

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – UNICEUB
COORDENAÇÃO GERAL DOS CURSOS SEQUENCIAIS – CGCS
CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM ANÁLISE DE SISTEMAS

SCOBRA

Sistema de Cobrança Judicial e Extrajudicial

Carlos Alberto do Lago Honaiser
Paulo César da Rocha Canuto

Brasília
2º semestre/2004



Centro Universitário de Brasília

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – UNICEUB
COORDENAÇÃO GERAL DOS CURSOS SEQUENCIAIS – CGCS
CURSO SUPERIOR DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM ANÁLISE DE SISTEMAS

Disciplina: Projeto Final III – Estágio Supervisionado

Orientador: Mauricio Carneiro de Albuquerque

SCOBRA

Sistema de Cobrança Judicial e Extrajudicial

Carlos Alberto do Lago Honaiser
Paulo César da Rocha Canuto

**Projeto Final apresentado como parte dos requisitos para
conclusão do Curso Superior de Formação Específica em
Análise de Sistemas do Centro Universitário de Brasília -
UniCEUB**

Brasília
2º semestre/2004

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
1.1. Análise Institucional	5
1.1.1. A Empresa e o seu Negócio.....	6
1.1.2. Organograma da Empresa.....	7
1.1.3. A Área de Negócio Contextualizada.....	8
1.2. O Sistema Proposto e a Área de Negócios Contextualizada.....	9
1.3. Objetivo Geral do Sistema	9
1.4. Objetivos Específicos do Sistema.....	9
2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA	10
2.1. Descrição da Abrangência do Sistema.....	11
2.2. Descrição das Entidades Externas	11
2.3. Ambiente.....	12
2.3.1. Ambiente Tecnológico Atual e Previsto.....	12
2.3.1.1. Ambiente Tecnológico Atual.....	12
2.3.1.2. Ambiente Tecnológico Previsto.....	13
2.3.2. Ambiente Físico Atual e Previsto.....	13
2.3.2.1. Ambiente Físico Atual	13
2.3.2.2. Ambiente Físico Previsto.....	13
3. ANÁLISE FUNCIONAL	14
3.1. Análise das Necessidades e Problemas Diagnosticados	15
3.2. Propostas de Solução.....	16
3.3. Benefícios Esperados com a Implementação do Sistema	16
3.4. Relação das Principais Telas de Entrada de Dados, Telas de Consulta e Relatórios.....	17
3.4.1. Relação das Principais Telas de Entrada de Dados	17
3.4.2. Relação das Principais Telas de Consulta	17
3.4.3. Layout das Principais Telas de Entrada de Dados.....	18
3.4.3.1. Layout da Tela “Incluir Funcionário”	18
3.4.3.2. Layout da Tela “Incluir Cliente”	19
3.4.3.3. Layout da Tela “Incluir Título”	21
3.4.3.4. Layout da Tela “Incluir Contato”	22
3.4.3.5. Layout da Tela “Incluir Acordo”	23
3.4.3.6. Layout da Tela “Incluir Processo”	24
3.4.4. Layout das Principais Telas de Consulta	25
3.4.4.1. Layout da Tela “Pesquisar Títulos”	25
3.4.4.2. Layout da Tela “Pesquisar Funcionários”	25
3.4.4.3. Layout da Tela “Pesquisar Clientes”	26
3.4.4.4. Layout da Tela “Pesquisar Contatos”	26
3.4.4.5. Layout da Tela “Pesquisar Acordos”	27
3.4.4.6. Layout da Tela “Pesquisar Pagamentos”	27
3.4.4.7. Layout da Tela “Consulta Processual”	28
3.4.5. Relação dos Principais Relatórios.....	28
4. MODELO FUNCIONAL	29
4.1. Diagrama de Contexto	30
4.2. Relação das Entidades Externas	30
4.3. Nível Macro (DFD 0)	31
4.3.1. Decomposição (DFD nível 1 do processo).....	32
4.3.1.1. Controlar Funcionários	32
4.3.1.2. Controlar Clientes.....	32
4.3.1.3. Controlar Títulos.....	33
4.3.1.4. Controlar Processos e Audiências	33
4.3.1.5. Controlar Acordos e Pagamentos	34
4.3.2. Descrição dos Processos no Nível 1	34

4.3.2.1. Controlar Funcionários	34
4.3.2.2. Controlar Clientes.....	37
4.3.2.3. Controlar Títulos.....	42
4.3.2.4. Controlar Processos e Audiências	46
4.3.2.5. Controlar Acordos	53
4.3.3. Descrição dos Fluxos de Dados.....	57
4.3.3.1. Lista de fluxos de captação de dados	57
4.3.3.2. Lista de fluxos de saída de dados.....	57
4.3.3.3. Descrição dos Fluxos de Captação de Dados	58
4.3.3.4. Descrição dos Fluxos de Saída de Dados	62
5. MODELO DE ENTIDADE-RELACIONAMENTO	69
5.1. MER Conceitual.....	70
5.2. Tabelas tradicionais	70
5.2.1. Relação das Tabelas Tradicionais	70
5.2.2. Descrição das Tabelas Tradicionais.....	71
5.3. MER de Implementação	73
5.3.1. Relação das Tabelas.....	74
5.3.2. Descrição das Tabelas.....	74
5.3.3. Dicionário de Dados	77
6. PROGRAMAS	80
6.1. Relação e Objetivos de cada Programa	81
6.2. Padrões e Convenções Utilizados nas Telas.....	81
6.3. Padrões e Convenções Utilizados nos Relatórios	81
6.4. Relação e Descrição das Telas	81
6.4.1. Telas de Consulta	82
6.4.2. Telas de Inclusão	82
6.5. Relação e Descrição dos Relatórios	83
6.6. Diagrama de Navegação via Menus.....	83
6.7. Layout dos Principais Relatórios.....	84
7. ARQUITETURA COMPUTACIONAL	85
7.1. Diagrama da Arquitetura.....	86
7.2. Formas de Armazenamento e Disponibilização dos Dados.....	86
7.3. Diagrama da Rede.....	87
7.4. Softwares Básicos e de Apoio Utilizados	87
7.5. Detalhamento dos softwares necessários	87
7.6. Detalhamento dos hardwares necessários	88
8. SEGURANÇA.....	89
8.1. Mecanismos de Segurança e Privacidade de Dados.....	90
8.2. Mecanismos de Segurança de Equipamentos e Instalações.....	90
9. RECURSOS HUMANOS E CUSTOS	92
9.1. Recursos Humanos para o Desenvolvimento, Implantação e Produção do Sistema.....	93
9.2. Custos de Desenvolvimento e Implantação	95
9.2.1. Recursos Humanos.....	95
9.3. Custos Mensais de Produção	96
10. CRONOGRAMA	97
10.1. Cronograma das Etapas a Serem Seguidas no Projeto Físico	98
10.2. Cronograma das Etapas a Serem Seguidas na Implementação	98
11. GLOSSÁRIO.....	99
12. BIBLIOGRAFIA	101
13. ANEXOS.....	103

1. INTRODUÇÃO

1.1. *Análise Institucional*

A Advogados & Consultores foi fundada em julho de 2000, época que se iniciou uma grande expansão da terceirização da gestão jurídica das empresas do Distrito Federal e entorno, como forma de racionalizar e redistribuir seus recursos para serviços mais intrínsecos aos seus negócios e as suas atividades-fim.

Quanto menor a empresa e maior a variedade de especialidades jurídicas necessárias para manter o seu negócio, maior a dificuldade de se conseguir formar e manter uma boa equipe de consultoria jurídica. Mesmo entre as empresas maiores, representava um desperdício ter especialistas jurídicos no seu quadro de funcionários apenas para prestar consultorias esporádicas. Quando são empregados de empresas de grande porte, esses especialistas são normalmente executivos da administração estratégica da empresa, sem tempo para consultoria ou atuação no direito.

Nos últimos anos, as empresas buscam massificar suas operações e têm reduzido drasticamente a quantidade e cargos de altos executivos, em contrapartida do aumento do salário dos restantes. O papel da Advogados & Consultores é a prestação de serviços referentes à gestão jurídica, como por exemplo a consultoria jurídico-tributária, auditoria jurídica, gerenciamento de cobranças judiciais e extrajudiciais.

Conforme consta no seu *website* (www.advbrasil.com.br), o escritório presta assistência e gestão legal em quase todos os ramos do Direito, quais sejam: Direito Empresarial, Direito Tributário, Direito Societário, Direito Administrativo e Contencioso, Direito do Consumidor e Responsabilidade pelo Produto, Direito Ambiental, Direito da Propriedade Industrial, Direito da Informática, Direito Autoral. O escritório atua também com cobrança de títulos, treinamento, consultoria e assessoria empresarial, inclusive para planejamento tributário.

Esses ramos do direito são ferramentais do escritório para lidar com contratos e transações; consultoria em contencioso trabalhista; contencioso fiscal, administrativo e judicial; informática; propriedade intelectual; cultura, arte e lazer; telecomunicações; transações imobiliárias; negócios públicos, compras governamentais e licitações; negociações empresariais; empréstimos e financiamentos, instituições financeiras, procuradorias municipais, estaduais e do Distrito Federal. Assim, a empresa está apta a atuar junto a empresas de vários ramos, como indústrias – automotiva, química, farmacêutica e alimentícia, por exemplo –, prestadoras de serviços, mercado de capitais, eletrônica, empreendimentos imobiliários, construtoras, mineradoras e agrícolas, bancos e clientes individuais.

O escritório Advogados & Consultores está localizado no Centro Empresarial Liberty Mall, Torre, A Salas 1028/1030, Setor Comercial Norte, Brasília - DF. Ainda não existem filiais mas é provável seu surgimento no médio prazo, considerando o plano de expansão de operações e negócios. O escritório, todavia, ainda não está constituído como pessoa jurídica. Por isso, as operações do escritório são realizadas em nome dos seus advogados. Para efeito deste projeto, o escritório será referenciado como uma empresa devidamente constituída.

1.1.1. A Empresa e o seu Negócio

Cobrança de Títulos

A Advogados & Consultores está organizada de forma a prestar serviços de cobrança judicial e extrajudicial, em todas as suas instâncias, inclusive contatos pessoais, telefônicos, postais e jurídicos. Normalmente atende a clientes pessoas jurídicas, mas também opera com pessoas físicas e profissionais liberais. Os clientes recorrem a esta forma de cobrança dos seus títulos sobretudo para diminuir a inadimplência nos seus próprios negócios e evitar desgastes maiores com seus devedores que, independente da inadimplência, são seus clientes.

O escritório disponibiliza na sua *homepage* corporativa o chamado Serviço de Acompanhamento Processual – SAP (também chamado de Escritório Digital). O cliente acessa o SAP através do *site* www.advbrasil.com.br e consulta *on-line* o andamento da negociação de cada título em cobrança.

Consultoria e Assessoria Empresarial

A Advogados & Consultores presta serviços em consultoria empresarial, auxiliando seus clientes no cenário do mercado, promovendo diagnósticos da situação da empresa no campo administrativo, econômico e regulamentar.

Voltadas para a tomada de decisões na gestão de empresas de todo porte, o foco da análise é a competitividade das empresas, alicerçada em segurança jurídica e respeitando seu ritmo de crescimento. A análise trata dos aspectos comerciais, tributários, contratuais, societários, operacionais e de cultura de empresa. A partir dessa análise, surgem propostas de melhorias e soluções integradas em dimensões estratégicas, processuais, tecnológicas e pessoais. São soluções ancoradas no rigor do procedimento interno legal, aliado à busca de resultados adequados e sustentáveis.

Um serviço similar oferecido pela empresa é a assessoria a administradores, comitês de credores e investidores de empresas em processos de reorganização empresarial e reestruturação financeira, orientada à reorganização pós-aquisição, à superação de resultados operacionais insatisfatórios, dificuldades financeiras e de fluxo de caixa, encerramento de atividade ou linhas de negócios e reestruturação de operações.

A assessoria se diferencia da consultoria por causa da sua ênfase em auditoria jurídica, no tocante ao desenvolvimento de planos sustentáveis de organização empresarial. Um exemplo é a reorganização da empresa em torno da conformidade ao Código de Defesa do Consumidor, que trata da reformulação de procedimentos internos e cultura organizacional, como o planejamento preventivo de responsabilidade civil e a adequação das operações comerciais, orçamentos, contratos, cobrança, propaganda e publicidade do cliente. Outro exemplo é a assessoria na profissionalização da gestão de empresas familiares, através da reestruturação societária no Brasil.

Assessoria e Planejamento Tributário

A empresa presta consultoria e assessoria nas operações praticadas pelo cliente e lhe indica quais são seus reflexos trabalhistas e previdenciários. Estuda o planejamento tributário em uso pela empresa para identificar eventuais procedimentos tributários inadequados, que possam originar contingências fiscais, ou créditos fiscais não usufruídos, em virtude da interpretação inadequada da legislação tributária.

Pode também estabelecer um novo plano tributário, mais equilibrado e eficiente, tendo em vista minimizar a carga tributária sem comprometer o cumprimento da lei em torno dos impostos diretos e indiretos, contribuições federais e legislação trabalhista, após cálculo de potenciais contingências fiscais e identificação das oportunidades de

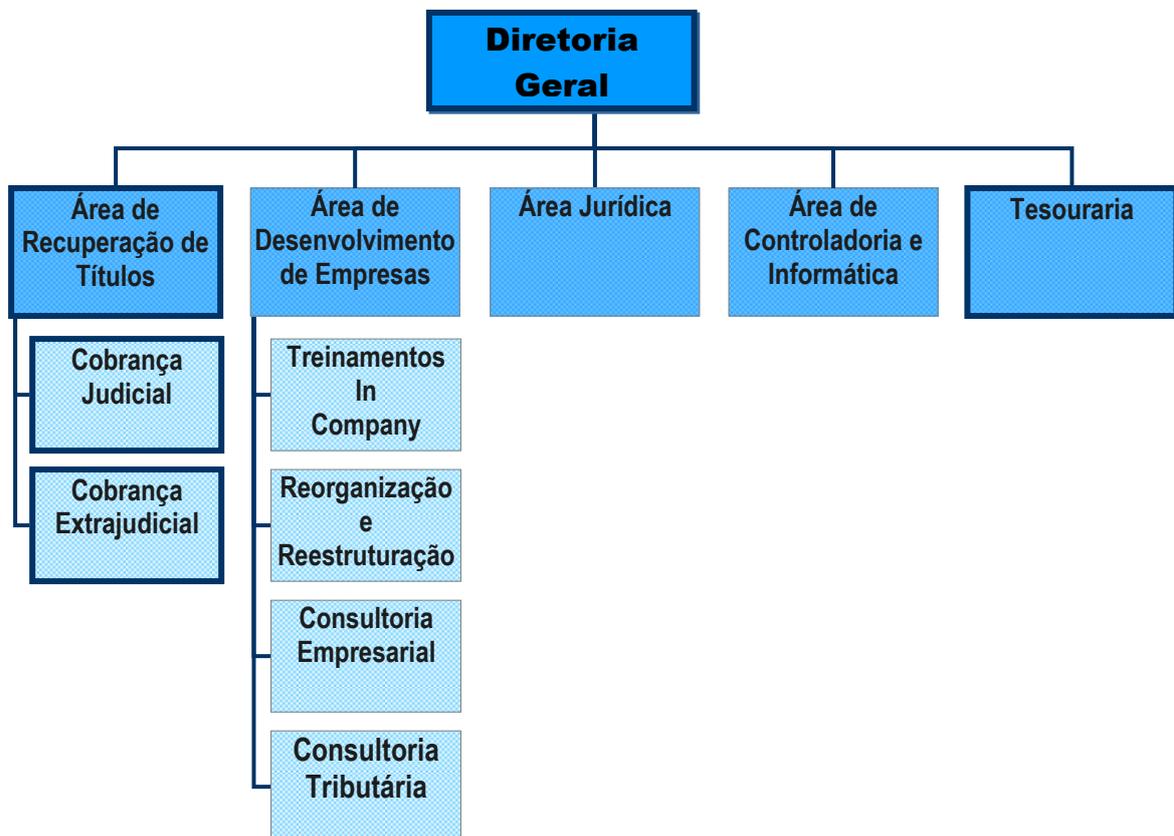
se fazer economia ou reestruturação societária, no que se refere, em particular, ao mercado de atuação da empresa e às diversas linhas de produtos e/ou serviços. Complementarmente, presta suporte legal às partes interessadas na aquisição, fusão ou na venda de empresas ou de ativos.

Treinamento Empresarial

A Advogados & Consultores ministra treinamentos empresariais personalizados nas modalidades *in company*, cursos, *workshops* e seminários. Estão baseados nos focos e objetivos definidos pela empresa contratante, mas sobretudo nos diagnósticos do escritório sobre o cliente. Tanto diagnóstico quanto o treinamento podem estar integrados a consultorias e assessorias.

O escritório também faz eventos fechados, voltados para executivos em geral, presidentes, diretores, gerentes encarregados e também para profissionais envolvidos com atividades operacionais, como supervisores e assistentes.

1.1.2. Organograma da Empresa



As áreas destacadas acima com borda mais forte estão relacionadas ao sistema. Elas estão associadas às entidades Diretoria (EE2), Operador de Cobrança Judicial (EE3), Operador de Cobrança Extrajudicial (EE4) e Supervisor de Recuperação (EE5), detalhadas no item 2.2 – *Descrição das Entidades Externas*.

1.1.3. A Área de Negócio Contextualizada

Este projeto está relacionado à Área de Recuperação de Títulos da empresa. Mais especificamente, enfoca os procedimentos dos setores de cobrança judicial e extrajudicial de títulos.

O serviço de cobrança engloba o atendimento das solicitações de cobrança de títulos, que consiste em negociar com os devedores o pagamento dos títulos dos respectivos credores. Além da negociação em si, o setor de cobrança envia para os clientes contratantes de cobrança as informações sobre os títulos pagos, os pendentes e os ajuizados.

Muitas vezes, o credor do título não possui informações do seu cliente devedor, ou as informações estão inconsistentes, tais como telefone e endereço. Por isso, uma parte muito importante, decisiva em muitos casos, do trabalho feito pelos operadores de cobrança consiste em buscar informações sobre os devedores. As formas de consulta mais freqüentemente usadas pela empresa são as consultas on-line no site da Brasil Telecom e do Tribunal de Justiça do Distrito Federal (TJDF) e as diligências¹, que têm importância vital na cobrança.

O procedimento dos operadores de cobrança junto aos devedores é o de sempre buscar convencer o devedor do acordo amigável, extrajudicialmente, por ser mais rápido e evita ônus e outros desgastes maiores no caso do ajuizamento da dívida.

O devedor que tiver interesse em fazer acordo extrajudicial para quitar sua dívida é convidado a comparecer no escritório. A quitação pode ocorrer à vista ou em parcelas, neste caso, mediante assinatura de contrato de Confissão de Dívida, com a assinatura de um advogado do escritório. O contrato detalha os títulos envolvidos no acordo e o valor e data de vencimento das parcelas do pagamento, que pode ser feito com cheque ou com notas promissórias.

Quando não há o interesse do devedor em negociar extrajudicialmente, o operador de cobrança indica no sistema os títulos que devem ser ajuizados por um dos advogados do escritório.

Das tarefas mais onerosas do setor de cobrança, encontra-se a consulta a dados para a prestação de informações aos clientes via telefone ou através da emissão dos documentos e ou formulários, entre elas:

- **Inventário:** é entregue ao cliente credor a lista impressa dos seus títulos cobrados ou em cobrança no escritório, cada um com o seu respectivo estado atual da negociação com o devedor.
- **Relatórios de Ocorrência (RO):** entregue ao cliente credor e se refere a uma ocorrência em um ou mais títulos de um mesmo devedor.
- **Acordos** (por Credor e por Operador)
- **Pagamentos Efetuados:** lista por Credor e por Operador
- **Títulos Ajuizados:** lista geral, ou classificado por advogado, por devedor, por credor e por vara cível
- **Títulos:** lista classificada por credor, por devedor e por operador; em cobrança, pagos ou em acordo
- **Agenda de Audiências:** cronologia das datas de audiência de um determinado processo
- **Prazos Processuais:** lista de processos, classificada por data do prazo.

¹ Diligência: vide glossário.

1.2. O Sistema Proposto e a Área de Negócios Contextualizada

A Área de Recuperação de Títulos é responsável pelo recebimento dos títulos oriundos dos respectivos credores e seu cadastramento no sistema proposto, disponibilizando os dados dos títulos para os operadores de cobrança do escritório. Em seguida, o sistema imprime o pedido de diligência, caso necessário, a partir dos dados cadastrados sobre o título e o cliente devedor. As diligências emitidas são gravadas no histórico dos títulos para controle gerencial.

O controle dos títulos para cobrança judicial requer o arquivamento de dados complementares aos títulos não ajuizados. Há um processo para um ou mais títulos, e para cada processo há uma agenda de audiências. Assim, o sistema pode notificar o advogado responsável pelo referido processo judicial e o operador de cobrança encarregado do relacionamento com o devedor, para que eles providenciem a solução mais adequada e de maneira mais tempestiva.

1.3. Objetivo Geral do Sistema

Pretende-se que o sistema facilite o relacionamento do escritório com as partes envolvidas com a cobrança judicial e extrajudicial de títulos, por meio da integração das informações sobre contatos, títulos, acordos e processos.

1.4. Objetivos Específicos do Sistema

Integrar processos e conhecimento das áreas de cobrança judicial e extrajudicial

O desenvolvimento do sistema pretende abarcar todo o ciclo de relacionamento com clientes e cobrança de títulos, de forma a inaugurar no escritório a visão integral do negócio, como resposta à demanda de mudança de cultura organizacional na empresa.

Prover gerenciamento eletrônico centralizado dos cadastros

Pretende-se centralizar, em meio eletrônico, a gestão do conhecimento sobre o negócio e os processos internos, como o gerenciamento da cobrança extrajudicial, do histórico da negociação (contatos), do firmamento de acordo e do pagamento do acordo, com foco na alta disponibilidade dos dados referentes no negócio, mas também de relatórios, listas, formulários, recibos e notas promissórias, para que o usuário do sistema possa emití-los automaticamente e no devido tempo.

2. ABRANGÊNCIA DO SISTEMA

2.1. Descrição da Abrangência do Sistema

O sistema abrange os processos internos relacionados com o setor de cobrança judicial e extrajudicial da empresa concernentes à evolução das negociações, desde o cadastramento até o pagamento de cada título, no intuito de sistematizar a gestão da informação e a aplicação e manutenção das regras de negócio e do relacionamento devedor-escritório-credor.

O escritório passa a definir como cliente não somente os credores dos títulos, mas também os devedores dos títulos, que agora são vistos como público potencial dos serviços da Advogados & Consultores. Assim, as negociações e os acordos de pagamento também passam a merecer um tratamento mais cuidadoso e humano.

No tocante à cobrança extrajudicial, o sistema controla a negociação do pagamento dos títulos. Cada operador de cobrança possui um portfólio de clientes e títulos dos quais são credores. A emissão de relatórios e diligências está contemplada no escopo do sistema.

O controle da cobrança judicial agrega as funções da cobrança extrajudicial e mais o gerenciamento dos processos judiciais. Tal função engloba a administração do pagamento dos honorários dos advogados, da agenda das audiências, dos prazos processuais, da emissão de acordos judiciais, da atualização monetária, do advogado responsável, número do processo e vara cível.

2.2. Descrição das Entidades Externas

ENTIDADE EXTERNA: CLIENTE		EE1
Outros Nomes:	Devedor, Credor, Réu de Processo, Autor de Processo	
Descrição:	Pessoa física ou jurídica: 1. credora de títulos inadimplidos, contratante do serviço de cobrança extrajudicial e/ou judicial da empresa Advogados & Consultores; e 2. devedor dos títulos vencidos cobrados pela empresa.	
Pessoa p/ contato:	Quando pessoa física, o próprio cliente. Do contrário, o responsável pela área financeira da empresa.	
Localização:	Cada cliente tem seu endereço cadastrado na base de dados do SCOBRA.	

ENTIDADE EXTERNA: DIRETORIA		EE2
Outros Nomes:	Diretor Geral	
Descrição:	Setor mais alto na hierarquia da empresa Advogados & Consultores, onde as principais decisões são tomadas e repassadas para os setores subordinados.	
Pessoa p/ contato:	Dr. Fernando Cássio Pereira da Costa – Advogado.	
Localização:	SCN Quadra 02 Lote D, Centro Empresarial Liberty Mall Torre “A” Salas 1028/1030.	

ENTIDADE EXTERNA: OPERADOR DE COBRANÇA JUDICIAL		EE3
Outros Nomes:	Setor de Cobrança Judicial.	
Descrição:	Setor onde se realizam as cobranças judiciais, por meio de ações contra os devedores visando acordos judiciais ou penhora de bens.	
Pessoa p/ contato:	Dr. Gilson Carlos Elvira Lopes – Advogado.	
Localização:	SCN Quadra 02 Lote D, Centro Empresarial Liberty Mall Torre “A” Salas 1028/1030.	

ENTIDADE EXTERNA: OPERADOR DE COBRANÇA EXTRAJUDICIAL		EE4
Outros Nomes:	Setor de Cobrança Extrajudicial.	
Descrição:	Setor onde se realizam as cobranças extrajudiciais, por meio de contatos com devedores visando possíveis negociações.	
Pessoa p/ contato:	Suzana do Lago.	
Localização:	SCN Quadra 02 Lote D, Centro Empresarial Liberty Mall Torre “A” Salas 1028/1030.	

ENTIDADE EXTERNA: SUPERVISOR DE RECUPERAÇÃO		EE5
Outros Nomes:	Não possui	
Descrição:	Responsável pela Área de Recuperação de Títulos	
Pessoa p/ contato:	Lígia Moriani.	
Localização:	SCN Quadra 02 Lote D, Centro Empresarial Liberty Mall Torre “A” Salas 1028/1030.	

2.3. Ambiente

2.3.1. Ambiente Tecnológico Atual e Previsto

2.3.1.1. Ambiente Tecnológico Atual

A empresa dispõe atualmente de um servidor e oito estações de trabalho. As estações de trabalho possuem processadores Pentium III 500MHz e 64 megabytes de memória RAM. O servidor é um Athlon XP 2.4GHz, com 512 megabytes de memória RAM e disco rígido com capacidade para 40 gigabytes.

Os equipamentos formam uma rede local (LAN) relativamente rápida, graças a um *hub* que oferece conexão de 10/100Mbps para as suas 16 portas. O *hub* divide entre as máquinas da rede a conexão de banda larga de 300Kbps (valor máximo) proveniente de um modem ADSL, garantindo acesso à internet para todas as estações.

Todos os computadores do escritório utilizam o sistema operacional Windows 2000 com suporte a rede: as estações utilizam o Windows 2000 Professional; o servidor, a versão Server (para servidores), isto é, o Windows 2000 Server Professional.

2.3.1.2. Ambiente Tecnológico Previsto

O sistema é relativamente leve para o equipamento atualmente utilizado, considerando que o sistema não exigirá muito processamento do servidor e menos ainda das estações.

O parque tecnológico disponível atende razoavelmente às necessidades do sistema. Prevendo, contudo, a expansão da empresa no médio prazo e de seus negócios, seria muito interessante acrescentar mais memória RAM ao servidor e mais um disco rígido de maior capacidade para ele. Recomendamos que a aquisição e instalação das peças ocorram no mais tardar um ano após a implantação do sistema.

2.3.2. Ambiente Físico Atual e Previsto

2.3.2.1. Ambiente Físico Atual

A Advogados & Consultores está baseado em um escritório de 72m², formado por cinco salas adjacentes umas às outras, com fácil acesso entre elas. O prédio não possui sistema de ar condicionado central, e por isso a empresa utiliza dois aparelhos de ar condicionado, do tipo residencial e de pequeno porte.

2.3.2.2. Ambiente Físico Previsto

O servidor, de pequeno porte, está instalado na sala da Controladoria de Títulos, pois o lançamento dos cabos de rede era mais fácil a partir do centro do escritório. Em contrapartida, a sala da controladoria não possui uma boa ventilação. Por isso, julgamos ser necessário fazer alteração no sistema de refrigeração da sala, de forma a reduzir o risco de superaquecimento do aparelho.

Aspectos complementares à conservação do servidor, bem como de outros equipamentos e instalações, estão descritos no item 8.2 – *Mecanismos de Segurança de Equipamentos e Instalações*.

3. ANÁLISE FUNCIONAL

3.1. Análise das Necessidades e Problemas Diagnosticados

O plano de expansão da Advogados & Consultores está balizado no incremento de consistência e ganho de escala nos processos de negociação de títulos. A raiz do problema é a dificuldade de se reunir, hoje manualmente, todos os dados operacionais e gerenciais de cada título e cliente cobrado: consultas, diligências, dados de identidade, histórico de contatos. Faltam dados em tempo hábil para aprofundar adequadamente a negociação extrajudicial com um devedor. De maneira análoga, o trâmite do ajuizamento e a proatividade no acompanhamento dos processos judiciais ficam prejudicados.

A atual padronização dos processos é formada de vários arquivos de diferentes naturezas – como planilhas eletrônicas e documentos de texto digital – criados há muito tempo por um dos operadores. Ainda sim, estes são os modelos de armazenamento de informações, negociação com o cliente e impressão de relatórios. Essa forma de organizar os processos dificulta a implementação de melhorias, pois, dependendo da radicalidade aplicada na alteração nos documentos, pode ser preciso mudar toda a forma de armazenamento das informações, talvez sendo preciso alterar registro a registro para migrar os dados para um novo tipo de arquivo.

A empresa necessita organizar sua carteira de títulos em cobrança, assim como seu cadastro de clientes. Os atuais procedimentos da equipe de Cobrança de Títulos prejudicam a tempestividade na identificação de clientes e títulos. Um grande inconveniente para o operador é fazer manualmente a atualização do valor de cada título pelo *site* do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT). No momento da negociação por telefone, esse procedimento impacta negativamente na tempestividade do atendimento. Além do mais, o operador fica à mercê da disponibilidade da Internet e da página no *site* do Tribunal.

Independente do sistema, a nova sistemática dos processos internos deve contemplar a compreensão completa do cliente através de uma visualização de todo o seu relacionamento com a área de Recuperação de Títulos do escritório. É necessário tornar possível uma visão global do cliente, que ao mesmo tempo pode ser credor de uns títulos e devedor de outros: enquanto devedores, deve haver a possibilidade de visualizar os títulos devidos por credor; enquanto credores, visualizar os títulos por devedor.

A atual sistemática de atendimento aos clientes credores e devedores, sem sistema, dá muita abertura a falhas e inconsistência de dados, pois cada operador fazia a cobrança dos seus próprios clientes mas muitas vezes outros também o faziam. Todas as informações e o histórico da negociação dos títulos são atualmente registrados em planilhas eletrônicas. Vale o mesmo para os relatórios: os operadores dispõem apenas de editores de texto, editando manualmente os dados necessários. Deste modo, os dados da negociação, dos títulos em custódia, dos acordos, entre outros, estão espalhados entre os computadores da empresa, o que torna difícil consolidar informações gerenciais, controlar o sigilo das informações, e aplicar regras de consistência e integridade dos dados.

3.2. Propostas de Solução

O sistema SCOBRA pretende sistematizar o modelo de gerenciamento do relacionamento com o cliente, através de carteiras. O modelo é adotado em empresas de diversos ramos, como o financeiro e bancário. É facilmente associado aos princípios de eficiência e performance. No caso do escritório Advogados & Consultores, o SCOBRA se traduz em controle sobre a negociação de títulos e sobre a entrega dos serviços, como, por exemplo, a remessa de Relatórios de Ocorrência. Isso é essencialmente devido à reunião de todo o cadastro dos clientes, devedores ou credores, e de seus respectivos títulos, acordos e contratos em uma única base de dados – e a subsequente disponibilização dos dados para os usuários do sistema.

O banco de dados do SCOBRA deve implementar um cadastro único, a partir do qual o sistema agrupa todos os credores e devedores (estes últimos agora considerados potenciais contratantes dos serviços do escritório) em carteiras para cada operador. Isso permitirá ao operador visualizar melhor os títulos, acordos e pagamentos dos seus clientes sob sua responsabilidade, exibindo os títulos por devedor ou credor em uma única tela.

3.3. Benefícios Esperados com a Implementação do Sistema

Espera-se que o sistema estabeleça maior autonomia ao operador de cobrança, conferindo mais eficiência aos seus processos. O operador deve depender apenas do sistema para consultar as informações que precisa, minimizando a manipulação dos documentos e demais papéis, visto que todos os dados contidos nestas devem ser guardados no banco de dados do sistema. Da reunião dos dados em uma única base e acessado pelo sistema, espera-se que um operador, ao fazer uso do sistema, dependa o menos possível dos demais operadores, especialmente para encontrar dados de uma determinada negociação, devedor ou credor.

Pela organização sistemática das informações, a prestação de informações aos credores sobre o estado da negociação dos seus documentos em cobrança é mais eficiente. Nessa lógica, o sistema deve oferecer ao operador maior disponibilidade e integridade dos dados, maior segurança e agilidade no contato com os clientes devedores e a respectiva negociação dos títulos.

O sistema faz automaticamente a atualização monetária dos valores. Quando efetuado um pagamento, o sistema se encarrega de fazer o recibo, ficando pronto para impressão. No caso de pagamento parcelado, o sistema gera a Confissão de Dívida e as notas promissórias, basta que o operador informe o dia do vencimento.

3.4. *Relação das Principais Telas de Entrada de Dados, Telas de Consulta e Relatórios*

3.4.1. Relação das Principais Telas de Entrada de Dados

- Incluir Funcionário
- Incluir Cliente
- Incluir Título
- Incluir Contato
- Incluir Acordo
- Incluir Processo

3.4.2. Relação das Principais Telas de Consulta

- Pesquisar Títulos
 - Pesquisar Funcionários
 - Pesquisar Clientes
 - Pesquisar Contatos
 - Pesquisar Acordos
 - Consulta Processual
-

3.4.3. Layout das Principais Telas de Entrada de Dados

3.4.3.1. Layout da Tela “Incluir Funcionário”

Funcionário - Inserir

Chave login:	<input type="text"/>	Senha:	<input type="text"/>
---------------------	----------------------	---------------	----------------------

Dados Pessoais

Nome:	<input type="text"/>		
CPF:	<input type="text"/>		
Telefone Res.:	<input type="text"/>	Telefone Celular:	<input type="text"/>
Telefone Com.:	<input type="text"/>	Ramal:	<input type="text"/>

Dados funcionais

Cargo:	<input type="text" value="Advogado"/>	Número OAB:	<input type="text" value="0"/>	OAB/	<input type="text" value="-"/>
--------	---------------------------------------	-------------	--------------------------------	------	--------------------------------

Endereço

Logradouro:	<input type="text"/>		
Bairro:	<input type="text"/>		
Cidade:	<input type="text"/>		
UF:	<input type="text" value="DF"/>	CEP:	<input type="text"/>

3.4.3.2. Layout da Tela “Incluir Cliente”

Cliente Pessoa Física

Cliente Pessoa Física - Incluir

Registre os dados do cliente para inclusão Tipo de Cliente: Pessoa Física - Ativo

Dados Pessoais

Nome:	<input type="text"/>	*		
Data nasc.:	<input type="text"/>	*	CPF:	<input type="text"/>
Identidade:	<input type="text"/>	*	Órgão emissor:	<input type="text"/>
Telefone Res.:	<input type="text"/>		Celular:	<input type="text"/>
Telefone Com.:	<input type="text"/>		Fax:	<input type="text"/>

Endereço

Logradouro:	<input type="text"/>	*		
Bairro:	<input type="text"/>	*		
Cidade:	<input type="text"/>	*		
UF:	<input type="text" value="-"/> <input type="button" value="v"/>	*	CEP:	<input type="text"/>

Informações Bancárias

Banco:	<input type="text" value="000 - (NENHUM)"/> <input type="button" value="v"/>		
Agência:	<input type="text"/>	Conta:	<input type="text"/>

Responsável

Funcionário:	<input type="text" value="- seletione -"/> <input type="button" value="v"/>	*
--------------	---	---

* Campos de preenchimento obrigatório

Cliente Pessoa Jurídica

Registre os dados do cliente para inclusão		Tipo de Cliente: Pessoa Jurídica - Ativo	
Nome Fant.:	<input type="text"/>	Data Const.:	<input type="text"/>
Razão Social:	<input type="text"/>	Insc. Estad.:	<input type="text"/>
CNPJ	<input type="text"/>	Contato:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>	Tel. Contato:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	Ramal Contato:	<input type="text"/>
Endereço			
Logradouro:	<input type="text"/>	*CEP:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>	*UF:	<input type="text"/>
Cidade:	<input type="text"/>		
Informações Bancárias			
Banco:	<input type="text" value="000 - (NENHUM)"/>		
Agência:	<input type="text"/>	Conta:	<input type="text"/>
Responsável			
Funcionário:	<input type="text" value="- selecione -"/>		

* Campos de preenchimento obrigatório

3.4.3.3. Layout da Tela “Incluir Título”

Título - Incluir

Registrar os dados do título Cód. Identificador:

Devedor: **Canhoto Informática**

Credor:

Valor principal:

Data vencimento: Data de entrada:

* Campos de preenchimento obrigatório (todos)

3.4.3.4. Layout da Tela “Incluir Contato”

Cobrança Extrajudicial
Contato - Incluir

Registre os dados do contato e os títulos envolvidos

Devedor: **Jean Todt**
Credor: **Charles Aubert Vignon**
Funcionário:
Ocorrência:
Detalhes do Contato:
Data e hora: Agora
 Data: Hora:

Incluir	Nº Título	Banco	Data Vencimento	Valor Principal
<input type="checkbox"/>	3412,34299-2,021439	1	24/9/2004	R\$ 1.845,96

3.4.3.5. Layout da Tela “Incluir Acordo”

**Cobrança Extrajudicial
Acordo - Incluir**

Registre as condições de pagamento e o funcionário responsável

Devedor: **João Carlos**
Credor: **Juca Chaves produções**
Juros: **1,00% a.m.**
Multa: **1,00%**
Honorários: **1,00%**
Data Acordo: **22/03/2005**

Nº Título	Bco.	Data Venc.	Valor Atualiz.	Juros	Multa
2343,54333,883450	275	4/4/2003	R\$ 3.838,42	R\$ 802,92	R\$ 38,38
8740321843838417348	0	2/2/2003	R\$ 3.947,82	R\$ 895,95	R\$ 39,48
Índices: INPC			R\$ 7.786,24	R\$ 1.698,87	R\$ 77,86
+Honorários: R\$ 77,86 = TOTAL a vista: R\$ 9.640,84					

Forma pgto.: Dia Vencimento:
Funcionário:

3.4.3.6. Layout da Tela “Incluir Processo”

Cobrança Judicial - Incluir Processo

Registre os dados do processo e os títulos envolvidos

Réu (Devedor): **João Carlos**

Autor (Credor): **Juca Chaves produções**

Nº Processo: *

Circunscrição: *

Vara: *

Valor da Causa: *

Data de Entrada: *

Tipo de Ação: *

Advogado: *

Incluir	Nº Título	Banco	Data Vencimento	Valor Principal
<input type="checkbox"/>	2343,54333,883450	275	4/4/2003	R\$ 3.433,43
<input type="checkbox"/>	8740321843838417348	0	2/2/2003	R\$ 3.433,43

* Campos obrigatórios

3.4.4. Layout das Principais Telas de Consulta

3.4.4.1. Layout da Tela “Pesquisar Títulos”

Pesquisar Títulos

Títulos

- Todos
- Cheques
- Duplicatas
- Notas Promissórias
- Demais títulos

Consultar por:

Argumento para consulta:

Número	Tipo	Credor	Devedor	Data de Venc.	Valor Principal	Valor Atualizado
--------	------	--------	---------	---------------	-----------------	------------------

3.4.4.2. Layout da Tela “Pesquisar Funcionários”

Pesquisar Funcionários

Funções

- Todos
- Advogados
- Operadores de cobrança
- Demais

Consultar por:

Argumento para consulta:

Matrícula	Nome	Função	Data de Nascimento
-----------	------	--------	--------------------

3.4.4.3. Layout da Tela “Pesquisar Clientes”

Pesquisar Clientes

Tipos de Clientes

Todos

Credores

Devedores

Inativos

Consultar por

Argumento para consulta

Código	Nome	CNPJ / CPF	Tipo de cliente	Quant. de títulos
--------	------	------------	-----------------	-------------------

3.4.4.4. Layout da Tela “Pesquisar Contatos”

Pesquisar Contatos

Data

nos últimos meses

nos últimos dias

entre e

Hora

nas últimas horas

nas últimas minutos

entre e

Outras opções

credor

devedor

operador

título

N.º	Data	Hora	Número do título	Devedor	Credor	Operador de Cobrança	Descrição
-----	------	------	------------------	---------	--------	----------------------	-----------

3.4.4.5. Layout da Tela “Pesquisar Acordos”

The screenshot shows a window titled "Pesquisar Acordos". It features two main filter sections: "Data" and "Outras opções".

Data: Includes a checked checkbox, radio buttons for "nos últimos" (with input fields for "meses" and "dias"), and "entre" (with input fields for "e").

Outras opções: Includes a checked checkbox and three checked checkboxes for "credor", "devedor", and "operador", each with an input field and a dropdown arrow.

Buttons: "Pesquisar", "Emitir Relatório", "Parar", and "Sair".

Table: A table with the following columns: N.º, Devedor, Credor, Data, Valor Total, Quant. de Parcelas, and Operador de Cobrança. The table body is currently empty.

3.4.4.6. Layout da Tela “Pesquisar Pagamentos”

The screenshot shows a window titled "Pesquisar Pagamentos". It features two main filter sections: "Data" and "Outras opções".

Data: Includes a checked checkbox, radio buttons for "nos últimos" (with input fields for "meses" and "dias"), and "entre" (with input fields for "e").

Outras opções: Includes a checked checkbox and four checkboxes for "credor", "devedor", "operador", and "título", each with an input field and a dropdown arrow.

Buttons: "Pesquisar", "Emitir Relatório", "Parar", and "Sair".

Table: A table with the following columns: N.º, Devedor, Credor, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, and Operador de Cobrança. The table body is currently empty.

3.4.4.7. Layout da Tela “Consulta Processual”

Consulta Processual

Consultar por
[dropdown menu] [Pesquisar]

Argumento para consulta
[text input]
[text input]

[Emitir Relatório] [Parar] [Sair]

NOTA
Modelos de pesquisa por Número do Processo: 10097, 20000110000015 (ou 20000115 ou 1-5), A000220783 (ou A220783).
Utilize a segunda linha apenas para pesquisa por 'partes casadas'.

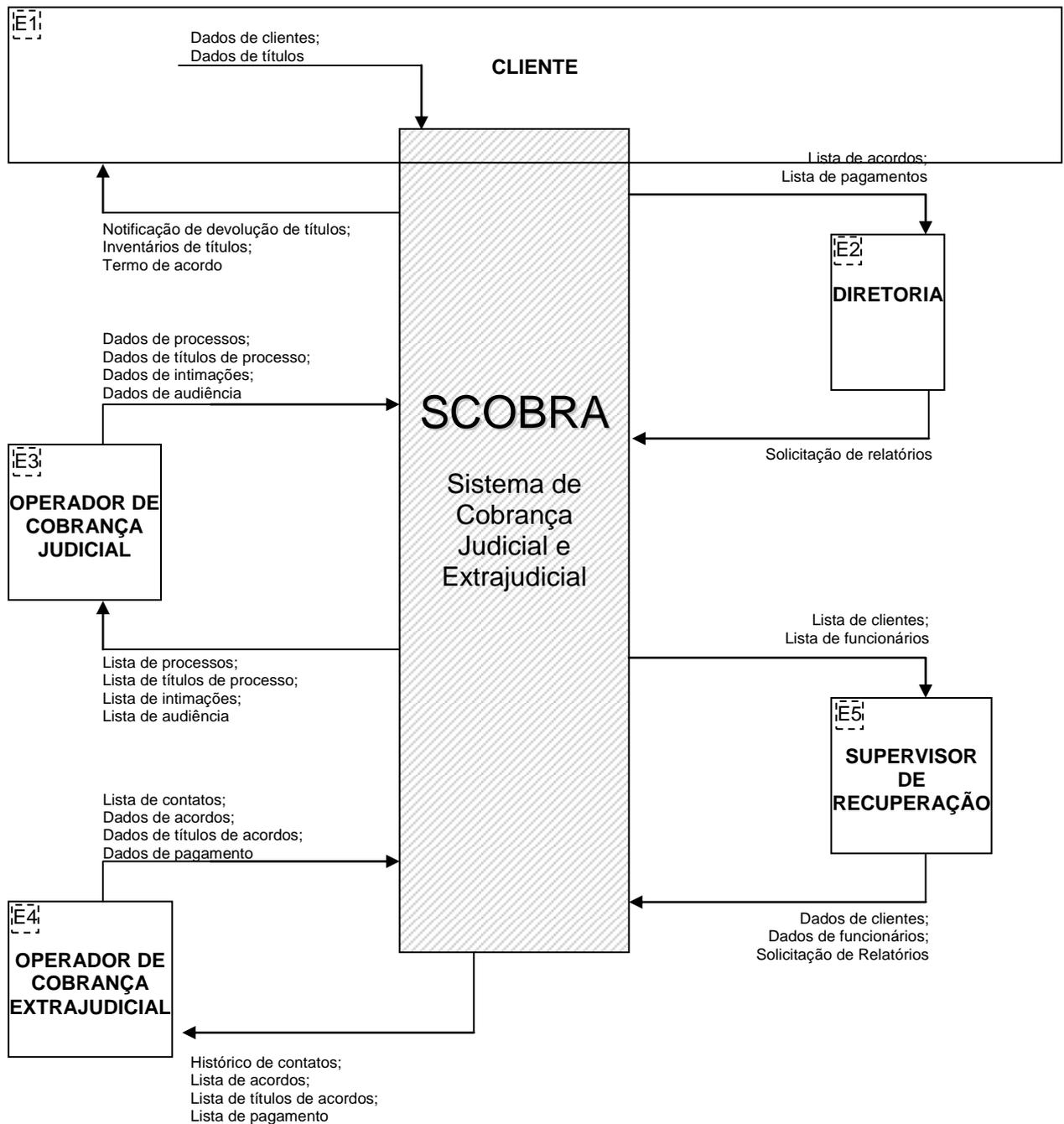
Número do Processo	Autor	Réu	Vara	Circunscrição	Advogado
--------------------	-------	-----	------	---------------	----------

3.4.5. Relação dos Principais Relatórios

- Relatório: Devedores por Credor
- Relatório: Devedores por Operador – Títulos Em Cobrança
- Relatório de Ocorrência (RO)
- Inventário

4. MODELO FUNCIONAL

4.1. Diagrama de Contexto



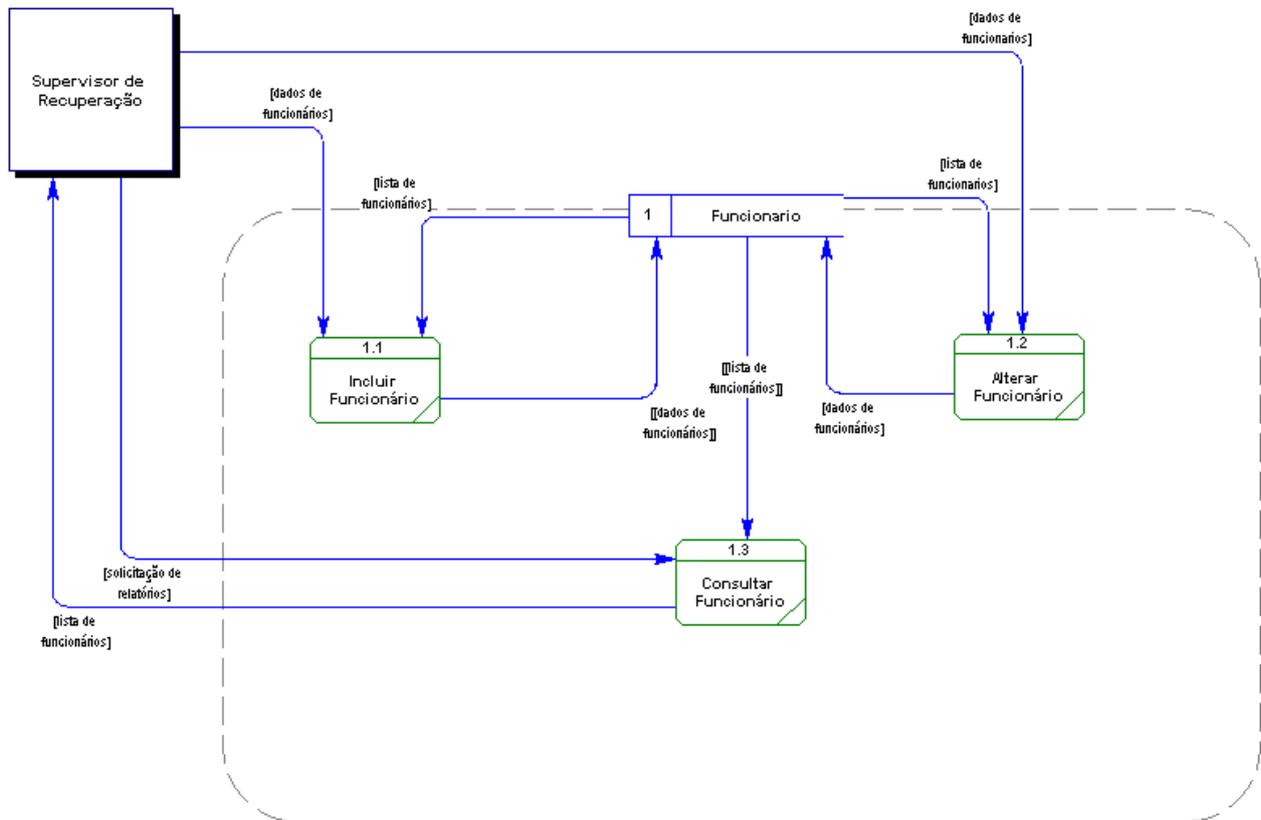
4.2. Relação das Entidades Externas

- E1 – Cliente (EE1)
- E2 – Diretoria (EE2)
- E3 – Operador de Cobrança Judicial (EE3)
- E4 – Operador de Cobrança Extrajudicial (EE4)
- E5 – Supervisor de Recuperação (EE5)

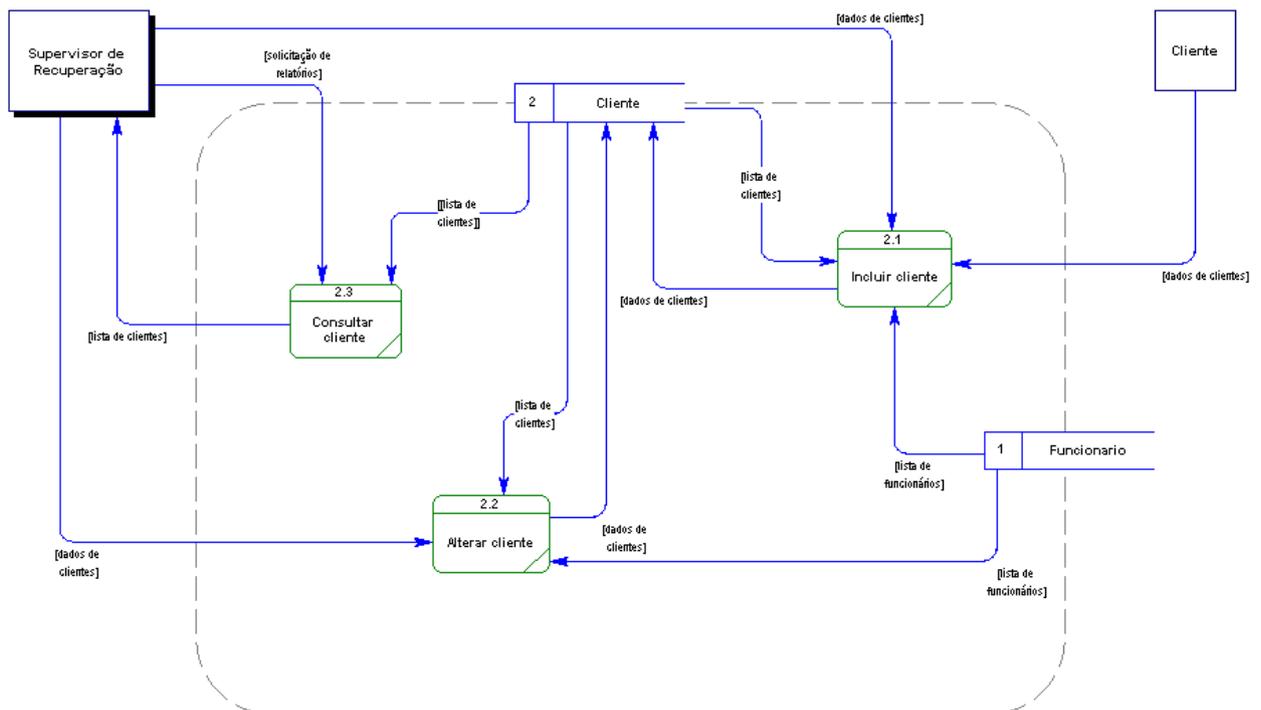
As entidades relacionadas acima estão descritas no item 2.2 – *Descrição das Entidades Externas*.

4.3.1. Decomposição (DFD nível 1 do processo)

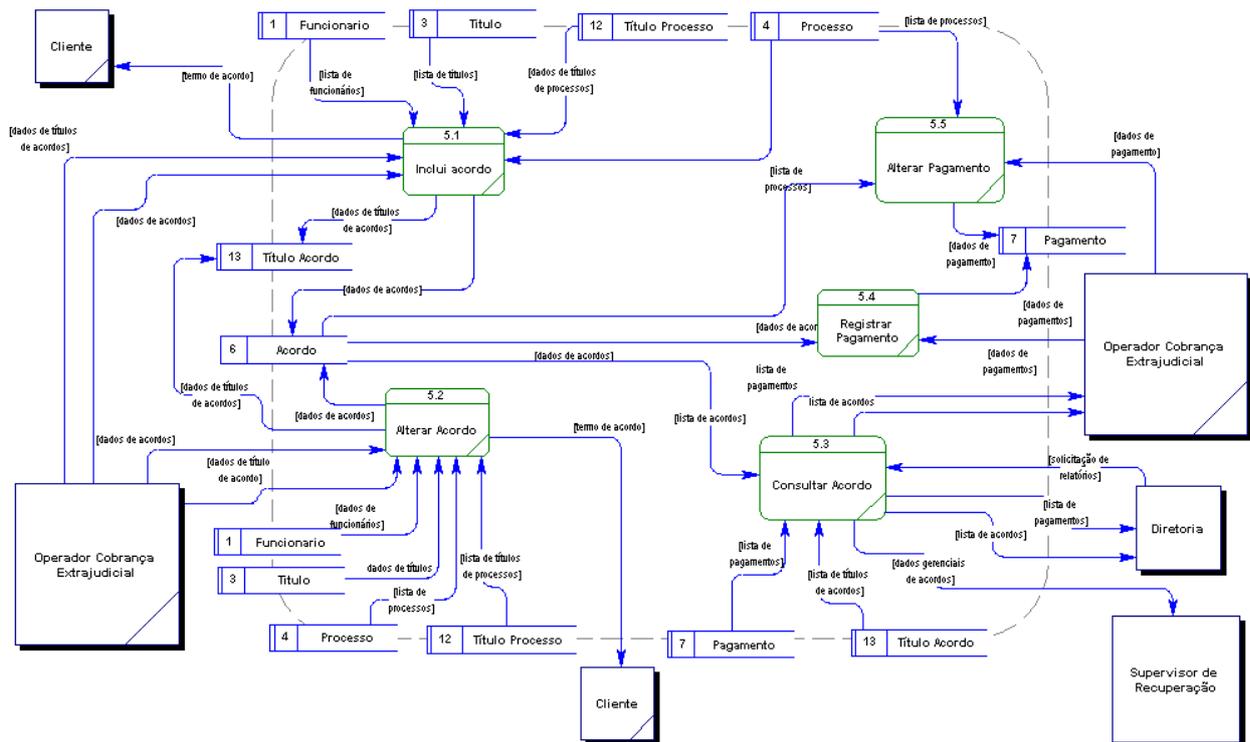
4.3.1.1. Controlar Funcionários



4.3.1.2. Controlar Clientes



4.3.1.5. Controlar Acordos e Pagamentos



4.3.2. Descrição dos Processos no Nível 1

4.3.2.1. Controlar Funcionários

PROCESSO: INCLUIR FUNCIONÁRIO	1.1
<p>1. INÍCIO</p> <p>2. receber “dados de funcionários” de EE5</p> <p>3. se ‘login_func’ estiver em branco então</p> <p>3.1. mostrar na tela “Chave Login – Preenchimento obrigatório”</p> <p>4. senão-se ‘login_func’ encontrado então</p> <p>4.1. mostrar na tela “Chave login já cadastrado”</p> <p>5. fim-se</p> <p>6. se ‘senha_func’ estiver em branco então</p> <p>6.1. mostrar na tela ”Senha – Preenchimento obrigatório”</p> <p>7. fim-se</p> <p>8. se ‘nome_func’ estiver em branco então</p> <p>8.1. mostrar na tela “Nome – Preenchimento obrigatório”</p> <p>9. fim-se</p> <p>10. se ‘cpf_func’ estiver em branco então</p> <p>10.1. mostrar na tela “CPF – Preenchimento obrigatório”</p> <p>11. senão-se ‘cpf_func’ estiver incompleto então</p> <p>11.1. mostrar na tela “CPF – Número informado está incompleto”</p> <p>12. senão</p> <p>[verificação dos dígitos verificadores do CPF de acordo com a descrição no dicionário de dados]</p> <p>12.1. se ‘cpf_func’ for incorreto então</p>	

<p>12.1.1. mostrar na tela “CPF – Número incorreto”</p> <p>12.2. fim-se</p> <p>13. fim-se</p> <p>14. se ‘data_nasc_func’ estiver em branco então</p> <p>14.1. mostrar na tela “Data de Nascimento – Preenchimento obrigatório”</p> <p>15. senão-se ‘data_nasc_func’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então</p> <p>15.1. mostrar na tela “Data de Nascimento – Formato de data inválido”</p> <p>16. senão-se ‘data_nasc_func’ maior que (data de hoje menos 16 anos) então</p> <p>16.1. mostrar na tela “Data de Nascimento – Funcionário deve ter pelo menos 16 anos de idade”</p> <p>17. fim-se</p> <p>18. se ‘cod_cargo’ estiver em branco então</p> <p>18.1. mostrar na tela “Cargo – Preenchimento obrigatório”</p> <p>19. fim-se</p> <p>20. se ‘cod_cargo’ = 1 (advogado) e ‘num_oab_func’ estiver em branco então</p> <p>20.1. mostrar na tela “Número OAB – Preenchimento obrigatório”</p> <p>21. fim-se</p> <p>22. se ‘cod_cargo’ = 1 (advogado) e ‘cod_uf_oab_func’ estiver em branco então</p> <p>22.1. mostrar na tela “UF da OAB – Preenchimento obrigatório”</p> <p>23. fim-se</p> <p>24. se ‘endereco_func’ estiver em branco então</p> <p>24.1. mostrar na tela “Logradouro – Preenchimento obrigatório”</p> <p>25. fim-se</p> <p>26. se ‘bairro_func’ estiver em branco então</p> <p>26.1. mostrar na tela “Bairro – Preenchimento obrigatório”</p> <p>27. fim-se</p> <p>28. se ‘cidade_func’ estiver em branco então</p> <p>28.1. mostrar na tela “Cidade – Preenchimento obrigatório”</p> <p>29. fim-se</p> <p>30. se ‘cod_uf’ estiver em branco então</p> <p>30.1. mostrar na tela “UF – Preenchimento obrigatório”</p> <p>31. fim-se</p> <p>32. se ‘cep_func’ estiver em branco então</p> <p>32.1. mostrar na tela “UF – Preenchimento obrigatório”</p> <p>33. fim-se</p> <p>34. consultar D1 com “dados de funcionários”</p> <p>35. se ‘cpf_func’ encontrado então</p> <p>35.1. mostrar na tela “Funcionário já cadastrado”</p> <p>36. senão</p> <p>36.1. incluir Funcionário no D1</p> <p>37. fim-se</p> <p>38. mostrar na tela “Funcionário incluído com sucesso”</p> <p>39. FIM</p>

PROCESSO: ALTERAR FUNCIONÁRIO	1.2
<p>1. INÍCIO</p> <p>2. receber “dados de funcionários” de EE5</p> <p>3. se ‘login_func’ estiver em branco então</p> <p>3.1. mostrar na tela “Chave Login – Preenchimento obrigatório”</p> <p>4. senão-se ‘login_func’ encontrado então</p> <p>4.1. mostrar na tela “Chave login já cadastrado”</p> <p>5. fim-se</p> <p>6. se ‘senha_func’ estiver em branco então</p> <p>6.1. mostrar na tela “Senha – Preenchimento obrigatório”</p> <p>7. fim-se</p>	

8. se 'nome_func' estiver em branco então
 - 8.1. mostrar na tela "Nome – Preenchimento obrigatório"
9. fim-se
10. se 'cpf_func' estiver em branco então
 - 10.1. mostrar na tela "CPF – Preenchimento obrigatório"
11. senão-se 'cpf_func' estiver incompleto então
 - 11.1. mostrar na tela "CPF – Número informado está incompleto"
12. senão
[verificação dos dígitos verificadores do CPF de acordo com a descrição no dicionário de dados]
 - 12.1. se 'cpf_func' for incorreto então
 - 12.1.1. mostrar na tela "CPF – Número incorreto"
 - 12.2. fim-se
13. fim-se
14. se 'data_nasc_func' estiver em branco então
 - 14.1. mostrar na tela "Data de Nascimento – Preenchimento obrigatório"
15. senão-se 'data_nasc_func' não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 15.1. mostrar na tela "Data de Nascimento – Formato de data inválido"
16. senão-se 'data_nasc_func' maior que (data de hoje menos 16 anos) então
 - 16.1. mostrar na tela "Data de Nascimento – Funcionário deve ter pelo menos 16 anos de idade"
17. fim-se
18. se 'cod_cargo' estiver em branco então
 - 18.1. mostrar na tela "Cargo – Preenchimento obrigatório"
19. fim-se
20. se 'cod_cargo' = 1 (advogado) e 'num_oab_func' estiver em branco então
 - 20.1. mostrar na tela "Número OAB – Preenchimento obrigatório"
21. fim-se
22. se 'cod_cargo' = 1 (advogado) e 'cod_uf_oab_func' estiver em branco então
 - 22.1. mostrar na tela "UF da OAB – Preenchimento obrigatório"
23. fim-se
24. se 'endereco_func' estiver em branco então
 - 24.1. mostrar na tela "Logradouro – Preenchimento obrigatório"
25. fim-se
26. se 'bairro_func' estiver em branco então
 - 26.1. mostrar na tela "Bairro – Preenchimento obrigatório"
27. fim-se
28. se 'cidade_func' estiver em branco então
 - 28.1. mostrar na tela "Cidade – Preenchimento obrigatório"
29. fim-se
30. se 'cod_uf' estiver em branco então
 - 30.1. mostrar na tela "UF – Preenchimento obrigatório"
31. fim-se
32. se 'cep_func' estiver em branco então
 - 32.1. mostrar na tela "UF – Preenchimento obrigatório"
33. fim-se
34. consultar D1 com "dados de funcionários"
35. se 'cpf_func' encontrado então
 - 35.1. mostrar na tela "Funcionário já cadastrado"
36. senão
 - 36.1. alterar Funcionário no D1
37. fim-se
38. mostrar na tela "Funcionário incluído com sucesso"
39. **FIM**

PROCESSO: CONSULTAR FUNCIONÁRIO	1.3
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber “dados de funcionários” de EE5 3. consultar D1 com “dados de funcionários” 4. se “dados de funcionários” encontrado então <ol style="list-style-type: none"> 4.1. enviar “lista de funcionários” para EE5 5. senão <ol style="list-style-type: none"> 5.1. mostrar na tela “funcionário não encontrado” 6. fim-se 7. se EE5 selecionar a matrícula de um funcionário na lista apresentada então <ol style="list-style-type: none"> 7.1. chamar programa “Alterar Funcionário” passando como parâmetros “dados de funcionários” 8. fim-se 9. FIM 	

4.3.2.2. Controlar Clientes

PROCESSO: INCLUIR CLIENTE	2.1
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber “dados de clientes” de EE1 3. se ‘cod_tp_cliente’ igual a “Cliente PF Ativo” ou igual a “Cliente PF Inativo” então <i>[incluir Cliente PF]</i> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. mostrar tela para inclusão de Cliente PF 3.2. se ‘nome_cliente’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Nome – Preenchimento obrigatório” 3.3. fim-se 3.4. se ‘dta_nasc_cliente’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.4.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ ”Data Nasc – Preenchimento obrigatório” 3.5. senão-se ‘dta_nasc_cliente’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 3.5.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Nasc – Formato de data inválido” 3.6. senão-se ‘data_nasc_func’ maior que (data de hoje menos 14 anos) então <ol style="list-style-type: none"> 3.6.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Nascimento – Funcionário deve ter pelo menos 14 anos de idade” 3.7. fim-se 3.8. se ‘cpf_cliente’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.8.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “CPF – Preenchimento obrigatório” 3.9. senão-se ‘cpf_cliente’ estiver incompleto então <ol style="list-style-type: none"> 3.9.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “CPF – Número informado está incompleto” 3.10. senão-se ‘cpf_cliente’ for incorreto então <i>[verificação dos dígitos verificadores do CPF de acordo com a descrição no dicionário de dados]</i> <ol style="list-style-type: none"> 3.10.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “CPF – Número incorreto” 3.11. senão-se ‘cpf_cliente’ encontrado então <ol style="list-style-type: none"> 3.11.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “CPF já cadastrado” 3.12. fim-se 3.13. se ‘identidade_cliente’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.13.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Identidade – Preenchimento obrigatório” 3.14. fim-se 3.15. se ‘emissor_ident_cliente’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.15.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Órgão emissor – Preenchimento obrigatório” 3.16. fim-se 3.17. se ‘complem_end_cliente’ estiver em branco então 	

- 3.17.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Endereço – Preenchimento obrigatório"
- 3.18. fim-se
- 3.19. se 'bairro_cliente' estiver em branco então
 - 3.19.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Bairro – Preenchimento obrigatório"
- 3.20. fim-se
- 3.21. se 'cidade_cliente' estiver em branco então
 - 3.21.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cidade – Preenchimento obrigatório"
- 3.22. fim-se
- 3.23. se 'cep_cliente' estiver em branco então
 - 3.23.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cep – Preenchimento obrigatório"
- 3.24. fim-se
- 3.25. recuperar "dados de funcionários" de D1 para seleção do funcionário responsável
- 3.26. se 'mat_func_cobranca' estiver em branco então
 - 3.26.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Funcionário Responsável – Preenchimento obrigatório"
- 3.27. fim-se
- 3.28. consultar D2 com "dados de clientes"
- 3.29. se 'cpf_cliente' encontrado então
 - 3.29.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cliente já cadastrado"
- 3.30. fim-se

4. senão

[incluir Cliente PJ]

- 4.1. se 'nome_cliente' estiver em branco então
 - 4.1.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Nome – Preenchimento obrigatório"
- 4.2. fim-se
- 4.3. se 'dta_constit' estiver em branco então
 - 4.3.1. mostrar na tela "Data de Constituição – Preenchimento obrigatório"
- 4.4. senão-se 'dta_constit' não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 4.4.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Constituição – Formato de data inválido"
- 4.5. senão-se 'dta_constit' maior que hoje então
 - 4.5.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Constituição – Deve ser menor do que hoje"
- 4.6. fim-se
- 4.7. se 'nome_razao_social' estiver em branco então
 - 4.7.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Razão Social – Preenchimento obrigatório"
- 4.8. fim-se
- 4.9. se 'inscr_estadual' estiver em branco então
 - 4.9.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Inscr. Estadual – Preenchimento obrigatório"
- 4.10. fim-se
- 4.11. se 'cod_cnpj' estiver em branco então
 - 4.11.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ – Preenchimento obrigatório"
- 4.12. senão-se 'cod_cnpj' estiver incompleto então
 - 4.12.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ – Número informado está incompleto"
- 4.13. senão-se 'cod_cnpj' for incorreto então

[verificação dos dígitos verificadores do CNPJ de acordo com a descrição no dicionário de dados]

- 4.13.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ – Número incorreto"
- 4.14. senão-se 'cod_cnpj' encontrado então
 - 4.14.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ já cadastrado"
- 4.15. fim-se
- 4.16. se 'complem_end_cliente' estiver em branco então
 - 4.16.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Endereço – Preenchimento obrigatório"
- 4.17. fim-se
- 4.18. se 'bairro_cliente' estiver em branco então

<ul style="list-style-type: none"> 4.18.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Bairro – Preenchimento obrigatório" 4.19. fim-se 4.20. se 'cidade_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.20.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cidade – Preenchimento obrigatório" 4.21. fim-se 4.22. se 'cep_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.22.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cep – Preenchimento obrigatório" 4.23. fim-se 4.24. recuperar "dados de funcionários" de D1 para seleção do funcionário responsável 4.25. se 'mat_funcn_cobranca' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.25.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Funcionário Responsável – Preenchimento obrigatório" 4.26. fim-se 4.27. consultar D2 com "dados de clientes" 4.28. se 'cod_cnpj' encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 4.28.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cliente já cadastrado" 4.29. fim-se 5. fim-se 6. se 'mensagem de erro' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 6.1. incluir Cliente no D2 6.2. mostrar na tela "Cliente incluído com sucesso" 7. senão <ul style="list-style-type: none"> 7.1. mostrar 'mensagem de erro' 7.2. voltar à tela de inclusão 8. fim-se 9. FIM
--

PROCESSO: ALTERAR CLIENTE	2.2
<ul style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber "dados de clientes" de EE1 ou de EE5 3. se 'cod_tp_cliente' igual a "Cliente PF Ativo" ou igual a "Cliente PF Inativo" então <i>[alterar Cliente PF]</i> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. mostrar tela para inclusão de Cliente PF 3.2. se 'nome_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Nome – Preenchimento obrigatório" 3.3. fim-se 3.4. se 'dta_nasc_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data Nasc – Preenchimento obrigatório" 3.5. senão-se 'dta_nasc_cliente' não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ul style="list-style-type: none"> 3.5.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Nasc – Formato de data inválido" 3.6. senão-se 'data_nasc_funcn' maior que (data de hoje menos 14 anos) então <ul style="list-style-type: none"> 3.6.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Nascimento – Funcionário deve ter pelo menos 14 anos de idade" 3.7. fim-se 3.8. se 'cpf_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.8.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CPF – Preenchimento obrigatório" 3.9. senão-se 'cpf_cliente' estiver incompleto então <ul style="list-style-type: none"> 3.9.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CPF – Número informado está incompleto" 3.10. senão-se 'cpf_cliente' for incorreto então <i>[verificação dos dígitos verificadores do CPF de acordo com a descrição no dicionário de dados]</i> <ul style="list-style-type: none"> 3.10.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CPF – Número incorreto" 3.11. senão-se 'cpf_cliente' encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 3.11.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CPF já cadastrado" 3.12. fim-se 	

- 3.13. se 'identidade_cliente' estiver em branco então
 - 3.13.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Identidade – Preenchimento obrigatório"
- 3.14. fim-se
- 3.15. se 'emissor_ident_cliente' estiver em branco então
 - 3.15.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Órgão emissor – Preenchimento obrigatório"
- 3.16. fim-se
- 3.17. se 'complem_end_cliente' estiver em branco então
 - 3.17.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Endereço – Preenchimento obrigatório"
- 3.18. fim-se
- 3.19. se 'bairro_cliente' estiver em branco então
 - 3.19.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Bairro – Preenchimento obrigatório"
- 3.20. fim-se
- 3.21. se 'cidade_cliente' estiver em branco então
 - 3.21.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cidade – Preenchimento obrigatório"
- 3.22. fim-se
- 3.23. se 'cep_cliente' estiver em branco então
 - 3.23.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cep – Preenchimento obrigatório"
- 3.24. fim-se
- 3.25. recuperar "dados de funcionários" de D1 para seleção do funcionário responsável
- 3.26. se 'mat_func_cobranca' estiver em branco então
 - 3.26.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Funcionário Responsável – Preenchimento obrigatório"
- 3.27. fim-se
- 3.28. consultar D2 com "dados de clientes"
- 3.29. se 'cpf_cliente' encontrado então
 - 3.29.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cliente já cadastrado"
- 3.30. fim-se

4. senão

[alterar Cliente PJ]

- 4.1. se 'nome_cliente' estiver em branco então
 - 4.1.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Nome – Preenchimento obrigatório"
- 4.2. fim-se
- 4.3. se 'dta_constit' estiver em branco então
 - 4.3.1. mostrar na tela "Data de Constituição – Preenchimento obrigatório"
- 4.4. senão-se 'dta_constit' não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 4.4.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Constituição – Formato de data inválido"
- 4.5. senão-se 'dta_constit' maior que hoje então
 - 4.5.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Constituição – Deve ser menor do que hoje"
- 4.6. fim-se
- 4.7. se 'nome_razao_social' estiver em branco então
 - 4.7.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Razão Social – Preenchimento obrigatório"
- 4.8. fim-se
- 4.9. se 'inscr_estadual' estiver em branco então
 - 4.9.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Inscr. Estadual – Preenchimento obrigatório"
- 4.10. fim-se
- 4.11. se 'cod_cnpj' estiver em branco então
 - 4.11.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ – Preenchimento obrigatório"
- 4.12. senão-se 'cod_cnpj' estiver incompleto então
 - 4.12.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ – Número informado está incompleto"
- 4.13. senão-se 'cod_cnpj' for incorreto então

[verificação dos dígitos verificadores do CNPJ de acordo com a descrição no dicionário de dados]

<ul style="list-style-type: none"> 4.13.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ – Número incorreto" 4.14. senão-se 'cod_cnpj' encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 4.14.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "CNPJ já cadastrado" 4.15. fim-se 4.16. se 'complem_end_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.16.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Endereço – Preenchimento obrigatório" 4.17. fim-se 4.18. se 'bairro_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.18.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Bairro – Preenchimento obrigatório" 4.19. fim-se 4.20. se 'cidade_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.20.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cidade – Preenchimento obrigatório" 4.21. fim-se 4.22. se 'cep_cliente' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.22.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cep – Preenchimento obrigatório" 4.23. fim-se 4.24. recuperar "dados de funcionários" de D1 para seleção do funcionário responsável 4.25. se 'mat_func_cobranca' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.25.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Funcionário Responsável – Preenchimento obrigatório" 4.26. fim-se 4.27. consultar D2 com "dados de clientes" 4.28. se 'cod_cnpj' encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 4.28.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cliente já cadastrado" 4.29. fim-se 5. fim-se 6. se 'mensagem de erro' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 6.1. atualizar Cliente no D2 6.2. mostrar na tela "Cliente alterado com sucesso" 7. senão <ul style="list-style-type: none"> 7.1. mostrar 'mensagem de erro' 7.2. voltar à tela de alteração 8. fim-se 9. FIM

PROCESSO: CONSULTAR CLIENTE	2.3
<ul style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber "dados de clientes" de EE5 3. consultar D2 com "dados de clientes" 4. se "dados de clientes" encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 4.1. enviar "lista de clientes" para EE5 5. senão mostrar na tela "Cliente não encontrado" 6. fim-se 7. se EE5 selecionar o nome de um cliente na lista apresentada então <ul style="list-style-type: none"> 7.1. se 'cod_tp_cliente' = 1 (Pessoa Física – Ativo) ou 'cod_tp_cliente' = 2 (Pessoa Física – Inativo) <ul style="list-style-type: none"> 7.1.1. chamar programa "Alterar Cliente Pessoa Física" passando como parâmetros "dados de clientes" 7.2. senão <ul style="list-style-type: none"> 7.2.1. chamar programa "Alterar Cliente Pessoa Jurídica" passando como parâmetros "dados de clientes" 7.3. fim-se 8. fim-se 9. FIM 	

4.3.2.3. Controlar Títulos

PROCESSO: INCLUIR TÍTULO	3.1
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. recuperar “dados de clientes” de D2 para seleção do Credor e do Devedor 3. receber “dados de títulos” de EE1 4. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Devedor – Não selecionado” 5. fim-se 6. se ‘cod_tp_titulo’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 6.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ ”Tipo de título – Não selecionado” 7. fim-se 8. se ‘cod_tp_titulo’ for igual a 1 então <ol style="list-style-type: none"> 8.1. abrir tela de cadastro de cheques 9. senão <ol style="list-style-type: none"> 9.1. abrir tela de cadastro de outros títulos 10. fim-se 11. se ‘cod_credor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 11.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Credor – Não selecionado” 12. fim-se 13. se ‘dta_venc’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 13.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Vencimento – Preenchimento obrigatório” 14. senão-se ‘dta_venc’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 14.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Vencimento – Formato de data inválido” 15. senão-se ‘dta_venc’ maior que data de hoje então <ol style="list-style-type: none"> 15.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Vencimento – Maior que Hoje” 16. fim-se 17. se ‘dta_entrada’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 17.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Preenchimento obrigatório” 18. senão-se ‘dta_entrada’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 18.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Formato de data inválido” 19. senão-se ‘dta_entrada’ maior que data de hoje então <ol style="list-style-type: none"> 19.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Maior que Hoje” 20. fim-se 21. se ‘valor_principal’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 21.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor principal – Preenchimento obrigatório” 22. senão-se ‘valor_principal’ não estiver no formato numérico então <ol style="list-style-type: none"> 22.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor Principal – Formato inválido” 23. fim-se 24. se for cadastro de cheque então <p><i>[cheque]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 24.1. se ‘id_titulo(num_cheque)’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 24.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Nº Cheque – Preenchimento obrigatório” 24.2. fim-se 24.3. se ‘num_banco_titulo’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 24.3.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Banco(cheque) – Não selecionado” 24.4. fim-se 24.5. se ‘id_titulo(agencia)’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 24.5.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Agência(cheque) – Preenchimento obrigatório” 24.6. fim-se 24.7. se ‘id_titulo(conta)’ estiver em branco então 	

<ul style="list-style-type: none"> 24.7.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Conta(chegue) – Preenchimento obrigatório" 24.8. fim-se 24.9. se 'alinea' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 24.9.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Alínea devolução(chegue) – Preenchimento obrigatório" 24.10. fim-se 25. senão <i>[demais tipos de títulos]</i> 25.1. se 'id_titulo' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 25.1.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Cód. Identificador – Preenchimento obrigatório" 25.2. fim-se 26. fim-se 27. se 'mensagem de erro' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 27.1. incluir Título no D3 27.2. mostrar na tela "Título incluído com sucesso" 28. senão <ul style="list-style-type: none"> 28.1. mostrar 'mensagem de erro' 28.2. voltar à tela de inclusão 29. fim-se 30. FIM

PROCESSO: ALTERAR TÍTULO	3.2
<ul style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. recuperar "dados de clientes" de D2 para seleção do Credor e do Devedor 3. receber "dados de títulos" de EE5 4. se 'cod_devedor' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 4.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Devedor – Não selecionado" 5. fim-se 6. se 'cod_tp_titulo' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 6.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Tipo de título – Não selecionado" 7. fim-se 8. se 'cod_tp_titulo' for igual a 1 então <ul style="list-style-type: none"> 8.1. abrir tela de cadastro de cheques 9. senão <ul style="list-style-type: none"> 9.1. abrir tela de cadastro de outros títulos 10. fim-se 11. se 'cod_credor' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 11.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Credor – Não selecionado" 12. fim-se 13. se 'dta_venc' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 13.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Vencimento – Preenchimento obrigatório" 14. senão-se 'dta_venc' não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ul style="list-style-type: none"> 14.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Vencimento – Formato de data inválido" 15. senão-se 'dta_venc' maior que data de hoje então <ul style="list-style-type: none"> 15.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Vencimento – Maior que Hoje" 16. fim-se 17. se 'dta_entrada' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 17.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Entrada – Preenchimento obrigatório" 18. senão-se 'dta_entrada' não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ul style="list-style-type: none"> 18.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data de Entrada – Formato de data inválido" 19. senão-se 'dta_entrada' maior que data de hoje então 	

<p>19.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Maior que Hoje”</p> <p>20. fim-se</p> <p>21. se ‘valor_principal’ estiver em branco então</p> <p>21.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor principal – Preenchimento obrigatório”</p> <p>22. senão-se ‘valor_principal’ não estiver no formato numérico então</p> <p>22.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor Principal – Formato inválido”</p> <p>23. fim-se</p> <p>24. se for cadastro de cheque então</p> <p><i>[cheque]</i></p> <p>24.1. se ‘id_titulo(num_cheque)’ estiver em branco então</p> <p>24.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Nº Cheque – Preenchimento obrigatório”</p> <p>24.2. fim-se</p> <p>24.3. se ‘num_banco_titulo’ estiver em branco então</p> <p>24.3.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Banco(cheque) – Não selecionado”</p> <p>24.4. fim-se</p> <p>24.5. se ‘id_titulo(agencia)’ estiver em branco então</p> <p>24.5.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Agência(cheque) – Preenchimento obrigatório”</p> <p>24.6. fim-se</p> <p>24.7. se ‘id_titulo(conta)’ estiver em branco então</p> <p>24.7.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Conta(cheque) – Preenchimento obrigatório”</p> <p>24.8. fim-se</p> <p>24.9. se ‘alinea’ estiver em branco então</p> <p>24.9.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Alínea devolução(cheque) – Preenchimento obrigatório”</p> <p>24.10. fim-se</p> <p>25. senão</p> <p><i>[demais tipos de títulos]</i></p> <p>25.1. se ‘id_titulo’ estiver em branco então</p> <p>25.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Cód. Identificador – Preenchimento obrigatório”</p> <p>25.2. fim-se</p> <p>26. fim-se</p> <p>27. se ‘mensagem de erro’ estiver em branco então</p> <p>27.1. atualizar Título no D3</p> <p>27.2. mostrar na tela “Título alterado com sucesso”</p> <p>28. senão</p> <p>28.1. mostrar ‘mensagem de erro’</p> <p>28.2. voltar à tela de alteração</p> <p>29. fim-se</p> <p>30. FIM</p>
--

PROCESSO: CONSULTAR TÍTULO	3.3
<p>1. INÍCIO</p> <p>2. receber “dados de títulos” de EE4</p> <p>3. consultar D3 com “dados de títulos”</p> <p>4. se “dados de títulos” encontrado então</p> <p>4.1. enviar “lista de títulos” para EE4</p> <p>5. senão mostrar na tela “Título não encontrado”</p> <p>6. fim-se</p> <p>7. se EE4 selecionar o número de um título na lista apresentada então</p> <p>7.1. chamar programa “Alterar Título” passando como parâmetros “dados de títulos”</p> <p>8. fim-se</p> <p>9. FIM</p>	

PROCESSO: CONTROLAR CONTATO	3.4
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. recuperar “dados de clientes” de D2 para seleção do Credor e do Devedor 3. receber “dados de contatos” de EE4 4. se ‘opção’ for “inclusão” então <ol style="list-style-type: none"> 4.1. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Devedor – Não selecionado” 4.2. fim-se 4.3. se ‘cod_credor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.3.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Credor – Não selecionado” 4.4. fim-se 4.5. recuperar “lista de títulos” de D3 4.6. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ lista dos títulos pendentes que o devedor tem com o credor selecionado 4.7. se ‘num_ocorrencia’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.7.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Ocorrência – Não selecionado” 4.8. fim-se 4.9. recuperar “dados de funcionários” de D1 para seleção do Funcionário Responsável 4.10. se ‘funci_contato’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.10.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Funcionário – Não selecionado” 4.11. fim-se 4.12. se ‘dta_historico’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.12.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data – Preenchimento obrigatório” 4.13. senão-se ‘dta_historico’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 4.13.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data – Formato de data inválido” 4.14. senão-se ‘dta_historico’ maior que data de hoje então <ol style="list-style-type: none"> 4.14.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data – Maior que Hoje” 4.15. fim-se 4.16. se ‘lista_titulos’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.16.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Lista de Títulos – Nenhum título selecionado” 4.17. fim-se 4.18. se ‘mensagem de erro’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.18.1. incluir Contato no D8 4.18.2. mostrar na tela “Contato incluído com sucesso” 4.19. senão <ol style="list-style-type: none"> 4.19.1. mostrar ‘mensagem de erro’ 4.19.2. voltar à tela de controlar contatos 4.20. fim-se 5. se ‘opção’ for “alteração” então <ol style="list-style-type: none"> 5.1. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 5.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Devedor – Não selecionado” 5.2. fim-se 5.3. se ‘cod_credor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 5.3.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Credor – Não selecionado” 5.4. fim-se 5.5. recuperar “lista de títulos” de D3 5.6. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ lista dos títulos pendentes que o devedor tem com o credor selecionado 5.7. se ‘num_ocorrencia’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 5.7.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Ocorrência – Não selecionado” 5.8. fim-se 5.9. recuperar “dados de funcionários” de D1 para seleção do Funcionário Responsável 5.10. se ‘funci_contato’ estiver em branco então 	

<ul style="list-style-type: none"> 5.10.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Funcionário – Não selecionado" 5.11. fim-se 5.12. se 'dta_historico' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 5.12.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data – Preenchimento obrigatório" 5.13. senão-se 'dta_historico' não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ul style="list-style-type: none"> 5.13.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data – Formato de data inválido" 5.14. senão-se 'dta_historico' maior que data de hoje então <ul style="list-style-type: none"> 5.14.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data – Maior que Hoje" 5.15. fim-se 5.16. se 'lista_titulos' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 5.16.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Lista de Títulos – Nenhum título selecionado" 5.17. fim-se 5.18. se 'mensagem de erro' estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 5.18.1. atualizar Contato no D8 5.18.2. mostrar na tela "Contato alterado com sucesso" 5.19. senão <ul style="list-style-type: none"> 5.19.1. mostrar 'mensagem de erro' 5.19.2. voltar à tela de controlar contatos 5.20. fim-se 6. se 'opção' for "exclusão" então <ul style="list-style-type: none"> 6.1. enviar "histórico de contatos" do contato selecionado para EE4 6.2. solicitar confirmação da exclusão do contato 6.3. se EE4 confirmar exclusão então <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1. excluir Contato do D8 6.3.2. mostrar na tela "Contato excluído com sucesso" 6.4. senão 6.5. mostrar na tela "Contato não excluído" 6.6. voltar a tela de controlar contatos 7. fim-se 8. FIM

PROCESSO: GERAR INVENTÁRIO	3.5
<ul style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber "solicitação de relatórios" de EE1 3. recuperar "dados de clientes" de D2 relacionado ao credor informado na "solicitação de relatórios" 4. recuperar "dados de títulos" de D3 para lista de títulos do credor 5. para cada título encontrado [composição do inventário de títulos] <ul style="list-style-type: none"> 5.1. enviar "dados do título" para EE1 5.2. consultar D8 com "solicitação de relatórios" 5.3. se "dados de contatos" encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 5.3.1. enviar "histórico de contatos" para EE1 5.4. senão mostrar na tela "Título sem histórico de contatos" 5.5. fim-se 6. fim-para 7. FIM 	

4.3.2.4. Controlar Processos e Audiências

PROCESSO: INCLUIR PROCESSO	4.1
-----------------------------------	------------

1. **INÍCIO**
2. recuperar “dados de clientes” de D2 para seleção do Réu(devedor) e do Autor(credor)
3. receber “dados de processos” de EE3
4. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então
 - 4.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Réu(devedor) – Não selecionado”
5. fim-se
6. se ‘cod_credor’ estiver em branco então
 - 6.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Autor(credor) – Não selecionado”
7. fim-se
8. recuperar “dados de títulos” do D3
9. mostrar na tela lista dos títulos pendentes que o Réu(devedor) tem com o Autor(credor) selecionado
10. se ‘num_processo’ estiver em branco então
 - 10.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Número do Processo – Preenchimento obrigatório”
11. fim-se
12. se ‘circunscricao’ estiver em branco então
 - 12.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Circunscrição – Preenchimento obrigatório”
13. fim-se
14. se ‘vara’ estiver em branco então
 - 14.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Vara – Preenchimento obrigatório”
15. fim-se
16. se ‘valor_causa’ estiver em branco então
 - 16.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor da Causa – Preenchimento obrigatório”
17. senão-se ‘valor_causa’ não estiver no formato numérico então
 - 17.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor da Causa – Formato inválido”
18. fim-se
19. se ‘dta_entrada’ estiver em branco então
 - 19.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Preenchimento obrigatório”
20. senão-se ‘dta_entrada’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 20.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Formato de data inválido”
21. senão-se ‘dta_entrada’ maior que data de hoje então
 - 21.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Maior que Hoje”
22. fim-se
23. se ‘cod_tp_acao’ estiver em branco então
 - 23.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Tipo de Ação – Não selecionado”
24. fim-se
25. recuperar “dados de funcionários” de D1 para seleção do Advogado Responsável
26. se ‘mat_advogad_resp’ estiver em branco então
 - 26.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Advogado Responsável – Não selecionado”
27. fim-se
28. se ‘lista_titulos’ estiver em branco então
 - 28.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Lista de Títulos – Nenhum título selecionado”
29. fim-se
30. se ‘mensagem de erro’ estiver em branco então
 - 30.1. incluir Processo no D4
 - 30.2. incluir Títulos do Processo no D12
 - 30.3. mostrar na tela “Processo incluído com sucesso”
31. senão
 - 31.1. mostrar ‘mensagem de erro’
 - 31.2. voltar à tela de inclusão
32. fim-se
33. **FIM**

1. **INÍCIO**
2. recuperar “dados de clientes” de D2 para seleção do Réu(devedor) e do Autor(credor)
3. receber “dados de processos” de EE3
4. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então
 - 4.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Réu(devedor) – Não selecionado”
5. fim-se
6. se ‘cod_credor’ estiver em branco então
 - 6.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Autor(credor) – Não selecionado”
7. fim-se
8. recuperar “dados de títulos” do D3
9. mostrar na tela lista dos títulos pendentes que o Réu(devedor) tem com o Autor(credor) selecionado
10. se ‘num_processo’ estiver em branco então
 - 10.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Número do Processo – Preenchimento obrigatório”
11. fim-se
12. se ‘circunscricao’ estiver em branco então
 - 12.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Circunscrição – Preenchimento obrigatório”
13. fim-se
14. se ‘vara’ estiver em branco então
 - 14.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Vara – Preenchimento obrigatório”
15. fim-se
16. se ‘valor_causa’ estiver em branco então
 - 16.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor da Causa – Preenchimento obrigatório”
17. senão-se ‘valor_causa’ não estiver no formato numérico então
 - 17.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Valor da Causa – Formato inválido”
18. fim-se
19. se ‘dta_entrada’ estiver em branco então
 - 19.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Preenchimento obrigatório”
20. senão-se ‘dta_entrada’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 20.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Formato de data inválido”
21. senão-se ‘dta_entrada’ maior que data de hoje então
 - 21.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data de Entrada – Maior que Hoje”
22. fim-se
23. se ‘cod_tp_acao’ estiver em branco então
 - 23.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Tipo de Ação – Não selecionado”
24. fim-se
25. recuperar “dados de funcionários” de D1 para seleção do Advogado Responsável
26. se ‘mat_advogad_resp’ estiver em branco então
 - 26.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Advogado Responsável – Não selecionado”
27. fim-se
28. se ‘lista_titulos’ estiver em branco então
 - 28.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Lista de Títulos – Nenhum título selecionado”
29. fim-se
30. se ‘mensagem de erro’ estiver em branco então
 - 30.1. atualiza Processo no D4
 - 30.2. atualiza Títulos do Processo no D12
 - 30.3. mostrar na tela “Processo alterado com sucesso”
31. senão
 - 31.1. mostrar ‘mensagem de erro’
 - 1.1. voltar à tela de alteração
32. fim-se
33. **FIM**

1. **INÍCIO**
2. receber “dados de processos” de EE4
3. consultar D12 e D4 com “dados de processos”
4. se “dados de processos” encontrado então
 - 4.1. enviar “lista de processos” para EE4
5. senão
 - 5.1. mostrar na tela “Processo não encontrado”
6. fim-se
7. se EE4 selecionar um número de processo na lista apresentada então
 - 7.1. chamar programa “Alterar Processo” passando como parâmetros “dados de processos”
8. fim-se
9. **FIM**

PROCESSO: CONTROLAR AUDIÊNCIA	4.4
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. recuperar “listas de processos” de D4 e “dados de clientes” de D2 para seleção do Processo 3. receber “dados de audiência” de EE3 4. se ‘opção’ for “inclusão” então <i>[incluir audiência]</i> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. se ‘cod_processo’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Processo – Não selecionado” 4.2. fim-se 4.3. se ‘hora_audiência’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.3.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Hora da Audiência – Preenchimento obrigatório” 4.4. fim-se 4.5. se ‘dta_audiencia’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.5.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data da Audiência – Preenchimento obrigatório” 4.6. senão-se ‘dta_audiencia’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 4.6.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data da Audiência – Formato de data inválido” 4.7. senão-se ‘dta_audiencia’ menor que data do processo <ol style="list-style-type: none"> 4.7.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data da Audiência – deve ser maior que Data de Entrada do Processo” 4.8. fim-se 4.9. se ‘tipo_audiencia’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.9.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Tipo da Audiência – Preenchimento obrigatório” 4.10. fim-se 4.11. se ‘local_audiencia’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.11.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Local da Audiência – Preenchimento obrigatório” 4.12. fim-se 4.13. se ‘mensagem de erro’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 4.13.1. incluir Audiência no D5 4.13.2. mostrar na tela “Audiência incluída com sucesso” 4.14. senão <ol style="list-style-type: none"> 4.14.1. mostrar ‘mensagem de erro’ 4.14.2. voltar à tela de controlar audiência 4.15. fim-se 5. senão-se ‘opção’ for “alteração” então <i>[alterar audiência]</i> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. se ‘cod_processo’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 5.1.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Processo – Não selecionado” 5.2. fim-se 5.3. se ‘hora_audiência’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 5.3.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Hora da Audiência – Preenchimento obrigatório” 5.4. fim-se 5.5. se ‘dta_audiencia’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 5.5.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data da Audiência – Preenchimento obrigatório” 5.6. senão-se ‘dta_audiencia’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 5.6.1. adiciona erro à ‘mensagem de erro’ “Data da Audiência – Formato de data inválido” 5.7. senão-se ‘dta_audiencia’ menor que data do processo 	

<p>5.7.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Data da Audiência – deve ser maior que Data de Entrada do Processo"</p> <p>5.8. fim-se</p> <p>5.9. se 'tipo_audiencia' estiver em branco então</p> <p>5.9.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Tipo da Audiência – Preenchimento obrigatório"</p> <p>5.10. fim-se</p> <p>5.11. se 'local_audiencia' estiver em branco então</p> <p>5.11.1. adiciona erro à 'mensagem de erro' "Local da Audiência – Preenchimento obrigatório"</p> <p>5.12. fim-se</p> <p>5.13. se 'mensagem de erro' estiver em branco então</p> <p>5.13.1. incluir Audiência no D5</p> <p>5.13.2. mostrar na tela "Audiência incluída com sucesso"</p> <p>5.14. senão</p> <p>5.14.1. mostrar 'mensagem de erro'</p> <p>5.14.2. voltar à tela de controlar audiência</p> <p>5.15. fim-se</p> <p>6. senão-se 'opção' for "exclusão" então</p> <p><i>[excluir audiência]</i></p> <p>6.1. enviar "histórico de audiências" do Processo selecionado para EE3</p> <p>6.2. solicitar confirmação da exclusão do da audiência</p> <p>6.3. se EE3 confirmar exclusão então</p> <p>6.3.1. excluir Audiência do D5</p> <p>6.3.2. mostrar na tela "Audiência excluída com sucesso"</p> <p>6.4. senão</p> <p>6.4.1. mostrar na tela "Cancelado - Audiência não excluída"</p> <p>6.4.2. voltar a tela de controlar audiência</p> <p>6.5. fim-se</p> <p>7. senão</p> <p><i>[consultar audiência]</i></p> <p>7.1. receber "dados de audiências" de EE3</p> <p>7.2. consultar D5 com "dados de audiências"</p> <p>7.3. se "dados de audiências" encontrado então</p> <p>7.3.1. enviar "cronograma de audiências" para EE3</p> <p>7.4. senão</p> <p>7.4.1. mostrar na tela "Audiência não encontrada"</p> <p>7.5. fim-se</p> <p>7.6. se EE3 selecionar uma data de audiência na lista apresentada então</p> <p>7.6.1. chamar programa "Alterar Audiência" passando como parâmetros "dados de audiências"</p> <p>7.7. fim-se</p> <p>8. fim-se</p> <p>9. FIM</p>

PROCESSO: CONTROLAR INTIMAÇÃO	4.5
<p>1. INÍCIO</p> <p>2. recuperar "listas de processos" de D4 e "dados de clientes" de D2 para seleção do Processo</p> <p>3. receber "dados de intimações" de EE3</p> <p>4. se 'opção' for "inclusão" então</p> <p><i>[incluir intimação]</i></p> <p>4.1. se 'cod_processo' estiver em branco então</p> <p>4.1.1. mostrar na tela "Processo – Não selecionado"</p> <p>4.2. fim-se</p>	

- 4.3. se 'dta_intimação' estiver em branco então
 - 4.3.1. mostrar na tela "Data da Intimação – Preenchimento obrigatório"
- 4.4. senão-se 'dta_intimação' não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 4.4.1. mostrar na tela "Data da Intimação – Formato de data inválido"
- 4.5. senão-se 'dta_intimação' menor que data do processo então
 - 4.5.1. mostrar na tela "Data da Intimação – deve ser maior que Data de Entrada do Processo"
- 4.6. senão-se 'dta_intimação' maior que dada de hoje então
 - 4.6.1. mostrar na tela "Data da Intimação – Não pode ser maior que hoje"
- 4.7. fim-se
- 4.8. se 'prazo_intimacao' estiver em branco então
 - 4.8.1. mostrar na tela "Prazo da Intimação – Preenchimento obrigatório"
- 4.9. senão-se 'prazo_intimacao' não estiver no formato numérico
 - 4.9.1. mostrar na tela "Prazo da intimação – Valor inválido"
- 4.10. fim-se
- 4.11. se 'desc_intimacao' estiver em branco então
 - 4.11.1. mostrar na tela "Descrição da intimação – Preenchimento obrigatório"
- 4.12. fim-se
- 4.13. se 'mensagem de erro' estiver em branco então
 - 4.13.1. incluir Intimação no D9
 - 4.13.2. mostrar na tela "Intimação incluída com sucesso"
- 4.14. senão
 - 4.14.1. mostrar 'mensagem de erro'
 - 4.14.2. voltar à tela de controlar audiência
- 4.15. fim-se
5. senão-se 'opção' for "alteração" então
[alterar intimação]
 - 5.1. se 'cod_processo' estiver em branco então
 - 5.1.1. mostrar na tela "Processo – Não selecionado"
 - 5.2. fim-se
 - 5.3. se 'dta_intimação' estiver em branco então
 - 5.3.1. mostrar na tela "Data da Intimação – Preenchimento obrigatório"
 - 5.4. senão-se 'dta_intimação' não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 5.4.1. mostrar na tela "Data da Intimação – Formato de data inválido"
 - 5.5. senão-se 'dta_intimação' menor que data do processo então
 - 5.5.1. mostrar na tela "Data da Intimação – deve ser maior que Data de Entrada do Processo"
 - 5.6. senão-se 'dta_intimação' maior que dada de hoje então
 - 5.6.1. mostrar na tela "Data da Intimação – Não pode ser maior que hoje"
 - 5.7. fim-se
 - 5.8. se 'prazo_intimacao' estiver em branco então
 - 5.8.1. mostrar na tela "Prazo da Intimação – Preenchimento obrigatório"
 - 5.9. senão-se 'prazo_intimacao' não estiver no formato numérico
 - 5.9.1. mostrar na tela "Prazo da intimação – Valor inválido"
 - 5.10. fim-se
 - 5.11. se 'desc_intimacao' estiver em branco então
 - 5.11.1. mostrar na tela "Descrição da intimação – Preenchimento obrigatório"
 - 5.12. fim-se
 - 5.13. se 'mensagem de erro' estiver em branco então
 - 5.13.1. atualizar Intimação no D9
 - 5.13.2. mostrar na tela "Intimação alterada com sucesso"
 - 5.14. senão
 - 5.14.1. mostrar 'mensagem de erro'
 - 5.14.2. voltar à tela de controlar audiência
 - 5.15. fim-se
6. senão-se 'opção' for "exclusão" então
[excluir intimação]

<ul style="list-style-type: none"> 6.1. receber “dados de intimações” de EE3 6.2. enviar “histórico de intimações” da intimação selecionada para EE3 6.3. solicitar confirmação da exclusão do da audiência 6.4. se EE3 confirmar exclusão então <ul style="list-style-type: none"> 6.4.1. excluir Intimação do D9 6.4.2. mostrar na tela “Intimação excluída com sucesso” 6.5. senão <ul style="list-style-type: none"> 6.5.1. mostrar na tela “Cancelado - Intimação não excluída” 6.5.2. voltar a tela inicial 6.6. fim-se 7. senão [consultar intimação] 7.1. consultar D9 com “dados de intimações” 7.2. se “dados de intimações” encontrado então <ul style="list-style-type: none"> 7.2.1. enviar “cronograma de intimações” para EE3 7.3. senão <ul style="list-style-type: none"> 7.3.1. mostrar na tela “Intimação não encontrada” 7.4. fim-se 7.5. se EE3 selecionar uma data de intimação na lista apresentada então <ul style="list-style-type: none"> 7.5.1. chamar programa “Alterar Intimação” passando como parâmetros “dados de intimações” 7.6. fim-se 8. fim-se 9. FIM

4.3.2.5. Controlar Acordos

PROCESSO: INCLUIR ACORDO	5.1
<ul style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber “dados de acordos” de EE4 3. se for acordo de títulos então <ul style="list-style-type: none"> 3.1. recuperar “dados de clientes” de D2 para seleção do Credor e do Devedor 3.2. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. mostrar na tela “Devedor – Não selecionado” 3.3. fim-se 3.4. se ‘cod_credor’ estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1. mostrar na tela “Credor – Não selecionado” 3.5. fim-se 3.6. recuperar “lista de títulos” de D3 3.7. mostrar na tela lista dos títulos pendentes que o devedor tem com o credor selecionado 3.8. se ‘lista_titulos’ estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.8.1. mostrar na tela “Lista de Títulos – Nenhum título selecionado” 3.9. fim-se 3.10. se ‘dta_acordo’ estiver em branco então <ul style="list-style-type: none"> 3.10.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Preenchimento obrigatório” 3.11. senão-se ‘dta_acordo’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ul style="list-style-type: none"> 3.11.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Formato de data inválido” 3.12. senão-se ‘dta_acordo’ maior que data de hoje então <ul style="list-style-type: none"> 3.12.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Maior que Hoje” 3.13. senão-se ‘dta_acordo’ menor que a data de entrada de algum título então <ul style="list-style-type: none"> 3.13.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Deve ser maior que a Data de Entrada do Título” 3.14. fim-se 	

- 3.15. fazer a atualização monetária do valor principal do título utilizando os valores da tabela tradicional 'correção'
- 3.16. para 'i' de 1 até a quantidade de títulos selecionados faça
 - 3.16.1. $\text{valor_juros} \leftarrow 0$
 - 3.16.2. $\text{valor_atualizado} \leftarrow \text{'título.vlr_principal'}$
 - 3.16.3. ler a tabela 'correção' onde 'correcao.dta_ref' é maior ou igual a 'título.dta_venc' e menor ou igual a 'dta_acordo'
 - 3.16.3.1. $\text{valor_correcao} \leftarrow \text{valor_atualizado} * \text{'correcao.fator_correcao'}$
 - 3.16.3.2. $\text{valor_atualizado} \leftarrow \text{valor_atualizado} + \text{valor_correcao}$
 - 3.16.3.3. se 'juros' estiver preenchido então
 - 3.16.3.3.1. $\text{valor_juros} \leftarrow \text{valor_juros} + (\text{valor_atualizado} * (\text{juros}/100))$
 - 3.16.3.4. fim-se
 - 3.16.4. fim-ler
 - 3.16.5. se 'multa' estiver preenchido então
 - 3.16.5.1. $\text{valor_multa} \leftarrow \text{valor_atualizado} * (\text{multa}/100)$
 - 3.16.5.2. $\text{total_multa} \leftarrow \text{total_multa} + \text{valor_multa}$
 - 3.16.6. fim-se
 - 3.16.7. $\text{total_atualizado} \leftarrow \text{total_atualizado} + \text{valor_atualizado}$
- 3.17. fim-para
- 3.18. se 'qtd_parcelas' estiver em branco então
 - 3.18.1. mostrar na tela "Forma de Pagamento – Preenchimento obrigatório"
- 3.19. fim-se
- 3.20. se 'dia_vencimento' estiver em branco então
 - 3.20.1. mostrar na tela "Dia do Vencimento – Preenchimento obrigatório"
- 3.21. fim-se
- 3.22. recuperar "dados de funcionários" de D1 para seleção do Funcionário Responsável
- 3.23. se 'mat_func' estiver em branco então
 - 3.23.1. mostrar na tela "Funcionário – Não selecionado"
- 3.24. fim-se
- 3.25. incluir acordo no D6
- 3.26. incluir títulos do acordo no D13
4. senão
 - 4.1. se 'dta_acordo' estiver em branco então
 - 4.1.1. mostrar na tela "Data do Acordo – Preenchimento obrigatório"
 - 4.2. senão-se 'dta_acordo' não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 4.2.1. mostrar na tela "Data do Acordo – Formato de data inválido"
 - 4.3. senão-se 'dta_acordo' maior que data de hoje então
 - 4.3.1. mostrar na tela "Data do Acordo – Maior que Hoje"
 - 4.4. senão-se 'dta_acordo' menor que a data de entrada do processo então
 - 4.4.1. mostrar na tela "Data do Acordo – Deve ser maior que a Data de Entrada do Processo"
 - 4.5. fim-se
 - 4.6. se 'qtd_parcelas' estiver em branco então
 - 4.6.1. mostrar na tela "Forma de Pagamento – Preenchimento obrigatório"
 - 4.7. fim-se
 - 4.8. se 'dia_vencimento' estiver em branco então
 - 4.8.1. mostrar na tela "Dia do Vencimento – Preenchimento obrigatório"
 - 4.9. fim-se
 - 4.10. recuperar "dados de funcionários" de D1 para seleção do Funcionário Responsável
 - 4.11. se 'mat_func' estiver em branco então
 - 4.11.1. mostrar na tela "Funcionário – Não selecionado"
 - 4.12. fim-se
 - 4.13. incluir acordo no D6
5. fim-se
6. gerar Confissão de Dívida com "dados de acordos"
7. enviar "Confissão de Dívida" para EE1
8. enviar "dados gerenciais de acordos" para EE2

- | |
|--|
| 9. mostrar na tela “Acordo incluído com sucesso” |
| 10. FIM |

PROCESSO: ALTERAR ACORDO	5.2
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber “dados de acordos” de EE4 3. se for acordo de títulos então <ol style="list-style-type: none"> 3.1. recuperar “dados de clientes” de D2 para seleção do Credor e do Devedor 3.2. se ‘cod_devedor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. mostrar na tela “Devedor – Não selecionado” 3.3. fim-se 3.4. se ‘cod_credor’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.4.1. mostrar na tela “Credor – Não selecionado” 3.5. fim-se 3.6. recuperar “lista de títulos” de D3 3.7. mostrar na tela lista dos títulos pendentes que o devedor tem com o credor selecionado 3.8. se ‘lista_titulos’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.8.1. mostrar na tela “Lista de Títulos – Nenhum título selecionado” 3.9. fim-se 3.10. se ‘dta_acordo’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.10.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Preenchimento obrigatório” 3.11. senão-se ‘dta_acordo’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então <ol style="list-style-type: none"> 3.11.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Formato de data inválido” 3.12. senão-se ‘dta_acordo’ maior que data de hoje então <ol style="list-style-type: none"> 3.12.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Maior que Hoje” 3.13. senão-se ‘dta_acordo’ menor que a data de entrada de algum título então <ol style="list-style-type: none"> 3.13.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Deve ser maior que a Data de Entrada do Título” 3.14. fim-se 3.15. fazer a atualização monetária do valor principal do título utilizando os valores da tabela tradicional ‘correção’ 3.16. para ‘i’ de 1 até a quantidade de títulos selecionados faça <ol style="list-style-type: none"> 3.16.1. $\text{valor_juros} \leftarrow 0$ 3.16.2. $\text{valor_atualizado} \leftarrow \text{titulo.vlr_principal}$ 3.16.3. ler a tabela ‘correção’ onde ‘correcao.dta_ref’ é maior ou igual a ‘titulo.dta_venc’ e menor ou igual a ‘dta_acordo’ <ol style="list-style-type: none"> 3.16.3.1. $\text{valor_correcao} \leftarrow \text{valor_atualizado} * \text{correcao.fator_correcao}$ 3.16.3.2. $\text{valor_atualizado} \leftarrow \text{valor_atualizado} + \text{valor_correcao}$ 3.16.3.3. se ‘juros’ estiver preenchido então <ol style="list-style-type: none"> 3.16.3.3.1. $\text{valor_juros} \leftarrow \text{valor_juros} + (\text{valor_atualizado} * (\text{juros})/100)$ 3.16.3.4. fim-se 3.16.4. fim-ler 3.16.5. se ‘multa’ estiver preenchido então <ol style="list-style-type: none"> 3.16.5.1. $\text{valor_multa} \leftarrow \text{valor_atualizado} * (\text{multa}/100)$ 3.16.5.2. $\text{total_multa} \leftarrow \text{total_multa} + \text{valor_multa}$ 3.16.6. fim-se 3.16.7. $\text{total_atualizado} \leftarrow \text{total_atualizado} + \text{valor_atualizado}$ 3.17. fim-para 3.18. se ‘qtd_parcelas’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.18.1. mostrar na tela “Forma de Pagamento – Preenchimento obrigatório” 3.19. fim-se 3.20. se ‘dia_vencimento’ estiver em branco então <ol style="list-style-type: none"> 3.20.1. mostrar na tela “Dia do Vencimento – Preenchimento obrigatório” 3.21. fim-se 	

- 3.22. recuperar “dados de funcionários” de D1 para seleção do Funcionário Responsável
- 3.23. se ‘mat_func’ estiver em branco então
 - 3.23.1. mostrar na tela “Funcionário – Não selecionado”
- 3.24. fim-se
- 3.25. incluir acordo no D6
- 3.26. incluir títulos do acordo no D13
4. senão
 - 4.1. se ‘dta_acordo’ estiver em branco então
 - 4.1.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Preenchimento obrigatório”
 - 4.2. senão-se ‘dta_acordo’ não estiver no formato DD/MM/AAAA então
 - 4.2.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Formato de data inválido”
 - 4.3. senão-se ‘dta_acordo’ maior que data de hoje então
 - 4.3.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Maior que Hoje”
 - 4.4. senão-se ‘dta_acordo’ menor que a data de entrada do processo então
 - 4.4.1. mostrar na tela “Data do Acordo – Deve ser maior que a Data de Entrada do Processo”
 - 4.5. fim-se
 - 4.6. se ‘qtd_parcelas’ estiver em branco então
 - 4.6.1. mostrar na tela “Forma de Pagamento – Preenchimento obrigatório”
 - 4.7. fim-se
 - 4.8. se ‘dia_vencimento’ estiver em branco então
 - 4.8.1. mostrar na tela “Dia do Vencimento – Preenchimento obrigatório”
 - 4.9. fim-se
 - 4.10. recuperar “dados de funcionários” de D1 para seleção do Funcionário Responsável
 - 4.11. se ‘mat_func’ estiver em branco então
 - 4.11.1. mostrar na tela “Funcionário – Não selecionado”
 - 4.12. fim-se
 - 4.13. incluir acordo no D6
5. fim-se
6. gerar Confissão de Dívida com “dados de acordos”
7. enviar “Confissão de Dívida” para EE1
8. enviar “dados gerenciais de acordos” para EE2
9. mostrar na tela “Acordo incluído com sucesso”
10. **FIM**

PROCESSO: CONSULTAR ACORDO	5.3
<ol style="list-style-type: none"> 1. INÍCIO 2. receber “dados de acordos” de EE4 3. consultar D13 e D6 com “dados de acordos” 4. se “dados de contatos” encontrado então <ol style="list-style-type: none"> 4.1. enviar “lista de acordos” para EE4 e EE2 5. senão <ol style="list-style-type: none"> 5.1. mostrar na tela “Acordo não encontrado” 6. fim-se 7. se EE4 selecionar uma um acordo no histórico apresentado então <ol style="list-style-type: none"> 7.1. chamar programa “Alterar Acordo” passando como parâmetros “dados de acordos” 8. fim-se 9. FIM 	

4.3.3. Descrição dos Fluxos de Dados

4.3.3.1. Lista de fluxos de captação de dados

- Dados de clientes
- Dados de títulos
- Dados de funcionários
- Dados de contatos
- Dados de intimações
- Dados de títulos de processos
- Dados de audiências
- Dados de processos
- Dados de acordos
- Dados de títulos de acordos
- Dados de pagamentos

4.3.3.2. Lista de fluxos de saída de dados

- Lista de Clientes
- Inventário de Títulos
- Lista de títulos
- Notificação de devolução de títulos
- Lista de funcionários
- Histórico de contatos
- Cronograma de intimações
- Lista de Títulos de processos
- Cronograma de audiências
- Lista de Processos
- Lista de Arcodos
- Lista de títulos de acordos
- Dados gerenciais de acordos
- Termo de acordo
- Lista de pagamentos

4.3.3.3. Descrição dos Fluxos de Captação de Dados

FLUXO DE DADOS: DADOS DE CLIENTES	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de clientes	
ORIGEM E1 – Cliente E5 – Supervisor de Recuperação F2 – Controlar Clientes	DESTINO F2 – Controlar Clientes F2 – Controlar Clientes D2 – Cliente
ITENS DE DADOS COD_CLIENTE (CHAVE PRIMÁRIA) NOME_CLIENTE COD_TP_CLIENTE NUM_BANCO_CLIENTE NUM_AGENCIA_CLIENTE NUM_CONTA_CLIENTE COMPLEM_END_CLIENTE MAT_FUNCI_COBRANCA COD_UF BAIRRO_CLIENTE CIDADE_CLIENTE CEP_CLIENTE	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE TÍTULOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de títulos	
ORIGEM E1 – Cliente F3 - Controlar Títulos	DESTINO F3 - Controlar Títulos D3 - Título
ITENS DE DADOS COD_TITULO ID_TITULO COD_CREDOR COD_DEVEDOR COD_TP_TITULO NUM_BANCO_TITULO DTA_ENTRADA DTA_BAIXA DTA_VENC VALOR_PRINCIPAL ALINEA	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE FUNCIONÁRIOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de funcionários	
ORIGEM E5 – Supervisor de Recuperação F1 – Controlar Funcionários	DESTINO F1 – Controlar Funcionários D1 - Funcionário
ITENS DE DADOS MAT_FUNC COD_CARGO COD_UF NOME_FUNC NUM_TEL_FUNC ENDERECO_FUNC NUM_OAB_FUNC COD_UF_OAB_FUNC CPF_FUNC LOGIN_FUNC SENHA_FUNC DATA_NASC_FUNC BAIRRO_FUNC CIDADE_FUNC CEP_FUNC RAMAL_FUNC CELULAR_FUNC	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE CONTATOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos contatos realizados pelos operadores de cobrança extrajudicial.	
ORIGEM E4 – Operador Cobrança Extrajudicial F3 – Controlar Títulos	DESTINO F3 – Controlar Títulos D8 – Histórico Título
ITENS DE DADOS COD_TITULO NUM_HISTORICO NUM_OCORRENCIA FUNC_CONTATO DTA_HISTORICO DESC_CONTATO	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE INTIMAÇÕES	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro das intimações realizadas	
ORIGEM E3 – Operador Cobrança Judicial F4 – Controlar Processos e Audiências	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências D9 – Intimação
ITENS DE DADOS COD_PROCESSO NUM_INTIMACAO DESC_INTIMACAO DTA_INTIMACAO PRAZO_INTIMACAO	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE TÍTULOS DE PROCESSOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes aos títulos que tem processo em andamento.	
ORIGEM E3 – Operador Cobrança Judicial F4 – Controlar Processos e Audiências	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências D12 – Título Processo
ITENS DE DADOS COD_TITULO COD_PROCESSO	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE AUDIÊNCIAS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro das audiências marcadas	
ORIGEM E3 – Operador Cobrança Judicial F4 – Controlar Processos e Audiências	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências D5 - Audiência
ITENS DE DADOS COD_PROCESSO NUM_AUDIENCIA TIPO_AUDIENCIA DTA_AUDIENCIA HORA_AUDIENCIA LOCAL_AUDIENCIA OBSERVACOES	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE PROCESSOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de processos	
ORIGEM E3 – Operador Cobrança Judicial F4 – Controlar Processos e Audiências	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências D4 - Processo
ITENS DE DADOS COD_PROCESSO MAT_ADVOGADO_RESP COD_TP_ACAO NUM_PROCESSO CIRCUNSCRICAO VARA VALOR_CAUSA DTA_ENTRADA DTA_BAIXA	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE ACORDOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos acordos realizados pelos operadores de cobrança extrajudicial.	
ORIGEM E4 – Operador Cobrança Extrajudicial F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos D6 – Acordo
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO MAT_FUNCI DTA_ACORDO VALOR_ACORDO QTD_PARCELAS VALOR_HONORARIOS	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE TÍTULOS DE ACORDOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos títulos que foram acordados.	
ORIGEM E4 – Operador Cobrança Extrajudicial F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos D13 – Título Acordo
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO COD_TITULO VALOR_ATUALIZ VALOR_MULTA VALOR_JUROS	

FLUXO DE DADOS: DADOS DE PAGAMENTOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes aos pagamentos recebidos	
ORIGEM E4 – Operador Cobrança Extrajudicial F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos D7 – Pagamento
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO NUM_PARCELA DTA_VENCIMENTO VALOR_VENCIMENTO DTA_PAGO VALOR_PAGO	

4.3.3.4. Descrição dos Fluxos de Saída de Dados

FLUXO DE DADOS: LISTA DE CLIENTES	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de clientes	
ORIGEM D2 – Cliente D2 – Cliente D2 – Cliente F2 – Controlar Clientes	DESTINO F2 – Controlar Clientes F3 – Controlar Títulos F4 – Controlar Processos e Audiências E5 – Supervisor de Recuperaç
ITENS DE DADOS COD_CLIENTE (CHAVE PRIMÁRIA) NOME_CLIENTE COD_TP_CLIENTE NUM_BANCO_CLIENTE NUM_AGENCIA_CLIENTE NUM_CONTA_CLIENTE COMPLEM_END_CLIENTE MAT_FUNCIO_COBRANCA COD_UF BAIRRO_CLIENTE CIDADE_CLIENTE CEP_CLIENTE	

FLUXO DE DADOS: INVENTÁRIO DE TÍTULOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Relatório de inventário de títulos	
ORIGEM F3 - Controlar Títulos	DESTINO E1 - Cliente
ITENS DE DADOS COD_TITULO ID_TITULO COD_CREDOR COD_DEVEDOR COD_TP_TITULO NUM_BANCO_TITULO DTA_ENTRADA DTA_BAIXA DTA_VENC VALOR_PRINCIPAL ALINEA	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE TÍTULOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de títulos	
ORIGEM D3 - Título D3 - Título D3 - Título F3 - Controlar Títulos	DESTINO F3 - Controlar Títulos F4 - Controlar Processos e Audiências F5 - Controlar Acordos e Pagamentos E4 – Operador Cobrança Extrajudicial
ITENS DE DADOS COD_TITULO ID_TITULO COD_CREDOR COD_DEVEDOR COD_TP_TITULO NUM_BANCO_TITULO DTA_ENTRADA DTA_BAIXA DTA_VENC VALOR_PRINCIPAL ALINEA	

FLUXO DE DADOS: NOTIFICAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE TÍTULOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Notificação de devolução de títulos	
ORIGEM F3 - Controlar Títulos	DESTINO E1 - Cliente
ITENS DE DADOS COD_TITULO ID_TITULO COD_CREDOR COD_DEVEDOR COD_TP_TITULO NUM_BANCO_TITULO DTA_ENTRADA DTA_BAIXA DTA_VENC VALOR_PRINCIPAL ALINEA	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE FUNCIONÁRIOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de funcionários	
ORIGEM F1 – Controlar Funcionários D1 - Funcionário D1 - Funcionário D1 - Funcionário D1 - Funcionário D1 - Funcionário	DESTINO E5 – Supervisor de Recuperação F1 – Controlar Funcionários F2 – Controlar Clientes F3 – Controlar Títulos F4 – Controlar Processos e Audiências F5 – Controlar Acordos e Pagamentos
ITENS DE DADOS MAT_FUNCI COD_CARGO COD_UF NOME_FUNCI NUM_TEL_FUNCI ENDERECO_FUNCI NUM_OAB_FUNCI COD_UF_OAB_FUNCI CPF_FUNCI LOGIN_FUNCI SENHA_FUNCI DATA_NASC_FUNCI BAIRRO_FUNCI CIDADE_FUNCI CEP_FUNCI RAMAL_FUNCI CELULAR_FUNCI	

FLUXO DE DADOS: HISTÓRICO DE CONTATOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos contatos realizados pelos operadores de cobrança extrajudicial.	
ORIGEM D8 – Histórico Título F3 – Controlar Títulos	DESTINO F3 – Controlar Títulos E4 – Operador Cobrança Extrajudicial
ITENS DE DADOS COD_TITULO NUM_HISTORICO NUM_OCORRENCIA FUNCI_CONTATO DTA_HISTORICO DESC_CONTATO	

FLUXO DE DADOS: CRONOGRAMA DE INTIMAÇÕES	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro das intimações realizadas	
ORIGEM D9 – Intimação F4 – Controlar Processos e Audiências	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências E3 – Operador Cobrança Judicial
ITENS DE DADOS COD_PROCESSO NUM_INTIMACAO DESC_INTIMACAO DTA_INTIMACAO PRAZO_INTIMACAO	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE TÍTULOS DE PROCESSOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes aos títulos que tem processo em andamento.	
ORIGEM D12 – Título Processo F4 – Controlar Processos e Audiências D12 – Título Processo	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências E3 – Operador Cobrança Judicial F5 – Controlar Acordos e Pagamentos
ITENS DE DADOS COD_TITULO COD_PROCESSO	

FLUXO DE DADOS: CRONOGRAMA DE AUDIÊNCIAS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro das audiências marcadas	
ORIGEM D5 - Audiência F4 – Controlar Processos e Audiências	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências E3 – Operador Cobrança Judicial
ITENS DE DADOS COD_PROCESSO NUM_AUDIENCIA TIPO_AUDIENCIA DTA_AUDIENCIA HORA_AUDIENCIA LOCAL_AUDIENCIA OBSERVACOES	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE PROCESSOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados cadastrais de processos	
ORIGEM D4 - Processo F4 – Controlar Processos e Audiências D4 - Processo	DESTINO F4 – Controlar Processos e Audiências E3 – Operador Cobrança Judicial F5 – Controlar Acordos e Pagamentos
ITENS DE DADOS COD_PROCESSO MAT_ADVOGADO_RESP COD_TP_ACAO NUM_PROCESSO CIRCUNSCRICAO VARA VALOR_CAUSA DTA_ENTRADA DTA_BAIXA	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE ARCODOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos acordos realizados pelos operadores de cobrança extrajudicial.	
ORIGEM D6 - Acordo F5 – Controlar Acordos e Pagamentos F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos E4 – Operador Cobrança Extrajudicial E2 – Diretoria
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO MAT_FUNCI DTA_ACORDO VALOR_ACORDO QTD_PARCELAS VALOR_HONORARIOS	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE TÍTULOS DE ACORDOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos títulos que foram acordados..	
ORIGEM D13 – Título Acordo F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos E4 – Operador Cobrança Extrajudicial
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO COD_TITULO VALOR_ATUALIZ VALOR_MULTA VALOR_JUROS	

FLUXO DE DADOS: DADOS GERENCIAIS DE ACORDOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos acordos realizados pelos operadores de cobrança extrajudicial.	
ORIGEM D6 - Acordo F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos E5 – Supervisor de Recuperação
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO MAT_FUNCI DTA_ACORDO VALOR_ACORDO QTD_PARCELAS VALOR_HONORARIOS	

FLUXO DE DADOS: TERMO DE ACORDO	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes ao registro dos acordos realizados pelos operadores de cobrança extrajudicial.	
ORIGEM D6 - Acordo F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos E1 – Cliente
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO MAT_FUNCI DTA_ACORDO VALOR_ACORDO QTD_PARCELAS VALOR_HONORARIOS	

FLUXO DE DADOS: LISTA DE PAGAMENTOS	
DESCRIÇÃO E OBJETIVOS: Dados referentes aos pagamentos recebidos	
ORIGEM D7 – Pagamento F5 – Controlar Acordos e Pagamentos F5 – Controlar Acordos e Pagamentos	DESTINO F5 – Controlar Acordos e Pagamentos E4 – Operador Cobrança Extrajudicial E2 – Diretoria
ITENS DE DADOS NUM_ACORDO NUM_PARCELA DTA_VENCIMENTO VALOR_VENCIMENTO DTA_PAGO VALOR_PAGO	

5. MODELO DE ENTIDADE-RELACIONAMENTO

5.1. MER Conceitual

5.2. Tabelas tradicionais

5.2.1. Relação das Tabelas Tradicionais

- Banco
 - Cargo Funcionário
 - Ocorrência Histórico
 - Tipo Ação
 - Tipo Cliente
 - Tipo Título
-

5.2.2. Descrição das Tabelas Tradicionais

TABELA TRADICIONAL: BANCO			
OUTROS NOMES: -			
DESCRIÇÃO: Contém os números e nomes dos bancos para serem usados no cadastro dos clientes. É disponibilizado pelo fabricante do sistema Scobra.			
IDENTIFICADORES			
CHAVE PRIMÁRIA: Número do banco CHAVES SECUNDÁRIAS: -			
CONTEÚDO: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)			
ELEMENTO: NÍVEL		NOME DO ATRIBUTO	OCORRÊNCIAS
X		Número do banco	
X		Nome do banco	

TABELA TRADICIONAL: CARGO FUNCIONÁRIO			
OUTROS NOMES: Cargo do Funcionário			
DESCRIÇÃO: Contém os cargos utilizados no cadastro dos funcionários. É disponibilizado pelo fabricante do sistema Scobra.			
IDENTIFICADORES			
CHAVE PRIMÁRIA: Código do Cargo do Funcionário CHAVES SECUNDÁRIAS: -			
CONTEÚDO: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)			
ELEMENTO: NÍVEL		NOME DO ATRIBUTO	OCORRÊNCIAS
X		Código do Cargo do Funcionário	
X		Nome do Cargo do Funcionário	

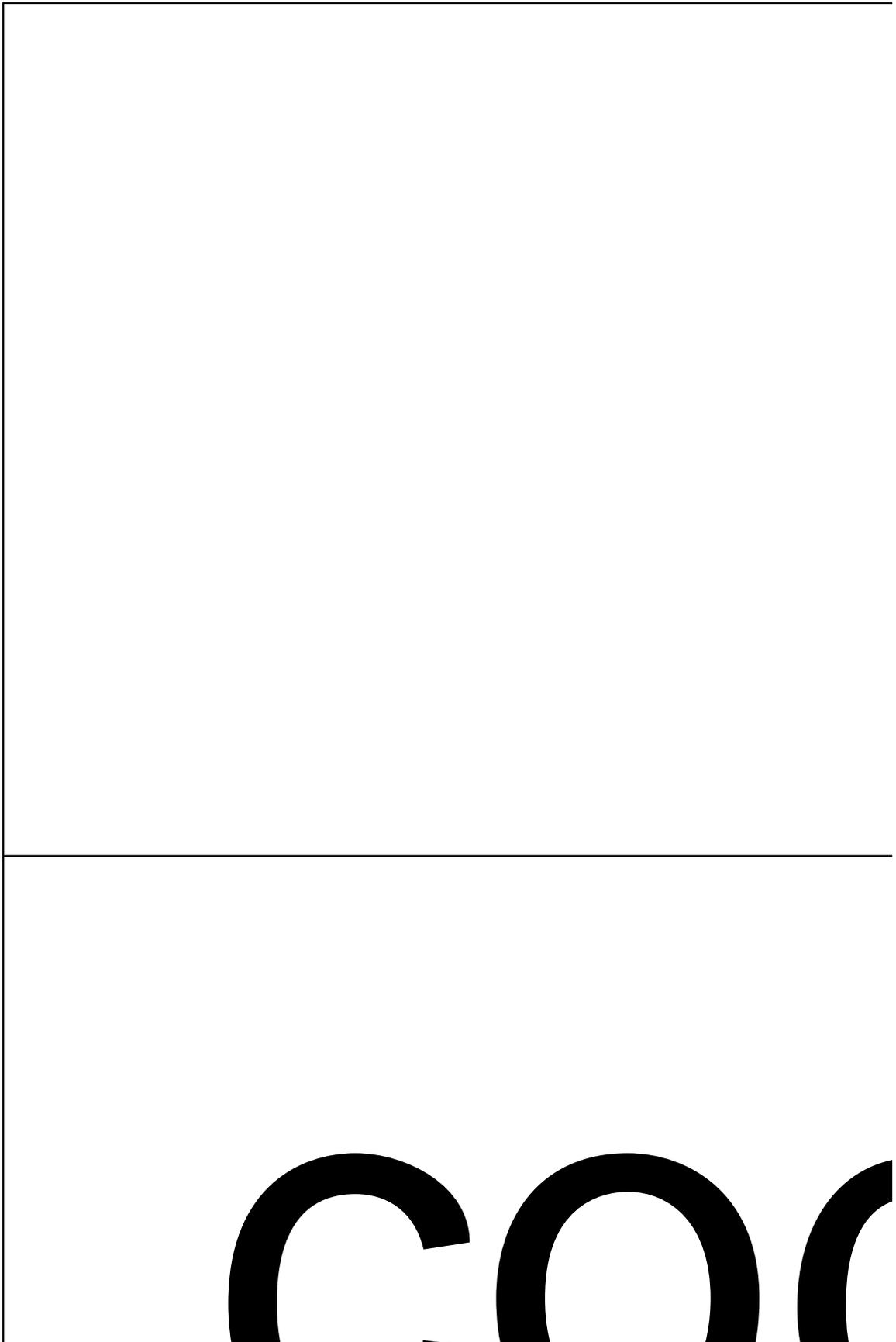
TABELA TRADICIONAL: OCORRÊNCIA HISTÓRICO			
OUTROS NOMES: Ocorrência do histórico			
DESCRIÇÃO: Contém todos tipos de ocorrências estabelecidos pelo sistema, utilizados no cadastro do histórico dos títulos. É disponibilizado pelo fabricante do sistema Scobra.			
IDENTIFICADORES			
CHAVE PRIMÁRIA: Número da ocorrência CHAVES SECUNDÁRIAS: -			
CONTEÚDO: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)			
ELEMENTO: NÍVEL		NOME DO ATRIBUTO	OCORRÊNCIAS
X		Número da ocorrência	
X		Descrição da ocorrência	

TABELA TRADICIONAL: TIPO AÇÃO			
OUTROS NOMES: Tipo de ação			
DESCRIÇÃO: Contém todos os tipos de ação existentes utilizados no cadastro dos processos. É disponibilizado pelo fabricante do sistema Scobra.			
IDENTIFICADORES			
CHAVE PRIMÁRIA: Código do tipo de ação			
CHAVES SECUNDÁRIAS: -			
CONTEÚDO: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)			
ELEMENTO: NÍVEL		NOME DO ATRIBUTO	OCORRÊNCIAS
X		Código do tipo de ação	
X		Descrição do tipo de ação	

TABELA TRADICIONAL: TIPO CLIENTE			
OUTROS NOMES: Tipo do cliente			
DESCRIÇÃO: Contém o tipo do cliente (credor, devedor ou inativo) utilizado no cadastro dos clientes. É disponibilizado pelo fabricante do sistema Scobra.			
IDENTIFICADORES			
CHAVE PRIMÁRIA: Código do Tipo de Cliente			
CHAVES SECUNDÁRIAS: -			
CONTEÚDO: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)			
ELEMENTO: NÍVEL		NOME DO ATRIBUTO	OCORRÊNCIAS
X		Código do tipo de cliente	
X		Descrição do tipo de cliente	

TABELA TRADICIONAL: TIPO TÍTULO			
OUTROS NOMES: Tipo de título			
DESCRIÇÃO: Contém todos os tipos de títulos existentes utilizados no cadastro dos títulos. É disponibilizado pelo fabricante do sistema Scobra.			
IDENTIFICADORES			
CHAVE PRIMÁRIA: Código do Tipo de Título			
CHAVES SECUNDÁRIAS: -			
CONTEÚDO: ATRIBUTOS (ITENS DE DADOS)			
ELEMENTO: NÍVEL		NOME DO ATRIBUTO	OCORRÊNCIAS
X		Código do tipo de título	
X		Descrição do tipo de título	

5.3. *MER de Implementação*



5.3.1. Relação das Tabelas

- Funcionário
- Cliente
- Cliente PF
- Cliente PJ
- Título
- Histórico Título
- Acordo
- Título Acordo
- Pagamento
- Processo
- Título Processo
- Intimação
- Audiência

5.3.2. Descrição das Tabelas

TABELA: FUNCIONARIO	
DESCRIÇÃO:	Recipiente dos dados cadastrais dos funcionários da empresa. Cada funcionário cadastrado terá uma chave de acesso e senha para acesso ao sistema, através do qual manterá seus dados pessoais (telefone, endereço, número de documento) atualizados.

TABELA: CLIENTE	
DESCRIÇÃO:	Reúne os dados cadastrais básicos dos clientes da empresa. Independe se são credores ou devedores dos títulos em cobrança, ou, ainda, independe se são pessoas físicas (PF) ou pessoas jurídicas (PJ). Os dados específicos ao tipo da pessoa (PF ou PJ) são armazenados nas tabelas correspondentes: Cliente PF e Cliente PJ, respectivamente. Cada cliente é atendido preferencialmente pelo funcionário indicado em seu cadastro.

TABELA: CLIENTE PF	
DESCRIÇÃO:	É dependente da tabela Cliente. Armazena dados cadastrais complementares sobre os clientes pessoas físicas, como, por exemplo, número de identidade, órgão emissor e número do CPF.

TABELA: CLIENTE PJ

DESCRIÇÃO: É dependente da tabela Cliente. Armazena dados cadastrais complementares sobre os clientes pessoas físicas, como, por exemplo, nome da razão social, data de constituição e número do CNPJ.

TABELA: TÍTULO

DESCRIÇÃO: Tabela que mantém os dados cadastrais de todos os títulos em cobrança ou aqueles que já passaram pelo escritório. Cada título registrado implica na existência de um cliente devedor e outro credor, ambos originários da tabela Cliente.

TABELA: HISTORICO TITULO

DESCRIÇÃO: Armazena todo o histórico acerca dos títulos cadastrados na tabela Título, ou seja, onde todas as ocorrências da cobrança de cada título ficarão armazenadas.

TABELA: ACORDO

DESCRIÇÃO: Mantém gravado cada acordo extrajudicial firmado entre um devedor e o escritório, em nome de um credor. O acordo é o compromisso assumido entre um devedor único e um credor único.

TABELA: TITULO ACORDO

DESCRIÇÃO: Tabela associativa (tabela Título x tabela Acordo) que armazena um ou mais títulos vinculados a um mesmo acordo extrajudicial.

TABELA: PAGAMENTO

DESCRIÇÃO: Dependente da tabela Acordo, a tabela armazena os dados de cada parcela de um acordo, como a data de vencimento e de pagamento.

TABELA: PROCESSO

DESCRIÇÃO: Armazena os dados cadastrais de processos ajuizados por um cliente credor contra um cliente devedor. Um processo diz respeito à cobrança judicial de um ou mais títulos devidos por um mesmo devedor para um único credor.

TABELA: TÍTULO PROCESSO

DESCRIÇÃO: Tabela associativa (tabela Título x tabela Processo) que armazena um ou mais títulos vinculados a um mesmo processo judicial contido na tabela Processo.

TABELA: INTIMAÇÃO

DESCRIÇÃO: Tem utilidade semelhante à da tabela Histórico Título, mas, em vez de registrar os eventos da cobrança extrajudicial, armazena os eventos de intimação e os respectivos prazos que o fórum designa para o cumprimento ou resposta a cada ordem, sentença ou demanda despachada.

TABELA: AUDIÊNCIA

DESCRIÇÃO: Armazena as audiências jurídicas agendadas para cada processo. Ao contrário da tabela Andamento Processual, que registra eventos passados, a tabela Audiência registra audiências futuras. Serve para os representantes do escritório junto ao fórum como uma agenda ou calendário de audiências.

5.3.3. Dicionário de Dados

Segue no **Anexo 01** o dicionário de dados gerado pelo *software* Power Designer 9.0. A seguir, serão detalhados os dados cuja manipulação é mais complexa:

ATRIBUTO: COD_CNPJ			
DESCRIÇÃO: Número do documento comprobatório de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas, criado pela Receita Federal, que identifica a empresa para efeito de declaração de imposto de renda.			
TAMANHO	TIPO(N,A,AN)	ESTRUTURA OU COMPOSIÇÃO	MÁSCARA DE EDIÇÃO
14	A	NN.NNN.NNN/FFFF-DD	99.999.999/9999-99
		N → Número; F → Filial; D → Dígito Verificador (DV).	
ATRIBUTOS COM A MESMA ESTRUTURA: -			
CONTEÚDO E RESTRIÇÕES DE INTEGRIDADE:			OBRIGATÓRIO: Sim
<p>Cálculo do primeiro dígito verificador</p> <ol style="list-style-type: none"> Multiplica-se cada um dos primeiros doze dígitos do CNPJ (radical e filial, sem os dígitos) começando pelo lado direito, pelos números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 3, 4 e 5. Soma-se os valores resultantes de N1 a N12 $S1 = N1 + N2 + \dots + N12$ Multiplica-se o resultado obtido na soma por 10 $S2 = S1 \times 10$ Divide-se o resultado (S2) por 11, obtendo-se um quociente com valor inteiro. $S2 / 11$ O valor obtido no resto será o dígito verificador, com uma restrição: Se o resto for igual a 10, então o Dígito Verificador será igual a zero. <p>Cálculo do segundo dígito verificador</p> <ol style="list-style-type: none"> O resto encontrado no item 4 será acrescentado ao final do número do CNPJ, e nova multiplicação será iniciada, começando-se ainda pela direita, pelos números 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 3, 4, 5 e 6. Soma-se os valores resultantes por N1 a N13 $S1 = N1 + N2 + \dots + N13$ Multiplica-se o resultado obtido por 10 $S2 = S1 \times 10$ O valor obtido no resto será o dígito verificador com uma restrição: Se o resto for igual a 10, então o Dígito Verificador será igual a zero. 			

ATRIBUTO: CPF_CLIENTE			
DESCRIÇÃO: Número do documento comprobatório de inscrição no cadastro de pessoas físicas, criado pela Receita Federal, que identifica a pessoa para efeito de declaração de imposto de renda.			
TAMANHO	TIPO(N,A,AN)	ESTRUTURA OU COMPOSIÇÃO	MÁSCARA DE EDIÇÃO
11	A	NNN.NNN.NNN-DD N → Número; D → Dígito Verificador (DV).	999.999.999-99
ATRIBUTOS COM A MESMA ESTRUTURA: cpf_funcionário			
CONTEÚDO E RESTRIÇÕES DE INTEGRIDADE:			OBRIGATÓRIO: Sim
<p>Cálculo do primeiro dígito verificador</p> <ol style="list-style-type: none"> Multiplica-se cada um dos primeiros nove dígitos do CPF (ou seja, sem os dígitos), começando pelo lado direito, pelos números 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3 e 2. Soma-se os valores resultantes de N1 a N9 $S1 = N1 + N2 + \dots + N9$ Divide-se o resultado (S1) por 11, obtendo-se um quociente com valor inteiro. Resto de $S1 / 11$ Caso o resto da divisão seja menor que 2, o primeiro dígito verificador é igual a 0 (zero); caso contrário, subtrai-se o valor obtido de 11. <p>Cálculo do segundo dígito verificador</p> <ol style="list-style-type: none"> Para o cálculo do segundo dígito verificador, será usado o primeiro dígito verificador já calculado. Multiplica-se os nove primeiros dígitos e o primeiro Dígito Verificador pelos valores 11, 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3 e 2. Soma-se os valores resultantes de N1 a N10 $S1 = N1 + N2 + \dots + N10$ Divide-se o resultado (S1) por 11, obtendo-se um quociente com valor inteiro. Resto de $S1 / 11$ Caso o resto da divisão seja menor que 2, o segundo dígito verificador é igual a 0 (zero); caso contrário, subtrai-se o valor obtido de 11. 			

ATRIBUTO: NUM_TEL_FUNCI			
DESCRIÇÃO: Número de telefone.			
TAMANHO	TIPO(N,A,AN)	ESTRUTURA OU COMPOSIÇÃO	MÁSCARA DE EDIÇÃO
10	A	(DD) PPPP-NNNN D → Código DDD; P → Prefixo; N → Número.	(99) 9999-9999
ATRIBUTOS COM A MESMA ESTRUTURA: celular_funcis; tel_com_funcis; tel_res_cliente, celular_cliente; tel_com_cliente; fax_cliente; tel_contato; tel_cliente_pj; fax_cliente_pj			
CONTEÚDO E RESTRIÇÕES DE INTEGRIDADE:			OBRIGATÓRIO: Não
-			

6. PROGRAMAS

6.1. Relação e Objetivos de cada Programa

Controlar Funcionários

O programa visa controlar a inclusão, alteração e desativação dos funcionários que serão os usuários do sistema. O cadastramento do usuário neste programa é uma das pré-condições para o acesso aos demais módulos do sistema.

Após o cadastramento dos funcionários, será possível que os clientes sejam atendidos preferencialmente pelo funcionário responsável por suas operações com o escritório.

Controlar Clientes

O programa visa controlar a inclusão, alteração e desativação dos clientes que representam as partes (credor e devedor) e funcionário responsável pelos respectivos títulos.

Controlar Títulos

O programa visa controlar o cadastramento que representam as partes (credor e devedor) envolvidas com seus respectivos títulos.

Controlar Processos e Audiências

O programa visa controlar a atualização da agenda de audiências e da situação ou trâmite dos processos judiciais de títulos (pré-cadastrados).

Controlar Acordos e Pagamentos

O programa visa controlar a inclusão e alteração de acordos extrajudiciais e judiciais, e o pagamento dos acordos firmados para a recuperação dos ativos referentes aos títulos.

6.2. Padrões e Convenções Utilizados nas Telas

As telas de consulta foram desenhadas para proporcionar o máximo de triagem na busca de informação. As telas de entrada de dados devem agrupar e subdividir o cadastro em grupos de dados semelhantes. Por exemplo: na tela de inclusão de funcionários, a tela faz uma clara distinção entre os dados funcionais e dados pessoais.

6.3. Padrões e Convenções Utilizados nos Relatórios

Os relatórios atuais são diferenciados por sua natureza. Ficou acordado que a empresa fará a revisão dos atuais relatórios com o intuito de elaborar uma proposta de padrão único, para ser implantado na próxima versão ou atualização do sistema Scobra.

6.4. Relação e Descrição das Telas

6.4.1. Telas de Consulta

Pesquisar Funcionário: permite a visualização dos dados cadastrais de um funcionário. A consulta pode ser feita a partir do nome, matrícula ou CPF do funcionário.

Pesquisar Cliente: lista os cadastros de clientes, independente se ele é credor ou devedor. A consulta pode ser feita diretamente pelo código do cliente, ou a partir de seu nome, matrícula ou CPF/CNPJ.

Pesquisar Título: permite a visualização dos dados cadastrais de um título. A consulta pode ser feita a partir do número, valor ou data de vencimento do título, e também pelo nome do credor, nome do devedor, operador de cobrança.

Pesquisar Contato (histórico do título): gera o histórico de contatos de um ou mais títulos. A consulta pode ser feita a partir da data e/ou hora do contato, matrícula ou nome do credor, nome do devedor, operador de cobrança ou mesmo por título.

Pesquisar Acordo: lista os acordos que relacionados aos parâmetros informados (data, cliente credor e/ou devedor, operador de cobrança etc).

Pesquisar Pagamento: lista as parcelas dos acordos firmados pelo escritório. Pode tratar-se das parcelas vincendas, vencidas ou pagas. A pesquisa pode ser delimitada por data, cliente credor e/ou devedor, operador de cobrança e/ou título.

Pesquisar Processo (Consulta Processual): lista o resultado das pesquisas de processos ajuizados pela empresa. O processo pode ser localizado pelo número, pelo nome das partes (credor e/ou devedor) e dados cadastrais do Advogado responsável.

6.4.2. Telas de Inclusão

Incluir Funcionário: permite cadastrar na base de dados do sistema os funcionários do escritório que farão uso do sistema.

Incluir Cliente: permite cadastrar na base de dados do sistema os clientes, tanto credores como devedores, relacionados aos títulos cobrados pelo escritório.

Incluir Título: permite cadastrar na base de dados do sistema os títulos para cobrança no escritório.

Incluir Contato (histórico do título): permite adicionar o último contato estabelecido entre o escritório e o cliente devedor de títulos.

Incluir Acordo: permite registrar no sistema um acordo celebrado entre as duas partes (credor e devedor) com o objetivo da quitação da dívida.

Incluir Pagamento: registra o pagamento de uma parcela (única ou não) de um acordo previamente firmado.

Incluir Processo: permite registrar no sistema a base de dados que de processos ajuizados pela empresa. O processo pode ser localizado pelo número, pelo nome das partes (credor e/ou devedor) e dados cadastrais do Advogado responsável.

6.5. *Relação e Descrição dos Relatórios*

A descrição está também contemplada no item 1.1.3 – *A Área de Negócios Contextualizada*.

- **Relatórios de Ocorrência (RO):** informe dirigido ao cliente credor e que contém informação sobre a alteração de estado de um ou mais títulos numa mesma data. Os RO se subdividem em:
 - Firmamento de Acordo: relatório que contém os títulos que o escritório firmou para o credor em uma mesma data.
 - Comprovante de Pagamento: relatório que contém os títulos que o escritório firmou para o credor em uma mesma data.
 - Devolução de Título: lista a remessa de títulos que o escritório devolve ao cliente numa data.
- **Devedores por Credor:** relatório interno que agrupa os títulos em cobrança por credor.
- **Devedores por Operador de Cobrança:** relatório interno que agrupa todos os devedores por operador de cobrança responsável e detalha os seus títulos e respectivos credores.
- **Inventário:** relatório entregue a cada cliente credor, que detalha os seus devedores e respectivos títulos, tanto os já cobrados como os que ainda estão em cobrança no escritório. É uma espécie de especialização do relatório “Devedores por Credor”.
- **Instrumento Particular de Confissão de Dívida:** documento através do qual um cliente devedor firma o acordo para pagamento ao credor dos títulos a ele devidos.

6.6. *Diagrama de Navegação via Menus*

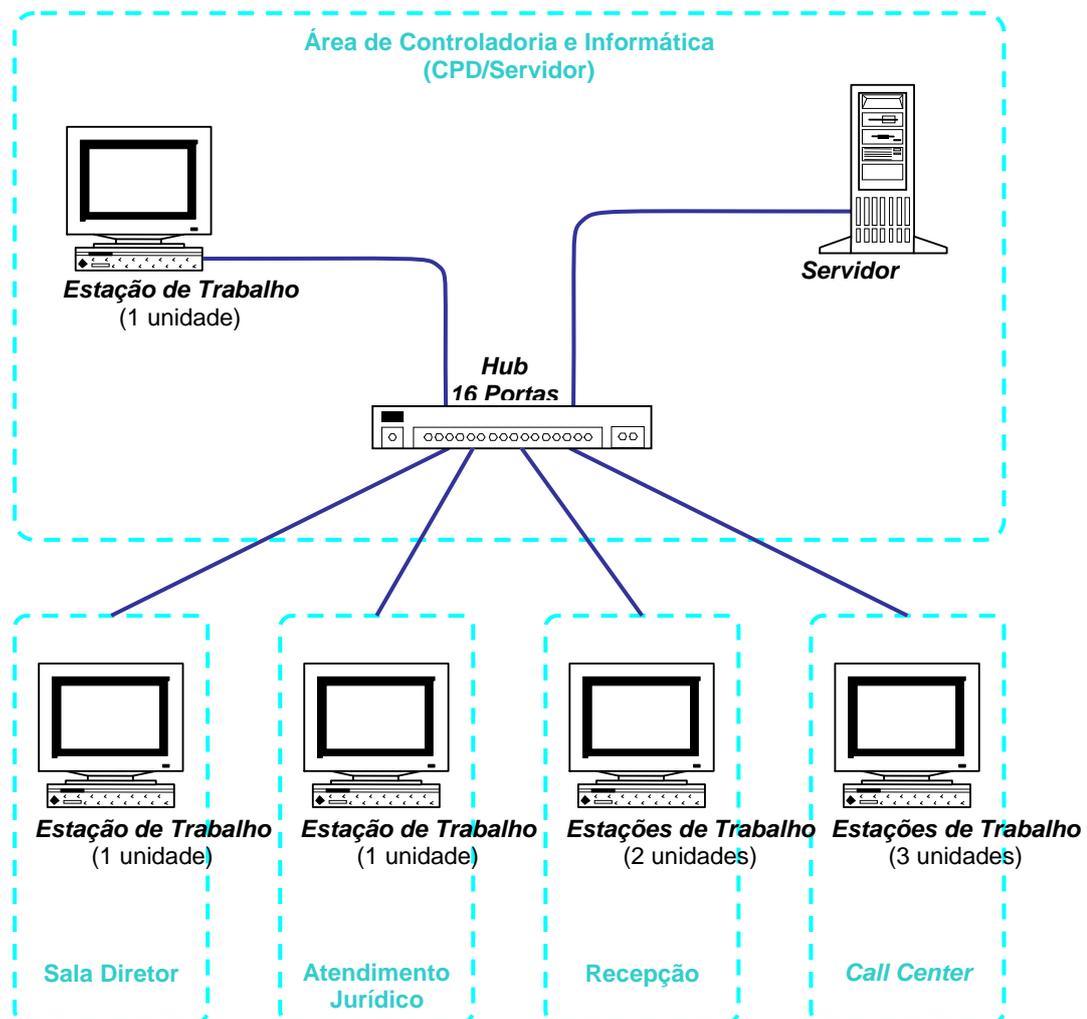
Scobra		<i>Sistema de Cobrança Judicial e Extrajudicial</i>			
Cientes	Títulos	Cobrança Extrajudicial	Cobrança Judicial	Funcionários	Relatórios
Pessoa Física	Novo	Contato Cliente	Processo	Usuário	Relatórios de Ocorrência
Novo	Alterar	Novo	Novo	Novo	Firmamento Acordo
Alterar	Consultar	Alterar	Alterar	Alterar	Comprov. Pagamento
Pessoa Jurídica		Consultar	Consultar	Consultar	Devolução Títulos
Novo		Excluir	Audiência	Acesso Sistema	Devedores
Alterar		Acordo	Novo	Alterar	por Credor
Consultar		Novo	Alterar		por Operador
Todos os clientes		Alterar	Consultar		Diversos
		Consultar	Excluir		Inventário
			Intimação		Confissão de Dívida
			Novo		
			Alterar		
			Consultar		
			Excluir		

6.7. Layout dos Principais Relatórios

Vide *Anexo 02*.

7. ARQUITETURA COMPUTACIONAL

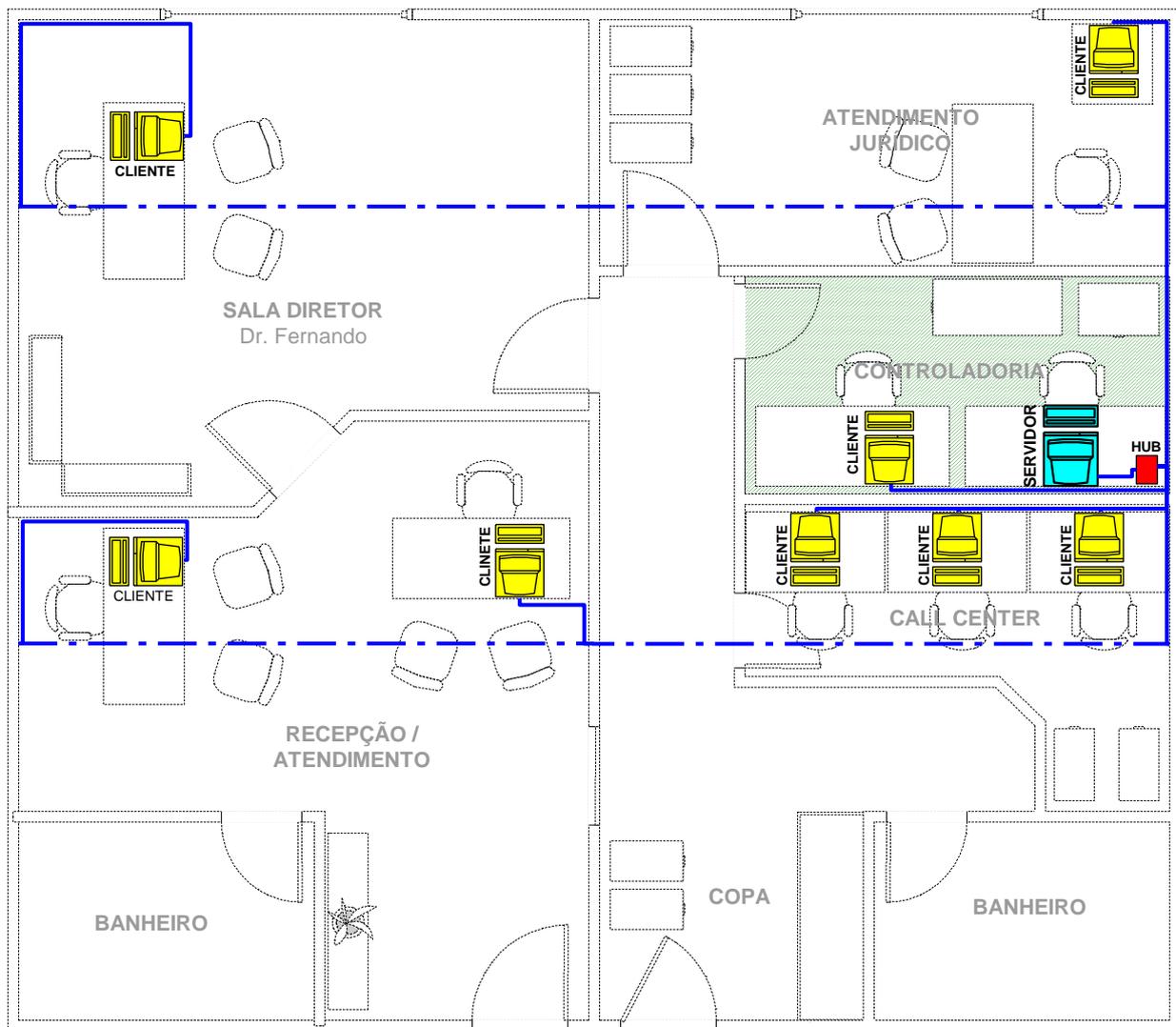
7.1. Diagrama da Arquitetura



7.2. Formas de Armazenamento e Disponibilização dos Dados

Os dados do sistema serão armazenados em um banco de dados SQL Server versão 7.0, localizado no servidor. Os dados gravados estarão disponíveis através do próprio sistema, a ser instalado futuramente nas estações de trabalho da empresa.

7.3. Diagrama da Rede



7.4. Softwares Básicos e de Apoio Utilizados

- Microsoft SQL Server 7.0;
- Microsoft Windows 2000 Professional;
- Microsoft Windows 2000 Server.

7.5. Detalhamento dos softwares necessários

- **Microsoft Windows 2000 Professional/Server:** o Windows 2000 é a base dos demais programas utilizados dentro da empresa, tanto nas estações de trabalho quanto no servidor, no qual está instalado um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) compatível. Por economia, o Windows 2000 não será atualizado para o Windows XP.

- **Sistema Gerenciador de Banco de Dados – Microsoft SQL Server 7.0:** compatível com o Microsoft Windows, que é o atual sistema operacional da rede de computadores do escritório (Professional e Server), o SQL Server será mantido em uso na empresa.

7.6. Detalhamento dos hardwares necessários

Reiteramos que o parque tecnológico atual é satisfatório, conforme relatado no item 2.3.1 – *Ambiente Tecnológico Atual e Previsto*. No mesmo item, as sugestões de otimização dos equipamentos foram relacionadas.

8. SEGURANÇA

8.1. Mecanismos de Segurança e Privacidade de Dados

Após a implantação do projeto, a atual prática de *backup* será mantida. A referida cópia de segurança é um disco CD-ROM na qual será gravada toda a base de dados do sistema. Duas cópias serão geradas e os seus portadores serão definidos pelo Diretor da empresa, de forma que nenhuma das cópias permaneça no escritório. Atualmente, o procedimento é repetido três vezes por semana. Com a implantação do novo sistema, a cópia integral deverá ser feita duas vezes ao dia: a primeira, a ser feita durante o horário de almoço (entre 12h e 14h); a segunda, após concluído o expediente de cobrança (em torno das 20h).

O sistema prevê uma verificação de acessos aos seus módulos. Apenas usuários cadastrados acessarão o sistema. Conforme o cargo e as funções na empresa, esses usuários terão perfis diferentes de utilização do sistema. Após autenticar-se no sistema com chave e senha pessoal, o usuário terá acesso apenas as operações contempladas no seu perfil operacional.

Será instalado também um antivírus em todas as máquinas para reduzir ao máximo o risco de corrupção dos arquivos e dados ali presentes, e evitar que determinados vírus tornem vulneráveis as portas de comunicação do servidor e, conseqüentemente, dos dados do sistema. Cada máquina será devidamente configurada para que o antivírus mantenha vigilância sobre todas as portas e unidades de disco removíveis da máquina, e faça a varredura nos discos rígidos periodicamente, em dia e hora agendados.

8.2. Mecanismos de Segurança de Equipamentos e Instalações

Considerando que o escritório não está situado em sala localizada no térreo do prédio atual, os cuidados com inundações oriundas de fenômenos meteorológicos serão dispensados. Todavia, é recomendável que os computadores sejam instalados a mais de 1,00m de altura em relação ao piso das salas e distantes do sistema hidráulico do prédio, especialmente o servidor, dado que um eventual rompimento do encanamento de água poderia trazer o mesmo prejuízo de uma inundação.

Cada computador deverá possuir seu próprio estabilizador de voltagem, para mantê-lo íntegro e disponível para uso. Para manter a disponibilidade e a sua integridade, o servidor terá não somente o estabilizador como um no-break que terá a utilidade de mantê-lo ligado enquanto as contra-medidas para normalizar a situação da rede elétrica são aplicadas.

O escritório já possui seus próprios aparelhos de ar condicionado, com exceção da sala da controladoria, onde fica o servidor. Lá, um aparelho exclusivo deve ser instalado para manter as temperaturas constantemente numa faixa entre 18°C e 25°C.

Como medida preventiva a incêndios, recomendamos a contratação de serviço especializado em revisão do sistema elétrico do escritório, o que deve ocorrer semestralmente. Para o combate a um eventual incêndio no escritório, existirá um extintor com carga de gás carbônico (CO) em cada uma das salas dotadas de computadores, ou naquelas onde haja equipamentos elétricos de médio e grande porte em uso.

Como forma de se evitar ações de roubo, vandalismo ou destruição parcial ou integral contra os equipamentos, o gabinete (case) de cada computador será lacrado com cadeado e as salas do escritório serão trancadas ao final de cada expediente. As chaves serão guardadas pelo Diretor Geral ou pessoa autorizada por ele.

À administração predial cabem as ações para impedir o acesso físico de estranhos ao escritório. Ela conta com circuito fechado de televisão (CFTV) em todas as dependências do prédio, com exceção dos escritórios. Os funcionários da recepção do prédio são treinados para identificar as pessoas e controlar o fluxo de entrada e saída das mesmas. Para excepcionalidades, há vigilantes armados de prontidão na recepção para impedir eventuais tentativas de entrada forçada. Outros vigilantes fazem rondas periódicas nos corredores do prédio com o objetivo de inibir a prática de sinistros dentro do prédio.

9. RECURSOS HUMANOS E CUSTOS

9.1. Recursos Humanos para o Desenvolvimento, Implantação e Produção do Sistema

Recurso	Iniciais	Grupo	Código
Analista de Negócio Master	ANMt	Analista de Negócio	AN00
Analista de Sistemas Sênior	ASSr	Analista de Sistemas	AS01
Administrador de Banco de Dados	DBA	Administradores	DBA00
Programador Sênior	PrgSr	Programadores	Prg01
Programador Pleno	PrgPl	Programadores	Prg02
Programador Júnior	PrgJr	Programadores	Prg03
Técnico de Suporte	TSup	Suporte	Tsup

Analista de Negócio Master

Atividade	horas
Análise da Organização e seu Negócio	36
Identificação dos Stakeholders e Patrocinadores	32
Análise de Requisitos	24
Formalização do Anteprojeto	24
Levantamento da Estrutura Organizacional	24
Cronograma do Projeto	16
Definição do Escopo do Sistema	16
Diagrama de Contexto	16
Recursos Humanos para o Projeto	16
Relação e Objetivos dos Módulos	16
Avaliação do Anteprojeto	8
Contextualização do Sistema na Estrutura Organizacional	8
Definição das Aplicações	8
Homologação do Sistema	8
Relação das Entidades Externas	8
TOTAL:	260

Analista de Sistemas Sênior

Atividade	horas
DFD n (Decomposição)	32
Definição dos Dados Necessários	32
Análise de Requisitos	24
Formalização do Anteprojeto	24
Descrição dos Fluxos de Captação de Dados	16
Descrição dos Fluxos de Saída	16
DFD Nível Zero	16
Integração para Homologação	16
Padrões e Convenções	16
Recursos Humanos para o Projeto	16
Relação e Objetivos dos Módulos	16
Contextualização do Sistema na Estrutura Organizacional	8
Definição das Aplicações	8
Descrição dos processos	8
Detalhamento dos Hardwares Necessários	8

Detalhamento dos Softwares Necessários	8
Diagrama da Arquitetura	8
Diagrama da Rede	8
Hardware Necessário	8
Mecanismos de Segurança de Equipamentos e Instalações	8
Relação das Entidades Externas	8
Total	304

Administrador de Banco de Dados

Atividade	horas
Bateria de Testes	8
Criação do Banco de Dados	24
Definição das Tabelas	16
Definição das Tabelas Tradicionais	8
Detalhamento dos Hardwares Necessários	8
Detalhamento dos Softwares Necessários	8
Dicionário de Dados	8
Formalização do Anteprojeto	24
Formas de Armazenamento e Disponibilização dos Dados	16
Instalação do Sistema	72
Integração para Homologação	16
Mecanismos de Segurança e Privacidade de Dados	16
MER Conceitual	8
Modelo de Dados	16
Monitoramento para Manutenção Corretiva	72
Software Básico e de Apoio Utilizados	16
Total	336

Programador Sênior

Atividade	horas
Bateria de Testes	8
Desenvolvimento Módulo Acordo	56
Desenvolvimento Módulo Cliente	36
Desenvolvimento Módulo Processo	80
Diagrama de Navegação	8
Instalação do Sistema	72
Layout dos Principais Relatórios	16
Material de Expediente	8
Monitoramento para Manutenção Corretiva	72
Padrões e Convenções	16
Software Básico e de Apoio Utilizados	16
Total	388

Programador Pleno

Atividade	horas
Desenvolvimento Módulo Acordo	56
Desenvolvimento Módulo Cliente	36
Desenvolvimento Módulo Funcionário	24
Desenvolvimento Módulo Pagamento	48
Desenvolvimento Módulo Processo	80
Desenvolvimento Módulo Título	64
Layout dos Principais Relatórios	16
Protótipo das Principais Telas	72
Total	396

Programador Júnior

Atividade	horas
Desenvolvimento Módulo Funcionário	24
Desenvolvimento Módulo Pagamento	48
Desenvolvimento Módulo Processo	80
Desenvolvimento Módulo Título	64
Protótipo das Principais Telas	72
Total	288

Técnico de Suporte

Atividade	horas
Instalação do Sistema	72
Monitoramento para Manutenção Corretiva	72
Total	144

9.2. Custos de Desenvolvimento e Implantação**9.2.1. Recursos Humanos**

Recurso	Hora Padrão/hr	Hora extra/hr	Total Horas	Total Custo
Analista de Negócio Master	R\$ 56,00	R\$ 84,00	260	R\$ 14.560,00
Analista de Sistemas Sênior	R\$ 46,00	R\$ 69,00	304	R\$ 13.984,00
Administrador de Banco de Dados	R\$ 40,00	R\$ 60,00	336	R\$ 13.440,00
Programador Sênior	R\$ 30,00	R\$ 45,00	388	R\$ 11.640,00
Programador Pleno	R\$ 22,00	R\$ 33,00	396	R\$ 8.712,00
Programador Júnior	R\$ 16,00	R\$ 24,00	288	R\$ 4.608,00
Técnico de Suporte	R\$ 12,00	R\$ 18,00	144	R\$ 1.728,00

Subtotal	R\$ 68.672,00
Encargos (K = 2,0)	
TOTAL	R\$ 137.344,00

9.3. Custos Mensais de Produção

Recurso	Unidade	Quant.	Preço Unit.	Total Custo
Papel Sulfite A4	Resma	16	R\$ 9,90	R\$ 158,40
Cartucho Colorido (HP)	Unid.	1	R\$ 119,00	R\$ 119,00
Cartucho Preto (HP)	Unid.	4	R\$ 74,00	R\$ 296,00
CD-RW	Unid.	12	R\$ 5,80	R\$ 57,60
TOTAL				R\$ 631,00

Fonte: Papelaria Kalunga: <http://www.kalunga.com.br> - Data: 25/06/2004

10. CRONOGRAMA

10.1. Cronograma das Etapas a Serem Seguidas no Projeto Físico

1. Arquitetura Computacional	Qui 14/10/04	5d
1.1. Diagrama da Arquitetura	Qui 14/10/04	1d
1.2. Formas de Armazenamento e Disponibilização dos Dados	Sex 15/10/04	1d
1.3. Diagrama da Rede	Seg 18/10/04	2d
1.4. Softwares Básicos e de Apoio Utilizados	Sex 15/10/04	1d
1.5. Detalhamento dos Softwares Necessários	Seg 18/10/04	1d
1.6. Detalhamento dos Hardwares Necessários	Qua 20/10/04	1d
2. Segurança de Dados e Equipamentos	Qui 21/10/04	2d
2.1. Mecanismos de Segurança e Privacidade de Dados	Qui 21/10/04	1d
2.2. Mecanismos de Segurança de Equipamentos e Instalações	Sex 22/10/04	1d

10.2. Cronograma das Etapas a Serem Seguidas na Implementação

1. Criação do Banco de Dados	Seg 25/10/04	3d
2. Desenvolvimento dos Módulos do Sistema	Qui 28/10/04	34d
2.1. Desenvolvimento Módulo Funcionário	Qui 28/10/04	3d
2.2. Desenvolvimento Módulo Cliente	Ter 02/11/04	3d
2.3. Desenvolvimento Módulo Título	Ter 02/11/04	8d
2.4. Desenvolvimento Módulo Processo	Sex 12/11/04	10d
2.5. Desenvolvimento Módulo Acordo	Sex 26/11/04	8d
2.6. Desenvolvimento Módulo Pagamento	Qua 08/12/04	5d
3. Bateria de Testes	Qua 15/12/04	1d
4. Ajustes Finais	Qui 16/12/04	3d
5. Integração para Homologação	Ter 21/12/04	2d
6. Homologação do Sistema	Qui 23/12/04	2d

11. GLOSSÁRIO

Diligência: formulário assinado por um advogado da empresa, pelo qual solicita ao Detran a emissão de uma ficha com os dados cadastrais dos devedores listados, contendo também a descrição de todos automóveis que possuem. Se a cobrança for ajuizada, a empresa poderá pedir a penhora desses bens. Quando o devedor tem algum automóvel registrado em seu nome, é usada para atualizar o endereço. O documento contém apenas o termo de solicitação e o nome e o CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) de um ou mais devedores.

Internet: rede formada por um vasto conjunto de redes independentes ligadas entre si. A Internet liga computadores de diferentes tipos e dimensões e permite a comunicação entre pessoas de diferentes países, raças e culturas. Também chamada de *web* e *World Wide Web*.

Homepage: Normalmente se refere à página principal de um *website*.

Relatório de Ocorrência (RO): documento enviado ao cliente, de caráter informativo, referente ao estado da negociação de um título. Tipos de Relatório de Ocorrência: Comunicações de Acordo; Transferências de Valores; Transferências de Documentos; Oposição ao Pagamento; Previsão de Custas Processuais; Andamento da Carteira de Cobrança.

Random Access Memory (RAM): Memória de Acesso Aleatório ou a memória física dos computadores.

Site ou Website: Também conhecido por "sítio" ou "sítio web" é o conjunto de páginas web num determinado endereço na Internet (*web*).

Tempestivo: Que vem ou sucede no tempo próprio; oportuno; em tempo; a tempo.

Web ou World Wide Web (WWW): Termo que comumente substitui o termo Internet para se fazer alusão à vastidão dessa rede.

12. BIBLIOGRAFIA

- ALGORITMO DE CPF.** Clube da Informática. Artigos sobre informática, tutoriais, dicas, download.
<<http://www.clubedainformatica.com.br/documentos/mostraartigo.php?artigo=62>>.
Acesso em: jul. 2004.
- BRASÍLIA, ADV.** ADV Brasília – Advogados e Consultores. Disponibilização de serviços on-line, notícias sobre direito e apresentação do escritório e suas especialidades. <<http://www.advbrasil.adv.br>>. Acesso em: ago. 2003.
- BUENO, FRANCISCO DA SILVEIRA.** Dicionário escolar da língua portuguesa [com a colaboração de Dinorah da Silveira Campos Pecoraro, Giglio Pecorato e Geraldo Bressane]. 10ª Ed. Rio de Janeiro, FENAME, 1976.
- CLIX, CANAL BEM VINDO À INTERNET.** Disponibiliza um pequeno glossário de verbetes utilizados na Internet. <<http://bvi.clix.pt/glossario/>>. Acesso em: out. 2003.
- MICHAELIS.** Moderno Dicionário da Língua Portuguesa. 1ª Ed. São Paulo, Cia. Melhoramentos, 1998.
- PORTAL BRASIL.** Um mundo de informação e pesquisa para você. <http://www.portalbrasil.net/indices_tjlp.htm>. Acesso em: jan. 2005-03-09
- SOFTNEW INFORMÁTICA LTDA.** Sistema de Controle da Cobrança Extrajudicial/Judicial. Apresentação do sistema de cobrança, similar ao deste projeto, de autoria da empresa Softnew Sistemas e Consultoria em Informática. <<http://www.softnew.com.br>>. Acesso em: set. 2003.
- TABELA DE ÍNDICE DAS CONTADORIAS JUDICIAIS.** Tribunal de Justiça do Distrito Federal – TJDF. Tabela-base para cálculo de atualização monetária dos títulos. <<http://www.tjdf.gov.br/consultap/framecust.htm>>. Acesso em: out. 2003.
- TJDFT, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS.** Apresentação do Tribunal e disponibilização de serviços públicos de consulta *on-line*. <<http://www.tjdft.gov.br>>. Acesso em: ago. 2003.
-

13. ANEXOS

ANEXO 01: Dicionário de Dados

ANEXO 02: Relatórios