamento Complexo	2
10 – Reusabilidade	5
11 – Facilidade de Instalação	3
12 – Facilidade de Operação	5
13 – Múltiplos locais	3
14 – Facilidade de Mudanças	2
Total dos níveis de influência (TDI)	45
Valor do Fator de Ajuste ((45 x 0,01) + 0,65)	1,10

Tabela 135: Estimativas – Cálculo do Fator de Ajuste

6.1.3 Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados

Tipo de Função	Complexidade Funcional			Totais por Tipo Complexidade	Totais por Tipo de Função
EE	3	Baixa	x 3	9	119
	5	Média	x 4	20	
	15	Alta	x 6	90	
SE	1	Baixa	x 4	4	11
	0	Média	x 5	0	
	1	Alta	x 7	7	
CE	4	Baixa	x 3	12	50
	5	Média	x 4	20	
	3	Alta	x 6	18	
ALI	6	Baixa	x 7	42	52
	1	Média	x 10	10	
	0	Alta	x 15	0	
AIE	11	Baixa	x 5	55	55
	0	Média	x 7	0	
	0	Alta	x 10	0	
Total de Pontos de Função não Ajustados					287

Tabela 136: Estimativas – Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados

6.1.4 Total dos Pontos de Função

Total de Pontos de Função	
Pontos de Função não ajustados	287
Fator de Ajuste	1,10
Pontos de Função Ajustados	316

Tabela 137: Estimativas – Total dos Pontos de Função

6.1.5 Aplicação da Contagem no Desenvolvimento do Sistema

Segundo (VAZQUEZ; SIMÕES; ALBERT, 2010), o processo de estimativa de um projeto de software envolve, basicamente, quatro atividades: estimar tamanho do produto, esforço empregado na execução do projeto, duração do projeto e custos do projeto.

Após a observância dos itens acima, estabeleceu-se as seguintes unidades de medida para atingir os objetivos do projeto:

Índice de produtividade: 10 horas (homem hora) por ponto de função.

Valor do ponto de função: R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

Serão considerados 144 (cento e quarenta e quatro) horas por mês, para cada profissional.

Estimativas para Desenvolvimento do SUCEM					
Distribuição da Horas	%	Produtividade	Horas Homem	Pontos de Função	Custo R\$
Gerência	10	10	320	32	20.800,00
Análise	18	10	570	57	37.050,00
Definição Requisitos	13	10	410	41	26.650,00
Documentação	5	10	160	16	10.400,00
Implementação	35	10	1100	110	71.500,00
Testes	10	10	320	32	20.800,00
Homologação	5	10	160	16	10.400,00
Implantação	4	10	120	12	7.800,00
Total	100%	-	3160	316	205.400,00

Tabela 138: Estimativas para desenvolvimento do SUCEM

6.2 Arquitetura do Sistema

Nesta fase do projeto levam-se em consideração os recursos tecnológicos existentes para que se possa resolver o problema apresentado pelo cliente. Neste momento é selecionada a linguagem de programação, o sistema gerenciador de banco de dados, as interfaces do sistema, os subsistemas e o hardware necessário para a implantação e funcionamento do sistema (GUEDES, 2009).

6.2.1 Representação da Arquitetura

Para a implementação do SUCEM, optou-se pela arquitetura de 3 camadas baseado no modelo MVC (Model – View – Controller). Esta estrutura compreende a camada de apresentação (View), a camada de negócio (Controller) e a camada de persistência (Model). Esta estrutura oferece maior flexibilidade, portabilidade e flexibilidade.

A camada de apresentação será implementada sob o paradigma de cliente magro (thin-client) o que permitirá que o cliente consiga acessar o sistema de qualquer ambiente, desde que esteja instalado em seu hardware o navegador internet Explorer, Firefox ou Google Chrome.

O ambiente de implantação do SUCEM será no sistema operacional Linux, utilizando o Servidor Web Apache 2, PHP versão 5.0 ou superior e o Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle. Estas tecnologias foram impostas pelo DGP haja vista serem software livre e o

Oracle ser o banco corporativo utilizado no Exército. Será utilizada também a biblioteca javascript JQuery com o objetivo de otimizar transações cliente-servidor.

O sistema é desenvolvido utilizando o Framework Zend. É um Framework para aplicações WEB de código aberto, orientado a objeto, implementado em PHP 5.

6.2.2 Operação

O sistema será acessado via internet pelo Escalão Superior e pela Intranet pelos usuários da Diretoria por meio dos navegadores Firefox, Internet Explorer ou Google Chrome.

Para ter acesso ao sistema os usuários deverão se identificar mediante login – identidade do militar e senha. Uma vez logado o sistema disponibilizará as funcionalidades de acordo com o perfil do usuário.

A segurança de acesso será de responsabilidade do DGP – Firewalls, conforme normas do próprio departamento.

Os servidores estarão localizados no DGP, portando haverá a necessidade de prévios entendimentos entre a equipe de desenvolvimento e as equipes de rede e de banco de dados para a implantação do sistema.

Com a finalidade de melhorar o entendimento, abaixo uma figura que representa um esboço da rede do Departamento.

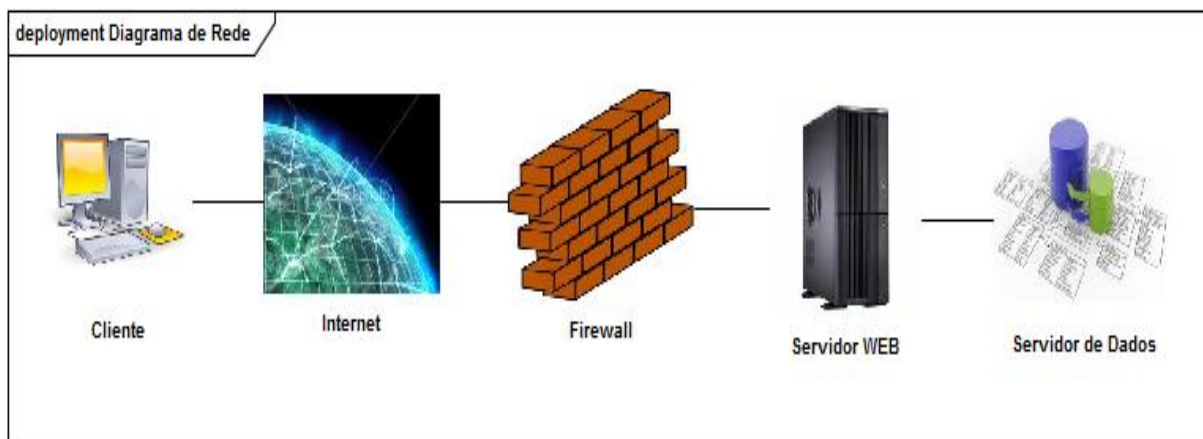


Figura 83: Esboço de rede

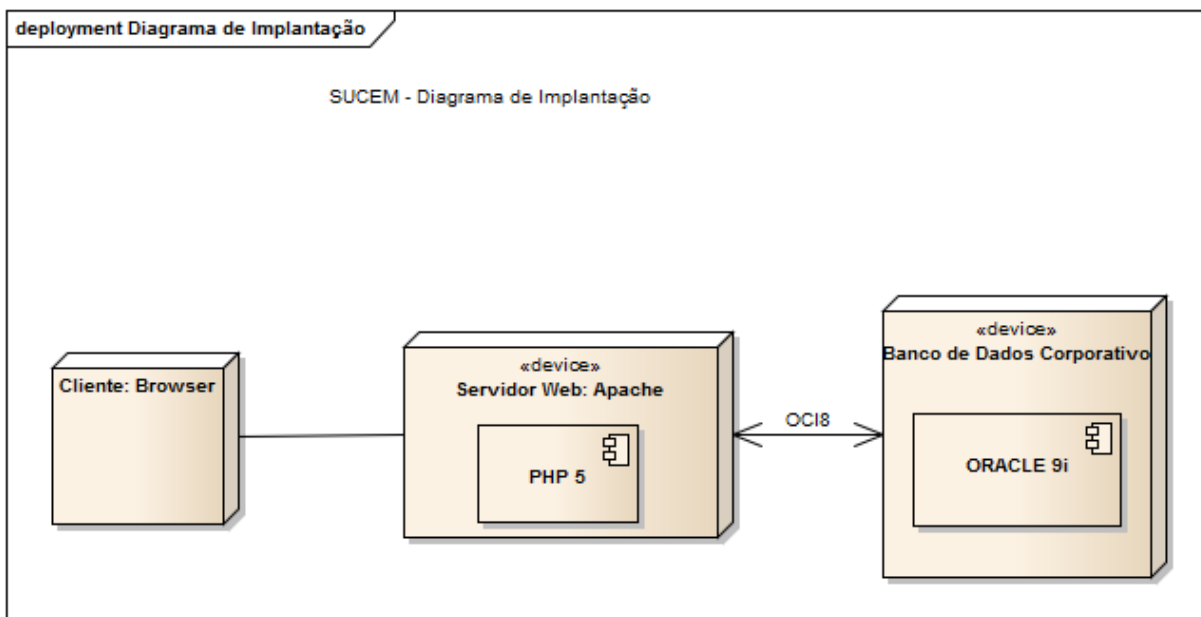


Figura 84: Diagrama de Implantação

6.2.3 Objetivos e restrições da Arquitetura

Foi adotada a arquitetura cliente-servidor via Web pelo fato do Exército possuir organizações militares nas diversas regiões do país e no exterior.

A arquitetura utilizada foi imposição do DGP, pois o mesmo já possui uma estrutura que atende o número de conexões, transações, performance e segurança.

O Gerenciador de Bancos de Dados determinado foi o Oracle por se o campo corporativo do Departamento.

6.3 Segurança Física e lógica

Será de responsabilidade do Departamento-Geral do Pessoal. O Departamento é responsável por diversos sistemas existe no Exército, portando tem toda uma estrutura seja física, lógica e de pessoal capacitado para fornecer segurança e confiabilidade necessária.

Física

A hospedagem do SUCEM será na sala do Departamento onde já existem outros sistemas armazenados. Esta sala possui a seguinte estrutura:

- Proteção ambiental – contra fogo, poeira, fumaça, explosão;
- Proteção de acesso – apenas pessoas autorizadas, mediante identificação datiloscópica;

- Proteção de alimentação – possui no-breaks e geradores de energia;
- Equipe de serviço 24 (vinte e quatro).

Lógica

O DGP toma as seguintes providências para garantir a segurança lógica dos sistemas de sua responsabilidade:

- Controle de acesso à rede por meio de firewalls;
- Serviço de monitoramento que alerta os técnicos por meio de celular;
- Serviço de Backups;
- Proteção de alimentação – possui no-breaks e geradores de energia.
- Serviço de Auditorias nas tabelas mais importantes onde se pode obter o que foi alterado, quem alterou, quando foi alterado e o valor do campo anteriormente.

6.4 Projeto de Interfaces

Esta seção apresenta as principais telas do sistema. Elas demonstram as funcionalidades do sistema de acordo com o perfil do usuário.

O padrão adotado segue as orientações do Departamento-Geral do Pessoal.

O sistema foi desenvolvido para o ambiente WEB visando propiciar uma ferramenta que seja de alcance de todas as organizações militares do Exército situados no país, e também, as localizadas no exterior.

6.4.1 Tela Inicial

A primeira tela do sistema é a tela de login, pois é necessário estar logado para a operação do sistema.

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

usuário: OK

senha:

O que é | **Legislação**

:: SUCEM
 O Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (SUCEM) é uma integração de todos os aplicativos em uso na DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES (DCEM).

Tem o objetivo de proporcionar confiabilidade, agilidade e transparência aos atos administrativos da Diretoria.

:: DESIGNAÇÃO PARA O SERVIÇO ATIVO (DSA)
 A designação para o serviço ativo é um ato administrativo do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal (DGP) de designar militares da reserva remunerada para aproveitamento de seus conhecimentos técnicos e especializados com o objetivo de aumentar a eficiência da Força Terrestre e o preenchimento de cargos onde sejam exigidos conhecimentos especializados.

Ministério da Defesa | Exército Brasileiro

Figura 85: Tela Inicial e Login

6.4.2 Interfaces das funcionalidades

A tela principal do sistema após logado é semelhante a todos os usuários, exceto quanto à disponibilização do menu que varia de acordo com o perfil do usuário. Abaixo são apresentadas as telas dos diversos perfis que estão disponíveis para o sistema.

6.4.2.1 Telas de acordo com o Perfil do Usuário logado

Perfil do Diretor da DCEM

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

Bem vindo AFONSO CEREJO SANCHEZ || Diretor.

Hoje é 05/11/2011 Sair

Proposta | **Relatório**

::Acessos

Horário	IP	Ação
05/11/11 16:30:38,000000	127.0.0.1	Logar

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 86: Tela Perfil do Diretor

Perfil do Chefe da Seção

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

Bem vindo **GILSON CARLOS DA SILVA** ||
Chefe de Seção.
Hoje é 05/11/2011

Sair

Proposta Relatário

::Acessos

Horário	IP	Ação
05/11/11 16:34:45,000000	127.0.0.1	Logar
05/11/11 16:37:42,000000	127.0.0.1	Logar

Páginas: 1/1 Total: 2

Figura 87: Tela Perfil do Chefe de Seção

Perfil da Carteira

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

Bem vindo **ROBERTO CARLOS CRISPIM DOS SANTOS** ||
Carteira.
Hoje é 05/11/2011

Sair

DOU Portaria Proposta Relatário

::Acessos

Horário	IP	Ação
05/11/11 16:40:14,000000	127.0.0.1	Logar
05/11/11 16:14:53,000000	127.0.0.1	Logar

Páginas: 1 / 1 Total: 2

Figura 88: Tela Perfil da Carteira

Perfil do Escalão Superior

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

Bem vindo **GEYSON RODRIGO ROSA** ||
Escalão Superior.
Hoje é 03/11/2011

Sair

Proposta Relatário

::Acessos

Horário	IP	Ação
03/11/11 20:58:02,000000	127.0.0.1	Logar
03/11/11 21:14:27,000000	127.0.0.1	Logar

Páginas: 1/1 Total: 2



 Ministério da Defesa
 
 Exército Brasileiro

Figura 89: Tela Perfil do Escalão Superior

Perfil do responsável pela Geração do Aditamento

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

Bem vindo WANDER BATISTA DE ALMEIDA || Boletim.
Hoje é 05/11/2011

Aditamento Boletim

::Acessos

Horário	IP	Ação
05/11/11 15:35:47,000000	127.0.0.1	Logar

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Figura 90: Tela Perfil do Boletim

Perfil do Administrador do Sistema

SUCEM Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações

Bem vindo ADAURY SIQUEIRA CALDEIRA || Administrador do Sistema.
Hoje é 03/11/2011

Administração Relatório

Usuários
Status do processo
Perfil
Menu

Horário	IP	Ação
03/11/11 22:21:03,000000	127.0.0.1	Logar
03/11/11 22:33:13,000000	127.0.0.1	Logar

Páginas: 1 / 1 Total: 2

Ministério da Defesa Exército Brasileiro

Figura 91: Tela Perfil do Administrador do Sistema

6.4.2.2 Cadastro de Proposta de Designação

Ao selecionar Proposta é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá realizar uma nova inscrição clicando no botão “Adicionar”.

::Proposta de Designação para Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta* Seleccione

OM Proponente* Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
4	ST	QMS ART	CRISPIM	DGP	D C E M	Inscrito	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 92: Tela de cadastro de proposta de designação

Após clicar no botão “Adicionar” é exibida uma tela para que o usuário informe a identidade do militar proposto.

Dados do Proposto | **Informações Profissionais** | **Funções exercidas** | **Cargo Proposto** | **Outras Informações**

Informações


Identidade:

Dados

PROPOSTA DE DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA RENUMERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO

Ofício-Proposta / Ficha de Informações de 04/11/2011

Do: Cmt/Chefe/Diretor do DGP Ao: Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal



Nome:

Posto / Grad: QAS / SMS: Identidade:

Nome de Guerra:

Naturalidade: Data de Nascimento:

Cidade onde reside:

Data Passagem Res: SIP: Data Vinculação:

DOU Nr: Data DOU:

Data de Praça: Última Promoção:

UF decl. residir* Seleccione

Cidade decl. residir* Seleccione

Figura 93: Cadastro Busca Informações de militar para cadastro

Caso o militar informado atenda aos requisitos e apresenta a tela de cadastro dividida em cinco abas: Dados do Proposto, nesta aba é apresentado os dados do militar já existentes na base de dados; Informações Profissionais; Funções Exercidas pelo Militar; Cargo Proposto e Outras Informações.

Dados do Proposto


Dados do Proposto	Informações Profissionais	Funções exercidas	Cargo Proposto	Outras Informações																																																		
<p>Informações</p> <p>Identidade: <input type="text" value="0970287439"/> <input type="button" value="Procurar"/></p>																																																						
<p>Dados</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>PROPOSTA DE DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA RENUMERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO</p> <p>Ofício-Proposta / Ficha de Informações de 05/11/2011</p> <p>Do: Cmt/Chefe/Diretor do D C E M Ao: Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal</p> </div> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Nome:</td> <td colspan="4"><input type="text" value="ROBERTO CARLOS CRISPIM DOS SANTOS"/></td> </tr> <tr> <td>Posto / Grad:</td> <td><input type="text" value="ST"/></td> <td>QAS / SMS:</td> <td><input type="text" value="QMS ART"/></td> <td>Identidade:</td> </tr> <tr> <td>Nome de Guerra:</td> <td colspan="4"><input type="text" value="CRISPIM"/></td> </tr> <tr> <td>Naturalidade:</td> <td colspan="2"><input type="text" value="São Paulo / SP"/></td> <td>Data de Nascimento:</td> <td><input type="text" value="16/10/65"/></td> </tr> <tr> <td>Cidade onde reside:</td> <td colspan="2"><input type="text" value="Brasília / DF"/></td> <td>Data Vinculação:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Data Passagem Res:</td> <td><input type="text"/></td> <td>SIP:</td> <td><input type="text"/></td> <td>Data DOU:</td> </tr> <tr> <td>DOU Nr:</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>Última Promoção:</td> <td><input type="text" value="01/06/07"/></td> </tr> <tr> <td>Data de Praça:</td> <td colspan="2"><input type="text" value="30/01/84"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>UF decl. residir*</td> <td colspan="4"><input type="text" value="Selecione"/></td> </tr> <tr> <td>Cidade decl. residir*</td> <td colspan="4"><input type="text" value="Selecione"/></td> </tr> </table>					Nome:	<input type="text" value="ROBERTO CARLOS CRISPIM DOS SANTOS"/>				Posto / Grad:	<input type="text" value="ST"/>	QAS / SMS:	<input type="text" value="QMS ART"/>	Identidade:	Nome de Guerra:	<input type="text" value="CRISPIM"/>				Naturalidade:	<input type="text" value="São Paulo / SP"/>		Data de Nascimento:	<input type="text" value="16/10/65"/>	Cidade onde reside:	<input type="text" value="Brasília / DF"/>		Data Vinculação:	<input type="text"/>	Data Passagem Res:	<input type="text"/>	SIP:	<input type="text"/>	Data DOU:	DOU Nr:	<input type="text"/>		Última Promoção:	<input type="text" value="01/06/07"/>	Data de Praça:	<input type="text" value="30/01/84"/>				UF decl. residir*	<input type="text" value="Selecione"/>				Cidade decl. residir*	<input type="text" value="Selecione"/>			
Nome:	<input type="text" value="ROBERTO CARLOS CRISPIM DOS SANTOS"/>																																																					
Posto / Grad:	<input type="text" value="ST"/>	QAS / SMS:	<input type="text" value="QMS ART"/>	Identidade:																																																		
Nome de Guerra:	<input type="text" value="CRISPIM"/>																																																					
Naturalidade:	<input type="text" value="São Paulo / SP"/>		Data de Nascimento:	<input type="text" value="16/10/65"/>																																																		
Cidade onde reside:	<input type="text" value="Brasília / DF"/>		Data Vinculação:	<input type="text"/>																																																		
Data Passagem Res:	<input type="text"/>	SIP:	<input type="text"/>	Data DOU:																																																		
DOU Nr:	<input type="text"/>		Última Promoção:	<input type="text" value="01/06/07"/>																																																		
Data de Praça:	<input type="text" value="30/01/84"/>																																																					
UF decl. residir*	<input type="text" value="Selecione"/>																																																					
Cidade decl. residir*	<input type="text" value="Selecione"/>																																																					

Figura 94: Aba - Dados do Proposto

Informações Profissionais

::Cadastrar designação

Dados do Proposto | **Informações Profissionais** | Funções exercidas | Cargo Proposto | Outras Informações

Informações

Cursos Militares

Curso	Descrição	Sigla
DAN01	Sgt Carreira - CAS Artilharia	CAS-ART
EBA01	Auxiliar de Informática	CESPS47
LVG01	Datilógrafo	Dat
LWI01	Habilitação para o Desempenho da Função de Instrutor de Corpo de Tropa	
XAA01	Ensino Médio / 2º Grau	Ens Med
ZAN02	Credenciamento em Idioma - Língua Espanhola - Nível B	CILE

Páginas: 1 / 1 Total: 6

Última OM que serviu: D C E M

Punições

Código	Tipo	Início	Fim	Nº Dias
3	Detenção	12/12/09	14/12/09	3

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Figura 95: Aba - Informações Profissionais

Funções Exercidas

::Cadastrar designação

Dados do Proposto | Informações Profissionais | **Funções exercidas** | Cargo Proposto | Outras Informações

Funções exercidas

Principais Funções exercidas / Tempo na função / OM em que exerceu *

...

Figura 96: Aba – Funções Exercidas

Cargo Proposto

::Cadastrar designação

Dados do Proposto | Informações Profissionais | Funções exercidas | **Cargo Proposto** | Outras Informações

Cargo Proposto

OM* Seleccione

Cargos* Seleccione

Figura 97: Aba Cargo Proposto

Outras informações

Nesta aba é disponibilizado o botão “Selecionar Arquivo” para que seja anexado arquivo ao cadastro. Nesta tela acontece, também, a validação e agravação dos dados da inscrição no banco de dados.

The screenshot shows the 'Outras informações' tab selected. The 'Dados' section contains: 'Sob Judice?' (dropdown), 'Prazo proposto:' (text input), 'Reside PNR' (dropdown), and 'Início' (text input). The 'Resultado da inspeção de Saúde' section contains: 'Diagnóstico:' (text input), 'Parecer:' (text input), 'Anexar ata' (text input with a 'Selecionar arquivo...' button), and 'Data:' (text input). The 'Declaração' section has a checkbox and the text: 'DECLARO QUE, EXAMINADOS O PERFIL MILITAR E A VIDA PREGRESSA DO PROPOSTO, NADA HÁ QUE O DESABONE OU O TORNE DESACONSELHÁVEL PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A EXERCER.' The 'Parecer' section is a large text area. The 'Ações' section contains 'Salvar' and 'Limpar registro' buttons.

Figura 98: Aba – Outras informações

Tela Anexar documento à Proposta de Designação / Prorrogação

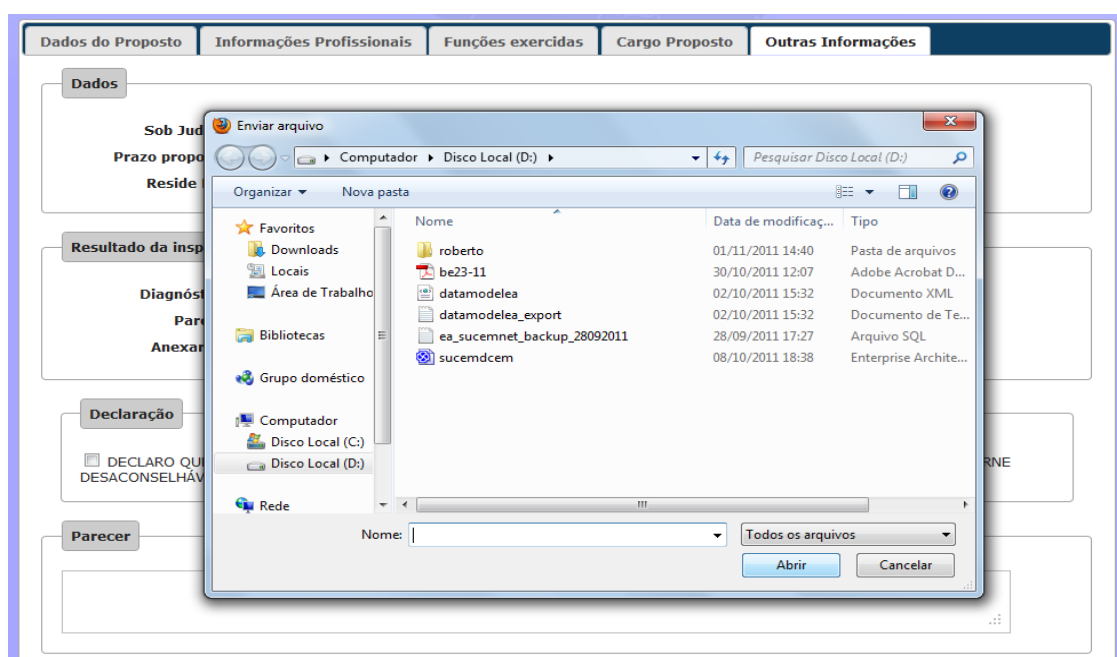


Figura 99: Anexar documento

6.4.2.3 Exclusão de Cadastro de Proposta de Designação

Ao selecionar Proposta é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Deletar”.

The screenshot shows a web interface titled "Proposta de Designação para Serviço Ativo". It features a search section with fields for "Identidade", "Nome" (filled with "CRISPIM"), "OM Proposta", and "OM Proponente". A "Pesquisar" button is located below these fields. To the right, there is an "Adicionar" button. Below the search section is a table with the following data:

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
4	ST	QMS ART	CRISPIM	DGP	D C E M	Inscrito				

At the bottom of the table, there are navigation controls and a "Deletar" button. The page indicator shows "Páginas: 1 / 1 Total: 1".

Figura 100: Tela - Exclusão de Proposta

The screenshot shows the same web interface as Figure 100, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog is titled "Confirmação" and contains the text: "? Você tem certeza que deseja excluir este registro?". At the bottom of the dialog are two buttons: "Sim" and "Não". The background interface is dimmed, showing the search fields and the table with one record (Código: 1, Nome: CRISPIM). The "Deletar" button is visible at the bottom right of the table area.

Figura 101: Tela – Confirmação de Exclusão de Proposta

6.4.2.4 Alteração Cadastro de Proposta de Designação

Ao selecionar Proposta é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Alterar”. A tela de alteração é semelhante a tela de inscrição.

::Proposta de Designação para Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta*

OM Proponente*

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
4	ST	QMS ART	CRISPIM	DGP	D C E M	Inscrito				

Páginas: / 1 Total: 1

Figura 102: Tela – Alteração de Proposta

6.4.2.5 Consulta e Impressão do Cadastro de Proposta de Designação

Ao selecionar Proposta é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Consultar”. Será aberta uma tela semelhante à tela de cadastro e, caso o usuário deseje imprimir, basta clicar no desenho da impressora situada no canto superior direito.

::Proposta de Designação para Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta*

OM Proponente*

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
4	ST	QMS ART	CRISPIM	DGP	D C E M	Inscrito				

Páginas: / 1 Total: 1

Figura 103: Consulta e Impressão de Proposta

6.4.2.6 Homologar Cadastro de Proposta de Designação

Ao selecionar Proposta é apresentada a tela abaixo. O usuário (Escalão Superior) poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Homologar”. Somente será listada para homologação inscrições que estiverem no status “Pré-Inscrito”.

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta* Seleccione

OM Proponente* Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito	<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="↻"/>

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Figura 104: Homologação de Proposta

::Proposta de Designação para Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta* Seleccione

OM Proponente* Seleccione

Confirmação

? Deseja realmente homologar? Caso homologue não será mais permitido alterar!

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito	<input type="button" value="🗑️"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="↻"/>

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 105: Confirmação de Homologação de Proposta

6.4.2.7 Cadastro de Proposta de Prorrogação de Designação

Ao selecionar Prorrogação é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá realizar uma nova inscrição clicando no botão “Adicionar”.

::Proposta de Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:
 Nome:
 OM Proposta* Seleccione
 OM Proponente* Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito				

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 106: Tela de cadastro de prorrogação de designação

Após clicar no botão “Adicionar” é exibida uma tela para que o usuário informe a identidade do militar que terá sua designação prorrogada.

::Cadastrar prorrogação

Informações

Identidade:

Figura 107: Cadastro de Prorrogação – Localizar Militar

Caso o militar informado atenda aos requisitos é apresentada a tela de cadastro de prorrogação dividida em quatro abas: Dados do Militar, nesta é apresentado os dados do militar já existente na base de dados; Histórico das Designações; Cargo Proposto e Outras Informações.

Dados do Militar


Dados Militar	Histórico de designações	Cargo Proposto	Outras Informações
<p>Informações</p> <p>Identidade: <input type="text"/> <input type="button" value="Procurar"/></p>			
<p>Dados</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>PRORROGAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA RENUMERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO</p> <p>Ofício-Proposta / Ficha de Informações de 09/11/2011</p> <p>Do: Cmt/Chefe/Diretor do DGP Ao: Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal</p> </div> </div> <p>Nome: <input type="text"/></p> <p>Posto / Grad: <input type="text"/> QAS / SMS: <input type="text"/> Identidade: <input type="text"/></p> <p>Nome de Guerra: <input type="text"/></p> <p>Naturalidade: <input type="text"/> Data de Nascimento: <input type="text"/></p> <p>Cidade onde reside: <input type="text"/></p> <p>Data Passagem Res: <input type="text"/> SIP: <input type="text"/> Data Vinculação: <input type="text"/></p> <p>DOU Nr: <input type="text"/> Data DOU: <input type="text"/></p> <p>Data de Praça: <input type="text"/> Última Promoção: <input type="text"/></p> <p>UF decl. residir* <input type="text" value="Selecione"/> ▼</p> <p>Cidade decl. residir* <input type="text" value="Selecione"/> ▼</p>			

Figura 108: Aba - Dados do Militar

Histórico das Designações

::Cadastrar prorrogação

Dados Militar	Histórico de designações	Cargo Proposto	Outras Informações															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ato</th> <th>Início</th> <th>Prazo</th> <th>Término</th> <th>Portaria</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Designação</td> <td>01/01/2000</td> <td>12 meses</td> <td>31/12/2000</td> <td>Portaria Nr 001-DGP de 01/12/1999</td> </tr> <tr> <td>1ª prorrogação</td> <td>31/01/2001</td> <td>24 meses</td> <td>31/12/2003</td> <td>Portaria Nr 004-DGP de 01/12/2001</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Páginas: 1/2 Total: 2</p>				Ato	Início	Prazo	Término	Portaria	Designação	01/01/2000	12 meses	31/12/2000	Portaria Nr 001-DGP de 01/12/1999	1ª prorrogação	31/01/2001	24 meses	31/12/2003	Portaria Nr 004-DGP de 01/12/2001
Ato	Início	Prazo	Término	Portaria														
Designação	01/01/2000	12 meses	31/12/2000	Portaria Nr 001-DGP de 01/12/1999														
1ª prorrogação	31/01/2001	24 meses	31/12/2003	Portaria Nr 004-DGP de 01/12/2001														

Figura 109: Aba – Histórico das Designações

Cargo Proposto

::Cadastrar prorrogação

Dados Militar	Histórico de designações	Cargo Proposto	Outras Informações
<p>Cargo Proposto</p> <p>Cargos* <input type="text" value="Selecione"/> ▼</p>			

Figura 110: Aba - Cargo Proposto

Outras informações

Nesta aba é disponibilizado o botão “Selecionar Arquivo” para que seja anexado arquivo ao cadastro. Nesta tela acontece, também, a validação e a agravação dos dados da inscrição no banco de dados.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing four tabs: "Dados Militar", "Histórico de designações", "Cargo Proposto", and "Outras Informações". The "Outras Informações" tab is selected and highlighted in dark blue. Below the tabs, the form is organized into several sections, each with a header in a grey box:

- Dados:** Contains three fields: "Sob Juízo?" (dropdown menu with "Selecione" selected), "Prazo proposto:" (text input), and "Reside PNR" (dropdown menu with "Selecione" selected). There is also an "Início:" text input field.
- Resultado da inspeção de Saúde:** Contains three text input fields: "Diagnóstico:", "Data:", and "Parecer:". Below the "Parecer" field is an "Anexar ata" text input and a "Selecionar arquivo..." button.
- Declaração:** Contains a checkbox and the text: "DECLARO QUE, EXAMINADOS O PERFIL MILITAR E A VIDA PREGRESSA DO PROPOSTO, NADA HÁ QUE O DESABONE OU O TORNE DESACONSELHÁVEL PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A EXERCER."
- Parecer:** Contains a large, empty text area for entering a comment or opinion.
- Ações:** Contains two buttons: "Salvar" and "Limpar registro".

Figura 111: Aba – Outras informações

Tela Anexar documento à Proposta de Prorrogação

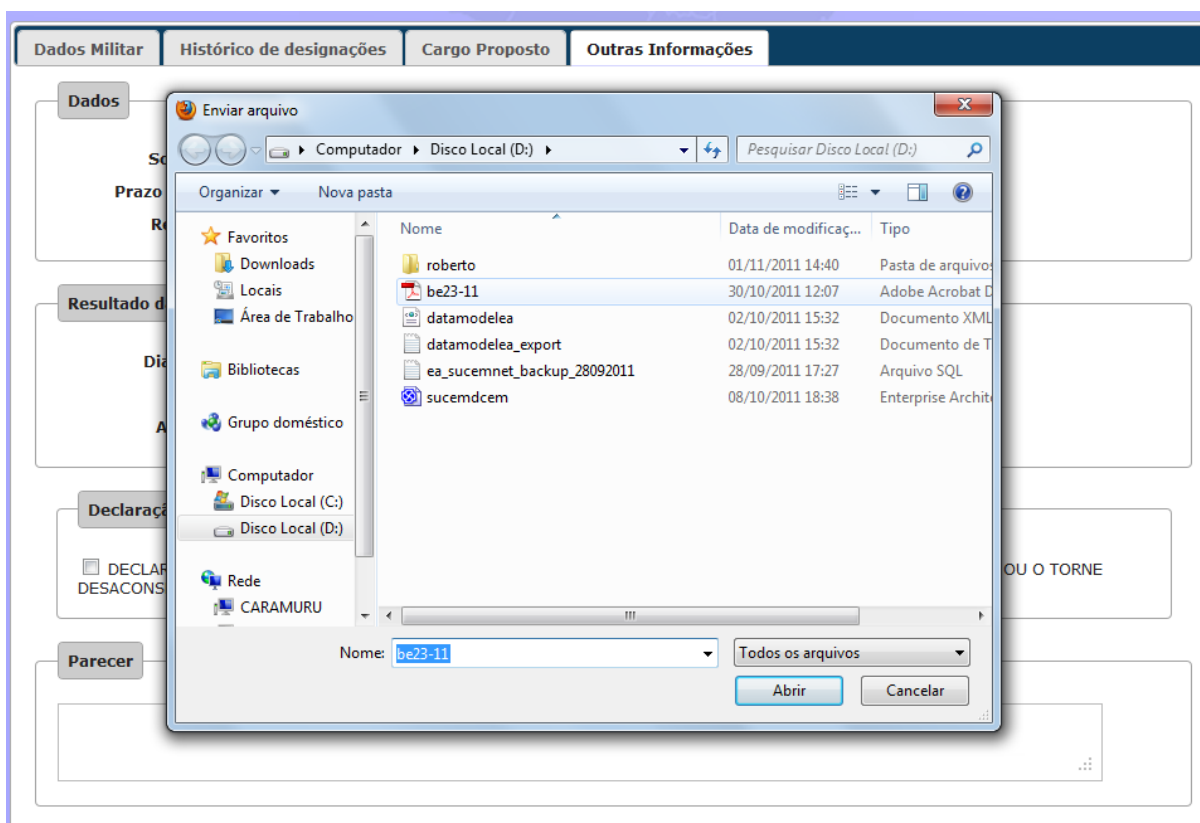


Figura 112: Anexar documento à proposta de prorrogação

6.4.2.8 Exclusão de Cadastro de Proposta de Prorrogação

Ao selecionar Prorrogação é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Deletar”.



Figura 113: Exclusão de Proposta de Prorrogação

::Proposta de Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta* Seleccione

OM Proponente* Seleccione

Confirmação

? Você tem certeza que deseja excluir este registro?

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 114: Confirmação de Exclusão de Proposta de Prorrogação

6.4.2.9 Alteração Cadastro de Prorrogação de Designação

Ao selecionar Prorrogação é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Alterar”. A tela de alteração é semelhante à tela de inscrição.

::Proposta de Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:

Nome:

OM Proposta* Seleccione

OM Proponente* Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>

Páginas: 1 /1 Total: 1

Figura 115: Tela – Alteração de Proposta de Prorrogação

6.4.2.10 Consulta e Impressão de Cadastro de Prorrogação de Designação

Ao selecionar Prorrogação é apresentada a tela abaixo. O usuário poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Consultar”. Será aberta uma tela semelhante à tela de cadastro e, caso o usuário deseje imprimir, basta clicar no desenho da impressora situada no canto superior direito.

::Proposta de Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo

Pesquisa

Identidade:
 Nome:
 OM Proposta: Seleccione
 OM Proponente: Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito				

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Figura 116: Consulta e Impressão de Proposta de Prorrogação

6.4.2.11 Homologar Cadastro de Prorrogação de Designação

Ao selecionar Prorrogação é apresentada a tela abaixo. O usuário (Escalão Superior) poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Homologar”. Somente será listada para homologação inscrições que estiverem no status “Pré-Inscrito”.

Pesquisa

Identidade:
 Nome:
 OM Proposta: Seleccione
 OM Proponente: Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito				

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Figura 117: Homologação de Prorrogação de Designação

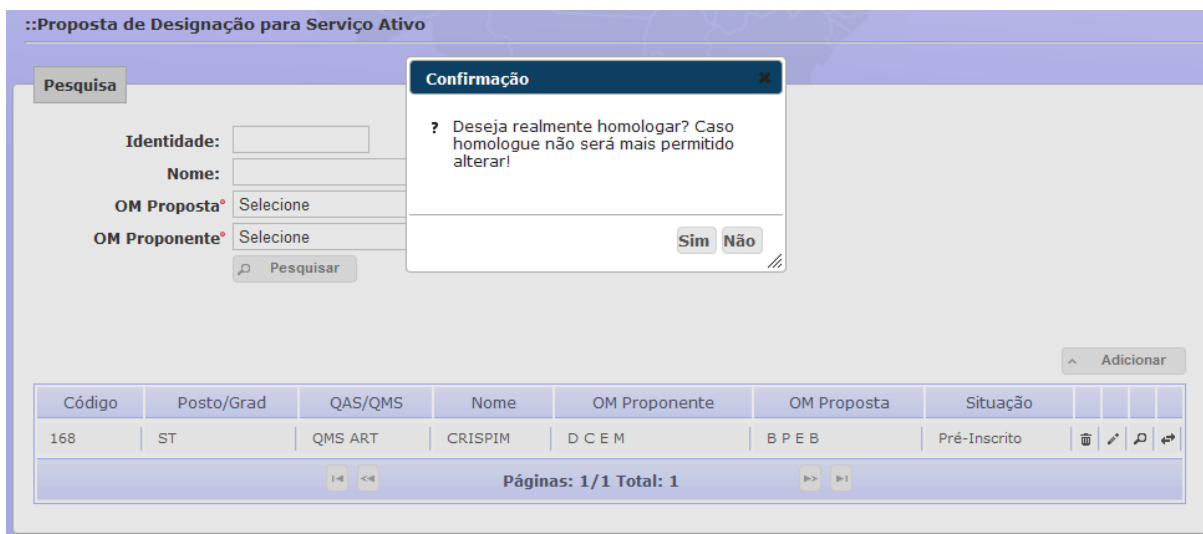


Figura 118: Confirmação de Homologação de Prorrogação de Designação

6.4.2.12 Realizar Estudo de Proposta de Designação ou Prorrogação

Ao selecionar no Menu Proposta e escolher opção Designação ou Prorrogação será mostrada a tela abaixo. O usuário (Carteira) poderá pesquisar uma inscrição e clicar no botão “Estudo” para dar início à análise da proposta.

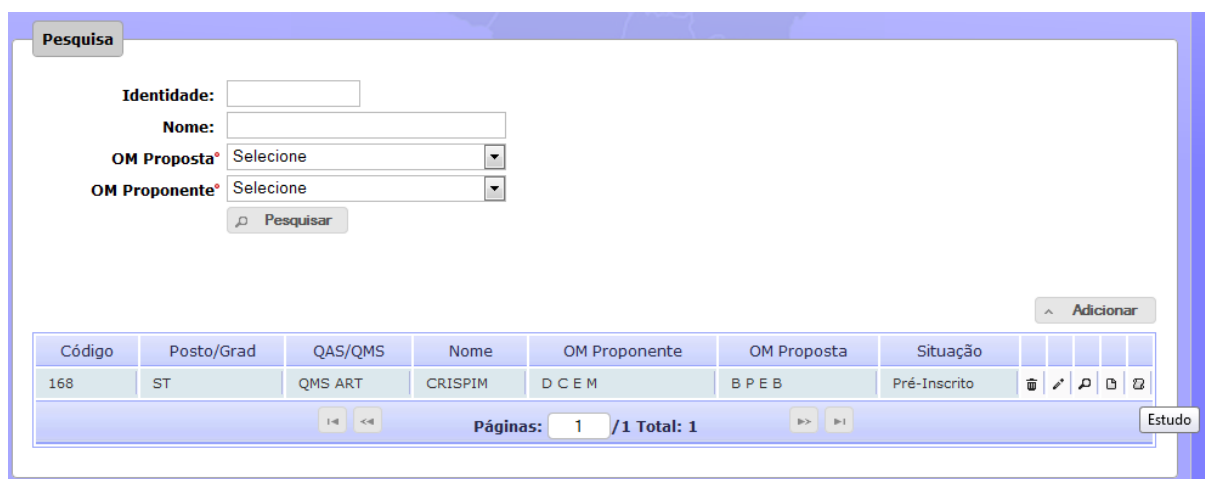


Figura 119: Pesquisar Inscrição para Estudo

Após listar a inscrição encontrada e clicar em “Estudo” será aberta a tela abaixo dividida em cinco abas: Dados do Proposto; Histórico das Designações/Prorrogação; Situação do Efetivo; Informações do Estudo e Parecer.

Dados do Proposto

::Realizar estudo de DSA

Dados do Proposto Histórico designação/prorrogação Situação efetivo Informações do estudo Parecer

Dados

ESTUDO DE PROCESSO DE DESIGNAÇÃO/PRORROGAÇÃO PARA O SERVIÇO ATIVO

Ofício-Proposta / Ficha de Informações de 09/11/2011



Nome:

Posto / Grad: QAS / SMS: Identidade:

Orgão proponente:

OM proposta: Data de Nascimento:

Cargo:

Limite para DSA: Limite Permn Res:

Limite Permn DSA:

Prazo: Início:

Reserva DOU Nr:

Figura 120: Estudo Proposta – Dados do Proposto

Histórico das Designações/Prorrogação

::Realizar estudo de DSA

Dados do Proposto Histórico designação/prorrogação Situação efetivo Informações do estudo Parecer

Ato	Início	Prazo	Término	Portaria
Designação	01/01/2000	12 meses	31/12/2000	Portaria Nr 001 DGP, de 01/12/1999
1ª prorrogação	01/01/2000	24 meses	31/12/2003	Portaria Nr 001 DGP, de 01/12/2001

Páginas: / 21 Total: 206

Figura 121: Estudo Proposta – Histórico das Designações/Prorrogação

Situação do Efetivo

::Realizar estudo de DSA

Dados do Proposto Histórico designação/prorrogação Situação efetivo Informações do estudo Parecer

No Exército	No Círculo	No Orgão Proponente	Na Om Proposta	Penc. Máximo 10% OM
38	22	07	0	01

Páginas: / 21 Total: 206

Figura 122: Estudo Proposta – Situação do Efetivo

Informações do Estudo

::Realizar estudo de DSA

Dados do Proposto	Histórico designação/prorrogação	Situação efetivo	Informações do estudo	Parecer
<p>Caráter Excepcional:* Selezione <input type="text"/></p> <p>Doc ao Gab Cmt Ex: <input type="text"/> Data: <input type="text"/></p>				

Figura 123: Estudo Proposta – Informação do Estudo

Parecer

Esta tela destina-se ao lançamento pela Carteira do parecer do Gab Cmt Ex, visualizar o parecer do Chefe de Seção, bem como o Despacho do Diretor. Ela permite, também, efetuar a reserva do cargo proposto ao militar.

::Realizar estudo de DSA

Dados do Proposto	Histórico designação/prorrogação	Situação efetivo	Informações do estudo	Parecer
<p>Dados</p> <p>Orgão proponente:* <input type="text"/></p> <p>Gab Cmt Ex:* <input type="text"/></p> <p>Seção* Atende aos dispositivos da legislação vigente. É aconselhável a designação do referido militar. <input type="text"/></p> <p>Diretor* Concordo com parecer do chefe de seção. Encaminho para providência. <input type="text"/></p> <p>Ações</p> <p><input type="button" value="Reservar cargo"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Voltar"/></p>				

Figura 124: Estudo Proposta – Parecer

6.4.2.13 Reservar cargo

Estando na Aba “Parecer” do formulário de Estudo de Proposta de Designação/Prorrogação a Carteira pode reservar o cargo clicando no botão “Reservar Cargo” que abrirá a tela abaixo para que se possa realizar a reserva do cargo.

::Reservar cargo

Dados

Estado Maior do Exército - Brasília/DF
Cargos compatíveis com o militar proposto

Ação	Referênciação	Descrição	Identidade	Nome militar	Reservado
	21.5206.000.000	Comandante	10101010-1	João da Silva	
	21.5206.000.000	Comandante			34
⌘	21.5206.000.000	Comandante			

Páginas: 1 / 3 Total: 3

Figura 125: Estudo Proposta – Reserva Cargo

::Reservar cargo

Dados

Mensagem

✔ Reserva efetuada com sucesso!

Ok

Ação	Referênciação	Descrição	Identidade	Nome militar	Reservado
	21.5206.000.000	Comandante	10101010-1	João da Silva	
	21.5206.000.000	Comandante			34
⌘	21.5206.000.000	Comandante			

Páginas: 1/3 Total: 3

Figura 126: Estudo Proposta – Confirmação da Reserva Cargo

6.4.2.14 Parecer do Chefe de Seção

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Parecer

Figura 127: Parecer – Tela de Pesquisa

Seção

Atende aos dispositivos da legislação vigente. É aconselhável a designação do referido militar.

Figura 128: Parecer – Tela para Emissão de Parecer

6.4.2.15 Despacho do Diretor

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação			
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Pré-Inscrito			

Páginas: 1/1 Total: 1

Despacho

Figura 129: Despacho – Tela de Pesquisa

Diretor:

Concordo com parecer do chefe de seção. Encaminho para providência.

Ações

Salvar Voltar

Figura 130: Despacho – Tela para Despacho

6.4.2.16 Cadastro de Boletim

Aditamento Boletim

Cadastrar boletim

::Cadastrar boletim

Dados

Data do documento:

Nº do documento:

Ações

Salvar Cancelar

Figura 131: Boletim – Cadastro

6.4.2.17 Cadastro de Aditamento

Aditamento Boletim

::Cadastrar aditamento

Dados

Vinculado ao Boletim:

Aditamento Nº:

Ações

Salvar Cancelar

Figura 132: Aditamento – Cadastro

6.4.2.18 Atribuir Aditamento à Proposta

Aditamento Boletim

::Atribuir aditamento à proposta

Posto Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM Proposta	Documento
Cel	Art	999999999-9	Fulano de tal	18º GAC	
1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	Gab Cmt Ex	

Páginas: 1 / 2 Total: 2

Figura 133: Aditamento – Atribuição de Aditamento

::Atribuir aditamento

Confirmação

? Seleccione Aditamento

Aditamento Nr 5B-DCEM, de 23/04/2011, ao Boletim DGP Nr 042, de 23/04/2011

Sim Não

Figura 134: Aditamento – Seleção de Aditamento

6.4.2.19 Excluir Aditamento da Proposta

Aditamento Boletim

::Excluir aditamento da proposta

Posto Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM Proposta	Documento
Cel	Art	999999999-9	Fulano de tal	18º GAC	Adit 5B, DCEM de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011
1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	Gab Cmt Ex	Adit 5B, DCEM de 01/03/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 01/03/2011

Páginas: 1 / 2 Total: 2

Figura 135: Aditamento – Exclusão da Proposta

6.4.2.20 Gerar Aditamento

Aditamento Boletim

::Aditamento

Dados Aditamento

Aditamento:

Posto Graduação	QAS/QMS	Identidade	Nome	OM Proposta	Documento
Cel	Art	999999999-9	Fulano de tal	18º GAC	Adit 5B, DCEM de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011
1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	Gab Cmt Ex	Adit 5B, DCEM de 01/03/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 01/03/2011

1-4 <-4

Páginas: 1/2 Total: 2

>-1 >>1

Figura 136: Aditamento – Gerar Aditamento

MD EB	DGP				
ADITAMENTO DA DCEM 5B AO BOLETIM DO DGP Nr 042					
QG em Brasília-DF, 30 de maio de 2011.					
Para conhecimento e devida execução, publico o seguinte:					
1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS					
Sem Alteração					
2ª PARTE - INSTRUÇÃO					
Sem Alteração					
3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS					
1. ALTERAÇÕES DE OFICIAIS					
POSTO/GRAD	CP	NOME	OM	PRAZO	LEGENDA
A / Q / S	IDENTIDADE	REFERENCIAÇÃO	CIDADE-UF	PERÍODO	(OBS)
a. Designação para o serviço ativo					
- Portaria nº 074-DGP, de 24 de maio de 2011.					
Cel R/1	76987-8 999999999-9	JOSÉ DA SILVA 11.8000.000.000	18º GAC Rondonópolis-MT	13 meses 1º JUN 11 A 30 JUN 12	-
4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA					
Sem Alteração					
<Posto><Nome>					
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal					
Por delegação:					

<Posto><Nome>					
Diretor de Controle de Efetivos e Movimentações					
RC18/RF18					

Figura 137: Aditamento no formato PDF

6.4.2.21 Gerar Nota para Publicação no DOU

Identidade:

Dados



PRORROGAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA RENUMERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO

Ofício-Proposta / Ficha de Informações de 09/11/2011

Do: Comandante D C E M **Ao:** Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Nome:

Posto / Grad: **QAS / QMS:** **Identidade:**

Nome de Guerra: **Data de Início:**

OM:

Portaria nº:

Ações

Figura 138: Tela de Seleção de Proposta

Y

```

##ATO Portaria N° <número> - DGP, de <dia de <mês> de <ano>.
##TEX Prorrogação de Designação para o Serviço Ativo
##TEX O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência
que lhe confere o art. 18 das Instruções Gerais para a Designação de Militares da Reserva
Remunerada para o Serviço Ativo ( IG 10-63 ), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 413, de
6 de julho de 1992, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de
1999, resolve:
<tipo designação> para o Serviço Ativo do Exército do <posto ou graduação> (<identidade>)
<Nome>, por proposta do Chefe do <órgão proponente>, para continuar ocupando o cargo de
<nome do cargo, do <nome do órgão proposto> (<cidade-UF>), referência <referência>
do cargo>, pelo prazo de <prazo> (<prazo por extenso>) meses, a contar de <dia> de <mês>
de <ano>.
##ASS Gen Ex <nome do chefe do DGP>
##CAR Chefe do Departamento-Geral do Pessoal
  
```

RC11/RF11 - Nota gerada em PDF

Figura 139: Nota no formato RTF

6.4.2.22 Gerar Portaria de Designação ou Prorrogação

Identidade:

Dados



PRORROGAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE MILITARES DA RESERVA RENUMERADA PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO

Ofício-Proposta / Ficha de Informações de 09/11/2011

Do: Comandante D C E M Ao: Sr Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Nome:

Posto / Grad: QAS / QMS: Identidade:


Nome de Guerra:

OM:

Portaria nº:

Ações

Figura 140: Tela de Seleção de Proposta



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal / 1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY**

PORTARIA Nº 24 - DGP, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011.

Designação para o Serviço Ativo

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe confere o art. 18 das Instruções Gerais para a Designação de Militares da Reserva Remunerada para o Serviço Ativo (IG 10-63), aprovadas pela Portaria Ministerial nº 413, de 6 de julho de 1992, combinado com o art. 19 da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, resolve:

DE SIGNAR

para o Serviço Ativo do Exército, o Cel R/1 (999999999-4) PAULO FULANO DE TAL NETO, por proposta do Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército, para ocupar o cargo de Subdiretor de Especialização e Extensão (Rio de Janeiro-RJ), referência 11.8001.080.000, pelo período de 13 (treze) meses, a contar de 1º de fevereiro de 2011.

Gen Ex FUANO DE TAL
Chefe do Departamento-Geral do Pessoal

Figura 141: Portaria no formato PDF

6.4.2.23 Efetivar Militar no Cargo

Pesquisa

Identidade:
 Nome:
 OM Proposta* Seleccione
 OM Proponente* Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Inscrito	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Voltar"/>

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 142: Efetivação do Militar no Cargo

6.4.2.24 Indeferir Proposta

Pesquisa

Identidade:
 Nome:
 OM Proposta* Seleccione
 OM Proponente* Seleccione

Código	Posto/Grad	QAS/QMS	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS ART	CRISPIM	D C E M	B P E B	Inscrito	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Voltar"/>

Páginas: 1 / 1 Total: 1

Figura 143: Indeferimento de Proposta - Pesquisa

Pesquisa

Identidade:
 Nome:
 OM Proposta* Seleccione
 OM Proponente* Seleccione

Confirmação

? Parecer

Código	Posto/Grad	Q	Nome	OM Proponente	OM Proposta	Situação				
168	ST	QMS	CRISPIM	D C E M	B P E B	Inscrito	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Atualizar"/>	<input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Voltar"/>

Páginas: 1/1 Total: 1

Figura 144: Indeferimento de Proposta - Motivo

6.4.2.25 Cadastro e Manutenção de Usuários

::Manutenção de usuários

Pesquisa

Identidade:

Nome:

Perfil* Seleccione

Login	Perfil	Nome		
01224623	Escalão Superior	Roberto Carlos Crispim	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="🗑"/>

Páginas: 1/21 Total: 206

Figura 145: Manutenção de Usuários – tela 1

::Manutenção de usuários

Informações

Identidade:

Adicionar/Atualizar usuário

Identidade:

Nome:

Senha:

Perfil* Seleccione

Figura 146: Manutenção de Usuários – tela 2

6.4.2.26 Cadastro e Manutenção de Status do Processo

::Manutenção de status

Pesquisa

Código:

Descrição Interna:

Descrição Externa:

Código	Descrição Interna	Descrição Externa		
100	Indeferido	Indeferido	<input type="button" value="✎"/>	
89	Aguardando publicação	Em estudo	<input type="button" value="✎"/>	

Páginas: 1 /21 Total: 206

Figura 147: Manutenção de Status – Tela 1

::Manutenção de status

Adicionar/atualizar status processo

Código:

Descrição interna:

Descrição externa:

Figura 148: Manutenção de Status – Tela 2

6.4.2.27 Cadastro e Manutenção de Perfis do Sistema

::Manutenção de perfil

Pesquisa

Código:

Descrição:

Código	Perfil	
1	Administrador	<input type="button" value="✎"/>
2	Diretor	<input type="button" value="✎"/>

Páginas: / 21 Total: 206

Figura 149: Manutenção de Perfis – Tela 1

::Manutenção de perfil

Adicionar/atualizar status processo

Código:

Descrição:

Figura 150: Manutenção de Perfis – Tela 2

6.4.2.28 Cadastro e Manutenção de Menus do Sistema

::Manutenção de menu

Pesquisa

Código:

Menu:

Confirmação

? Administrador Diretor Boletim

Carteira Escalão Superior Chefe de Seção

Código	Menu	Link		
1	Administração	#	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
1	Proposta	/proposta	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>

Páginas: 1/21 Total: 206

Figura 151: Manutenção de Menus – Tela 1

::Manutenção de menu

Adicionar/atualizar Menu

Código:

Menu:

Link:

ID Pai:

Diretor Boletim Administrador Carteira Escalão Superior Chefe de Seção

Figura 152: Manutenção de Menus – Tela 2

6.4.2.29 Relatório de Designados por Comando Militar de Área

::Relatório de Militares por Comando Militar de Área

Parâmetros

Início:

Fim:

Tipo de documento: 

Figura 153: Relatório de Designados por Comando Militar Área – Parâmetros

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
DIRETORIA DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES

SISTEMA ÚNICO DE CONTROLE DE EFETIVOS E MOVIMENTAÇÕES

Total de Militares da Reserva Designados para o Serviço Ativo do Exército

COMANDO MILITAR DE ÁREA	QTDE
Comando Militar do Leste	1
Comando Militar do Planalto	3



Figura 154: Designados por Comando Militar Área – PDF

6.4.2.30 Relatório de Designados por Período

::Relatório de Militares Designados por Período

Parâmetros

Início:

Fim:

Tipo de documento: 

Figura 155: Relatório de Designados por Período - Parâmetros

1. GABINETE DO COMANDANTE DO EXERCITO

1. GABINETE DO COMANDANTE DO EXÉRCITO

Posto Graduação	QAS QMS	Identidade	Nome	Portaria	Aditamento	Início	Término
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	150-DGP, de 23/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	01/01/2010	01/01/2011
1º Ten	Art	888888888-8	José da Silva	160-DGP, de 31/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 01/03/2011, ao Bol DGP Nr 035, de 01/03/2011	01/01/2010	01/01/20110

2. COMANDO MILITAR DO OESTE

a. 18º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

Posto Graduação	QAS QMS	Identidade	Nome	Portaria	Aditamento	Início	Término
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	150-DGP, de 23/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	01/01/2010	01/01/2011

b. 9º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

Posto Graduação	QAS QMS	Identidade	Nome	Portaria	Aditamento	Início	Término
Cel	Art	999999999-9	Fulano de Tal	150-DGP, de 23/12/2010	Adit 5B,DCEM, de 23/04/2011, ao Bol DGP Nr 042, de 23/04/2011	01/01/2010	01/01/2011 RC20/RF20


Figura 156: Relatório de Designados por Período - PDF

6.4.2.31 Indeferir Proposta

::Relatório de Designados por Órgão Proponente

Parâmetros

Orgão proponente: Seleccione

Tipo de documento: 

 Imprimir

Figura 157: Relatório de Designados por Órgão Proponente - Parâmetros


MAPA DE CONTROLE DO EFETIVO DE DESIGNADOS PARA O SERVIÇO ATIVO DO EXÉRCITO															
NO DECEX															
Seção de Controle de Efetivos													Atualização em 31 Jan 11		
													Total de DSA: 38		
OG	OM	Circulo Of Superiores			Circulo Cap/Ten			Circulo ST/Sgt			Circulo Cb/Sd			Total da OM	Total do OG
		QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual	QCP	10%	Nº DSA atual		
DECEX	AMAN	119	12	02	440	44	00	349	35	00	1.638	163	00	2	07
	CMB	22	03	00	95	10	00	75	08	00	174	17	00	0	
	DEPA	09	01	01	05	01	00	10	01	00	22	02	00	1	
	CMM	22	02	00	70	07	00	39	04	00	127	13	00	0	
	MHEXFC	07	01	00	29	03	00	51	05	00	125	13	00	0	
	BIBIEX	04	01	01	07	01	00	02	01	00	17	02	00	1	
	DFA	13	01	00	03	01	00	14	01	00	21	02	00	0	
	DPHCEx	12	01	01	14	01	00	14	01	00	43	04	00	1	
	CEP	48	05	00	50	05	00	39	04	00	162	16	01	1	
	CMR	20	02	00	51	05	00	37	04	00	125	13	00	0	
	DECEX	33	03	01	30	03	00	43	04	00	74	07	00	1	
	DEE	07	01	00	04	00	00	10	01	00	29	03	00	0	

Figura 158: Relatório de Designados por Órgão Proponente - PDF

6.4.2.32 Relatório de Log no Sistema

::Relatório de Log do Sistema

Parâmetros

Identidade:
 Início:
 Fim:
 Tipo de documento: 


 Imprimir

Figura 159: Relatório de Log no Sistema – Parâmetros

Identidade	Nome	Data Hora	Ação
999999999-9	José da Silva	15/06/2011 14:56:34	Inseriu o aditamento Nr 5B, ao Bol 042, de 02/05/2011 à Proposta Nr 126
888888888-8	Mauro José da Silva	18/06/2011 13:25:52	Gerou a Nota para publicação no DOU referente à Proposta Nr 1456

Figura 160: Relatório de Log no Sistema - PDF

7 CONCLUSÃO

Durante todo o trabalho ficou evidenciado a importância do mapeamento do processo visando compreender cada passo. Esse entendimento possibilitou uma melhor eliciação dos requisitos, um perfeito entendimento do processo, permitiu a equipe planejar o projeto com eficiência, propor quando necessário oportuna alteração na consecução do processo e finalmente desenvolver e entregar um produto de qualidade.

Após a conclusão do trabalho pode-se incluir que tanto os objetivos gerais quanto os objetivos específicos foram alcançados. Com a entrega do produto e a sua instalação foi notório a melhora na qualidade dos serviços prestados pela Diretoria. Dentre os diversos benefícios podemos destacar: a rapidez e a qualidade da realização de propostas; o estudo das propostas com mais transparência e eficiência; militares deixaram de ser designados em cargos já ocupados por militares da ativa ou vice-versa e o sensível aumento da transparência, eficiência e a eficácia do processo.

Finalmente, o sistema foi desenvolvido utilizando-se todos os ensinamentos adquiridos ao longo do curso e, desta forma, permite a integração de novas funcionalidades, seja por manutenção corretiva ou evolutiva.

BIBLIOGRAFIA

BEZERRA, Eduardo. **Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007 – 6ª Reimpressão.

OMG. **BPMN™ 2.0 Business Process Management Notation**. Jan. 2011. Disponível em: <<http://www.omg.org/spec/BPMN/2.0/>>. Acesso em Mai. 2010.

OMG. **UML™ 2.0 Business Process Management Notation**. Jan. 2011. Disponível em: <<http://www.uml.org/>>. Acesso em Mai. 2010.

BRASIL. **Dec nº 5.751, de 12 de abril de 2006**. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Gratificadas do Comando do Exército do Ministério da Defesa, e dá outras providências.

BRASIL. **Dec nº 88.455, de 04 de julho de 1983**. Regulamenta a designação de militar da reserva remunerada das Forças Armadas para o serviço ativo prevista no Estatuto dos Militares.

BRASIL. Ministério do Exército. **Portaria Ministerial nº 413, de 6 de julho de 1992**. Aprovar as Instruções Gerais para a Designação de Militares da Reserva Remunerada para o Serviço Ativo - IG 10-63, que com esta baixa. Poder Executivo, Brasília, DF, jul. 1992.

CASTRO, E. J. R. **Notas de Aula da Disciplina Análise de Requisitos (XR)**. Brasília: Centro Universitário UniCEUB, Mai. 2010.

CASTRO, E. J. R.; GUIMARÃES, F. A. **Processo eXtreme Requirements XR**. Disponível em: <http://www.quaddract.com.br/download/Metodo_eXtreme_Requirements_XR.pdf>. Acesso em: 12 mar. 2010.

CHEN, Peter. **Modelagem de Dados: A Abordagem Entidade Relacionamento para Projeto Lógico**. São Paulo, McGraw-Hill, 1990.

GUEDES, Gilleanes T. A. **UML 2: Uma Abordagem Prática**. São Paulo: Novatec Editora, 2009.

PMBOK®: Um Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos. Quarta edição, 2008.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de Software**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de Software**. São Paulo: Pearson Addison-Wesley, 2007.

VASQUEZ, Carlos Eduardo; SIMÕES, Guilherme Siqueira; ALBERT, Renato Machado. **Análise de Pontos de Função: Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software**. São Paulo: Érica, 2010.

W3C. **XHTML™ 1.0 The Extensible HyperText Markup Language**. 1 Ago. 2002.
Disponível
em: <<http://www.w3.org/TR/xhtml1/>>. Acesso em 06 nov. 2010.