

# Relatório de análise da demanda

Processo SEI 23243.019285/2019-13

Oficialização de Demanda (Documento SEI 0881304):

1. **Solicitação:** Na guia "Dados da mão de obra", incluir botão para adição e formulário para informar dados dos prestadores de serviços, a exemplo de dados pessoais e de vínculo empregatício, a fim de controlar a entrada e saída, admissão e demissão, período de férias e outros direitos.

## 1.1. Solução que já existe no sistema:

- 1.1.1. O sistema já contém o cadastro do prestador de serviço. Os prestadores de serviço deverão ser cadastrados por usuários que pertençam ao grupo Gerente de Contrato no Módulo. Para cadastrar os prestadores: SUAP > Administração > Cadastros > Prestadores de Serviço;
- 1.1.2. **Em relação à funcionalidade:** o sistema permite que os usuários designados como fiscal em um contrato possam fazer a inclusão dos dados de mão de obra. **Dados informados ao adicionar:** prestador de serviço, data de nascimento, categoria, função, escolaridade, jornada de trabalho, salário bruto, custo mensal, data de desligamento.



Figura 1 - Opção para adicionar dados de mão de obra para o usuário que é fiscal do contrato

A imagem mostra um formulário web intitulado 'Adicionar Mão de obra'. O formulário contém campos para: 'Prestador de Serviços' (com uma lupa e o texto 'Escolha uma opção'), 'Data de Nascimento', 'Categoria', 'Função', 'Escolaridade', 'Jornada de Trabalho', 'Salário Bruto', 'Custo Mensal' e 'Data de Desligamento'. Um botão verde 'Salvar' está localizado na base esquerda do formulário.

Figura 2 - Tela para adição de dados de mão de obra pelo fiscal do contrato

2. **Solicitação:** Na guia "Ocorrências", incluir botão para adição e formulário para informar dados da fiscalização, a exemplo de determinações à Contratada, Notificações, Penalizações, etc.
  - 2.1. **Solução:** O sistema já contém a funcionalidade. O servidor designado para atuar como fiscal do contrato terá acesso ao recurso. Dados informados ao cadastrar: descrição, prazo para resolução e situação (pendente ou resolvida). Após o cadastro, é possível fazer upload de arquivo, upload com arquivo da resposta à ocorrência e enviar um e-mail de notificação para a contratada (caso o e-mail esteja cadastrado).



Figura 3 - opção para adicionar ocorrências pelo fiscal do contrato

Figura 4 - tela para adição da ocorrência pelo fiscal do contrato

Ações	Data	Hora	Fiscal	Descrição	Arquivo	Prazo Resolução	Situação	Anexo Resposta	Notificada?	Opções
	23/04/20	13:08	Marinete Peroni Lopes (REITORIA)	Precisa ajustar o escaneamento de imagens	Nenhum arquivo enviado	23/04/2020	Pendente	Nenhum arquivo enviado	Não	Upload de Arquivo Upload de Arquivo de Resposta Notificar por E-mail

Figura 5 - opções para ocorrências cadastradas no sistema.