



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

Especificações
SIPAC
Módulo DDO

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

Sumário

Cadastrar Fonte de Recurso.....	3
Listar/Alterar Fonte de Recurso.....	4
Cadastrar Natureza da Despesa.....	5
Listar/Alterar Natureza da Despesa.....	6
Cadastrar Plano Interno.....	7
Listar/Alterar Plano Interno.....	8
Cadastrar Programa de Trabalho.....	9
Listar/Alterar Programa de Trabalho.....	10
Cadastrar Programa de Trabalho Resumido.....	11
Listar/Alterar Programa de Trabalho Resumido.....	12
Consultar Cotas Orçamentárias.....	13
Plano de Teste.....	16
Consultar DDO.....	17
Cadastrar Cota Orçamentária.....	27
Listar/Alterar Cota Orçamentária.....	29
Autorizar Declaração.....	32
Cadastrar DDO de Contrato.....	46
Cadastrar DDO de Pessoal.....	47
Cadastrar Resultado da DDO de Contratos.....	48
Editar DDO.....	56
Editar Resultado DDO.....	76

Cadastrar Fonte de Recurso

Esse caso de uso está especificado em [Cadastrar Fonte de Recurso](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Fonte de Recurso → Listar/Alterar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Listar/Alterar Fonte de Recurso

Esse caso de uso está especificado em [Listar/Alterar Fonte de Recurso](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Fonte de Recurso → Listar/Alterar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Cadastrar Natureza da Despesa

Esse caso de uso está especificado em [Cadastrar Natureza da Despesa](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Natureza da Despesa → Cadastrar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Listar/Alterar Natureza da Despesa

Esse caso de uso está especificado em [Listar/Alterar Natureza da Despesa](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Natureza da Despesa → Listar/Alterar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Cadastrar Plano Interno

Esse caso de uso está especificado em [Cadastrar Plano Interno](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Plano Interno → Cadastrar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Listar/Alterar Plano Interno

Esse caso de uso está especificado em [Listar/Alterar Plano Interno](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Plano Interno → Listar/Alterar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Cadastrar Programa de Trabalho

Esse caso de uso está especificado em [Cadastrar Programa de Trabalho](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Programa de Trabalho → Cadastrar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Listar/Alterar Programa de Trabalho

Esse caso de uso está especificado em [Listar/Alterar Programa de Trabalho](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Programa de Trabalho → Listar/Alterar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Cadastrar Programa de Trabalho Resumido

Esse caso de uso está especificado em [Cadastrar Programa de Trabalho Resumido](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Programa de Trabalho Resumido → Cadastrar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Listar/Alterar Programa de Trabalho Resumido

Esse caso de uso está especificado em [Listar/Alterar Programa de Trabalho Resumido](#) do módulo Orçamentário.

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba Cadastros → Programa de Trabalho Resumido → Listar/Alterar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL

Consultar Cotas Orçamentárias

Este caso de uso é utilizado pelos ordenadores de DDO com o objetivo de mostrar as [cotas orçamentárias](#) e suas respectivas despesas.

Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acessado através do caminho: SIPAC → Orçamento → Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → Cotas Orçamentárias.

O sistema solicita ao gestor que informe pelo menos um dos seguintes dados:

- **Exercício Financeiro:** Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA GESTORA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA GESTORA OU CÓDIGO.(RN01)
- **Programa de Trabalho Resumido:** Formato - NOME DO PROGRAMA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de Dados: NOME DO PROGRAMA OU CÓDIGO
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PI (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DO PLANO OU CÓDIGO.
- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA FONTE OU CÓDIGO.
- **Natureza da Despesa:** Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: DENOMINAÇÃO OU CÓDIGO.

Confirmando a busca, o sistema exibe lista com as cotas orçamentárias, conforme modelo abaixo. Se o usuário não informar nenhuma dado para pesquisa, o sistema mostra todas as movimentações de cotas:

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DA COTA ORÇAMENTÁRIA

Plano Interno	Fonte	Natureza da Despesa	Data	Ano	Tipo	DDO	Valor	Saldo da Cota
Unidade Gestora: NOME DA UNIDADE (CÓDIGO)								
NUMÉR O PLANO INTERN O	NÚMER O FONTE	NÚMER O DESPES A	DD/MM/ AAAA	AAAA	TIPO DDO	-	R\$ 99,99	R\$ 99,99
NUMÉR O PLANO INTERN O	NÚMER O FONTE	NÚMER O DESPES A	DD/MM/ AAAA	AAAA	TIPO DDO	-	R\$ 99,99	R\$ 99,99
Saldo Atual: R\$ 99,99								
NUMÉR O PLANO INTERN O	NÚMER O FONTE	NÚMER O DESPES A	DD/MM/ AAAA	AAAA	TIPO DDO	-	R\$ 99,99	R\$ 99,99
NUMÉR	NÚMER	NÚMER	DD/MM/	AAAA	TIPO	-	R\$ 99,99	R\$ 99,99

O PLANO INTERN O	O FONTE	O DESPES A	AAAA	DDO				
Saldo Atual: R\$ 99,99								
Saldo da Unidade: R\$ 99,99								

Valor: corresponde ao valor solicitado da despesa.

Saldo Atual: corresponde ao valor debitado (atualizado), à medida que, cada despesa é incrementada.

Saldo Atual: corresponde ao soma dos saldos atualizados.

Saldo da Unidade: É a soma de todos os totais das cotas orçamentárias.

O gestor pode visualizar os detalhes de cada DDO, através da coluna DDO. O sistema apresenta os dados:

Detalhes da DDO

- **DDO:** Formato - 9../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO. Exemplo: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TERAPIA COGNITIVO-COMPORTAMENTAL (99.99.99.99)
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Tipo:** Tipo - TEXTO. Exemplo: Contrato (Nova Contratação)
- **Programa de Trabalho Resumido:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Fonte:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Registrado por:** Formato - NOME COMPLETO DO REGISTRADOR (LOGIN), Tipo - TEXTO
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- O sistema apresenta também os dados da DDO Anterior:
 - **DDO:** Formato - 9../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Contrato:** Formato - 9../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NUMERO DO DOCUMENTO 999.999.999-99)
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- O sistema apresenta lista com os detalhes da DDO com seguintes dados:
 - **Natureza da Despesa:** Formato - NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem:** Tipo - TEXTO.

- **A = Quantidade de Meses:** Tipo - NUMÉRICO.
- **B = Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total (A X B):** Tipo - NUMÉRICO.
- **Resultado:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO. O Total corresponde a soma do valor total de cada Natureza de Despesa.
- O sistema apresenta o histórico (a finalidade do histórico de movimentação, é controlar usuário, a data e o status para o qual ele foi movimentado) com os seguintes dados:
 - **Status:** Tipo - TEXTO. Para o Status podem ser apresentadas as seguintes opções:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
 - **Usuário:** Formato - NOME COMPLETO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.

O caso de uso é finalizado.

Principais Regras de Negócio

- **RN01:** Só poderá escolher a unidade gestora como filtro do relatório, o usuário que for Ordenador Central, Gestor Contrato ou Pessoal.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrcam entaria	administrativo.sco.cota_orcamentaria
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.Declaracao DispOrçamento	administrativo.sco.declaracao_disp_orcamento

br.ufpr.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoCota	administrativo.sco.movimentacao_cota
--	--------------------------------------

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → Consultas/Relatórios → Cotas Orçamentárias.

Usuário: marcilia (ORDENADOR CENTRAL), seomejc (CONTRATO), seodcf (PESSOAL), seocchla01 (ORDENADOR DESCENTRALIZADO)

Papeis: ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO, ScoPapeis.GESTOR_DDO_PESSOAL, ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL, ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO

Cenários de Teste

- [Cadastrar](#), [remover e alterar](#) uma cota orçamentária, e verificar o relatório.
- [Cadastrar](#) uma nova contratação e verificar o link da DDO com o detalhamento.

Dados para o Teste

- Ano: 2010
- Consulta que traz todas as unidade gestoras:

```
select * from comum.unidade where categoria = 1 and tipo = 2 and unidade_orcamentaria = true
```

- Buscar **Programa de Trabalho Resumido** em Orçamento → Cadastros → Programa de Trabalho Resumido
- Buscar **Plano Interno** em Orçamento → Cadastros → Plano Interno
- Buscar **Fonte de Recurso** em Orçamento → Cadastros → Fonte de Recurso
- Buscar **Natureza da Despesa** em Orçamento → Cadastros → Natureza da Despesa

Consultar DDO

Este caso de uso é utilizado com a finalidade de descrever as funcionalidades inerentes à consulta de DDO (Declaração de Disponibilidade Orçamentária) cadastrada. O mesmo é utilizado pelos casos de uso [autorizar declaração](#), [analisar e encaminhar para autorização](#), [editar DDO](#) e [editar resultado DDO](#). Na consulta de DDO, todos os status são exibidos, como: NEGADA, ANALISADA, EM ANÁLISE, PENDENTE, AUTORIZADA e ESTORNADA. Os status podem variar de acordo com o caso de uso.

Neste caso de uso, também pode ser consultado os dois tipos de DDOs: CONTRATO e PESSOAL.

Os envolvidos no processo são o Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) para os papéis de Ordenador Central e Contrato, Pessoal e os SEOs (Setores de Execução Orçamentário) para Ordenador Descentralizado.

Pré-condições: O Usuário deve possuir um perfil “Ordenador Central” (Efetuar a consulta de DDO cadastrada), “Contrato” (Efetuar a consulta de DDO cadastrada), “Pessoal” (Efetuar a consulta de DDO cadastrada) ou “Ordenador Descentralizado” (Efetuar a consulta de DDO cadastrada vinculada a respectiva lotação) para executar esta funcionalidade.

Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso é acessado através do caminho: SIPAC → Orçamento → Declaração de Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → DDO.

Para efetuar a busca da DDO o Gestor pode utilizar um ou mais filtros, com os seguintes campos:

- **Exercício Financeiro:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - AAAA.
- **Número do Documento:** Tipo - NUMÉRICO. Indica o número da Declaração de Disponibilidade Orçamentária.
- **Status:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são: ANALISADA, EM ANÁLISE, AUTORIZADA, PENDENTE, ESTORNADA e NEGADA (quando o tipo da DDO escolhida for CONTRATAÇÃO); ANALISADA, PENDENTE, AUTORIZADA, ESTORNADA e NEGADA (quando o tipo da DDO escolhida for PESSOAL).
- **Tipo:** Tipo - TEXTO. São apresentadas as opções: CONTRATAÇÃO e PESSOAL.
- **SubTipo:** Tipo - TEXTO. É exibido de acordo com a opção selecionada em **Tipo**. As opções que podem ser apresentadas para o tipo da DDO CONTRATO são: ADITIVO, PRORROGAÇÃO, APOSTILAMENTO e NOVA CONTRATAÇÃO, e para o tipo da DDO PESSOAL são: REMOÇÃO e AFASTAMENTO.
- **Servidor:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: NOME DO SERVIDOR (SIAPE), entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO SIAPE.
 - Este campo só será exibido para as DDOs de Pessoal.
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Tipo AUTOCOMPLETE, formato: DENOMINAÇÃO UNIDADE GESTORA (CÓDIGO UNIDADE GESTORA), entrada de dados: NOME GESTORA ou CÓDIGO. Corresponde a unidade que vai arcar com despesa, ou seja, é na gestora que estão os recursos. As cotas são cadastradas na Gestora. Este campo NÃO será exibido para o usuário com perfil de Ordenador Descentralizado.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO),

Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ou CÓDIGO. Unidade que solicita a autorização para gastar o recurso.

- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - Programa de Trabalho (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Natureza da Despesa:** Tipo - TEXTO. Formato - NOME NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME GESTORA ou CÓDIGO.
- **SubItem:** Formato - CÓDIGO - NOME DO SUBITEM, Tipo - NUMÉRICO e TEXTO, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.. É exibido de acordo com a opção selecionada em **Natureza de Despesa**.
- **Contrato:** Formato - 9.../AAAA (TIPO DO CONTRATO), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Os tipos de contratos apresentados pelo sistema são: ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO e RECEITA. O campo **Contrato** somente é apresentado, caso tenha sido escolhido o tipo DDO CONTRATO.

O sistema lista as DDOs de acordo com os dados informados na busca, e exibe os seguintes dados: (RN01)

- **Número do Documento:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **DDO Anterior:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO. O sistema exibe os seguintes dados da DDO:
 - Dados Gerais:
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto:** Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME DO SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Este campo só será exibido para as DDOs de Pessoal.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO),

Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Imprimir Somente DPO:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO. Exibido somente quando a DDO é do tipo CONTRATO e possui seu status AUTORIZADA.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor(R\$):** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
 - **Registrado Por:** Fortmato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO
 - **Total:** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo:** Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem:** Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses:** Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor(R\$):** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)*:** Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$):** Tipo - NUMÉRICO.

- **Total do Detalhamento(R\$):** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status:** Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
 - **Usuário:** Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo da DDO:** Tipo - TEXTO.
- **Subtipo:** Tipo - TEXTO.
- **Status:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Data de Cadastro:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- Opção para visualizar os dados gerais da DDO. O sistema exhibe os seguintes dados:
 - **DDO Anterior:** Formato 9.../AAAA(MODALIDADE), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO.
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto:** Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

- **Unidade Orçamentária**: Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Servidor**: Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME DO SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Este campo só será exibido para as DDOs de Pessoal.
- **Fonte**: Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno**: Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho**: Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por**: Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
 - **Contrato**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor**: Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: Formato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação. Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
 - **Mês**: Tipo - TEXTO.
 - **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR'**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL'**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Total**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Média dos Últimos 12 Meses**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor(R\$)**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
 - **Registrado Por**: Formato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO

- **Total**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor Unitário Posto(R\$)**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Início Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Fim Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Qte Dias**: Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status**: Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
 - **Usuário**: Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.

- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.
- Opção para visualizar IMPRESSÃO da DDO:
 - a opção somente será exibida quando a DDO estiver com status AUTORIZADA. Selecionado esta opção, o sistema exibe para o Gestor os Dados Gerais da declaração, Dados do Contrato, Valores Brutos do Contrato (para PRORROGAÇÃO e ADITIVO), DDOs associadas (se existirem) e detalhamento por Natureza de Despesa.
 - Estes podem ser visualizados através da especificação do caso de uso [editar resultado DDO](#). O Gestor ainda poderá visualizar a versão para impressão, conforme especificada a seguir:

IMPRESSÃO DA DDO (versão de impressão para o modelo de Declaração de Planejamento Orçamentário - DPO)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA Nr. NÚMERO DA DDO, de DD/MM/AAAA. EXERCÍCIO DE AAAA.

Em atenção ao documento de referência, informo que o valor solicitado consta no planejamento orçamentário do Universidade Federal do Rio Grande do Norte, exercício financeiro de 2010. No entanto, o atendimento da demanda, após procedimento licitatório, está condicionado à concessão de crédito adicional e/ou à ampliação de limite orçamentário (descontingenciamento). Caso persista a necessidade do objeto, a Administração também poderá alocar créditos na próxima Lei Orçamentária Anual - LOA. A presente declaração é válida apenas para a licitação de obras, serviços a serem executados por demanda (estimativos) e as realizadas pelo Sistema de Registro de Preço.

Referência: Tipo - TEXTO.

Modalidade(Tipo Objeto): Tipo - TEXTO.

Gestão/Unidade: Tipo - NUMÉRICO.

Unidade Gestora: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Unidade Orçamentária: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Programa de Trabalho: Formato - NOME (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Plano Interno: Formato - NOME (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Fonte de Recurso: Formato - NOME DA FONTE DE RECURSO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.

Vigência: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

Serviço de Obra e Engenharia: Tipo - TEXTO.

Envolve Serviço de Informática?: Tipo - TEXTO.

Envolve Contratação de Terceiros?: Tipo - TEXTO.

Natureza de Despesa	Elemento de Despesa Detalhado	Valor
CUSTEIO (CÓDIGO)	CÓDIGO - ELEMENTO	R\$ 9,99
TOTAL R\$ 9,99		

.....

Assinatura do Cordenador de Orçamento e Finanças

IMPRESSÃO DA DDO (versão de impressão para o modelo de DDO padrão)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA Nr. NÚMERO DA DDO, de DD/MM/AAAAA. EXERCÍCIO DE AAAA.

Em atenção ao documento da referência, informo que há disponibilidade orçamentária, conforme pré-empenho, com base nos valores alocados na Lei Orçamentária de 2010, ficando autorizada a utilização do limite até a conclusão do processo de contratação conforme se segue:

Referência: Tipo - TEXTO.

Modalidade(Tipo Objeto): Tipo - TEXTO.

Gestão/Unidade: Tipo - NUMÉRICO.

Unidade Gestora: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Unidade Orçamentária: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Servidor: Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME DO SERVIDOR ou CÓDIGO.

- Este campo só será exibido para as DDOs de Pessoal.

Programa de Trabalho: Formato - NOME (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Plano Interno: Formato - NOME (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

Fonte de Recurso: Formato - NOME DA FONTE DE RECURSO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.

Vigência: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

Serviço de Obra e Engenharia: Tipo - TEXTO.

Envolve Serviço de Informática?: Tipo - TEXTO.

Envolve Contratação de Terceiros?: Tipo - TEXTO.

Para os casos de terceirização é exibido o layout abaixo:

Cargo	Natureza de Despesa	Quant. Atual	Quant. Estimada	Valor Unitário (R\$)	Total(R\$)	Resultado(R\$)
ADMINISTRADOR	99.99.99.99	0	1	2.000,00	2.000,00	200,25
ADMINISTRADOR	99.99.99.99	0	1	2.000,00	1.000,00	200,25
TOTAL					3.000,00	400,50

* O valor do resultado deve ser igual ao valor do contrato.

Para os casos de não terceirização é exibido o layout abaixo:

Natureza de Despesa	Elemento de Despesa Detalhado	Valor
CUSTEIO (CÓDIGO)	CÓDIGO - NOME DO ELEMENTO	R\$ 9,99
TOTAL R\$ 9,99		

Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O sistema não pode permitir a impressão de DDOs com status que não seja AUTORIZADO.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.DeclaracaoDispOrçamento	administrativo.sco.declaracao_disp_orçamento
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.DetalhamentoDDO	administrativo.sco.detalhamento_ddo
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrçamentaria	administrativo.sco.cota_orçamentaria
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoCota	administrativo.sco.movimentacao_cota
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoDDO	administrativo.sco.movimentacao_ddo

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Orçamento

Link(s): Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → DDO

Usuário (s):

- marcilia(ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL)
- seocchla01(ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO)
- seomejc(ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO)
- seodcf (PESSOAL)

Papel que usuário deve ter:

- ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO
- ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL
- ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO
- ScoPapeis.GESTOR_DDO_PESSOAL

Cenários de Teste

Deverá ser realizado os seguintes testes:

1. Verificar se ao de-selecionar uma caixa de seleção, o campo referente a esta caixa de seleção está sendo limpo;
2. Caso seja preenchido o campo e a caixa de seleção não, o campo não deverá ser considerado na

consulta;

3. Verificar se todos os campos estão sendo considerado na consulta;
4. Verificar se no caso de uso de Alterar Resultado de DDO não está sendo exibido o filtro Tipo de DDO;
5. Verificar se o caixa de seleção de Status está sendo montada de acordo com o caso de uso, quando o caso de uso for acionado pelo Caso de Uso de Autorizar DDO, este so deverá apresentar na caixa de seleção de Status “Em Analise” e “Analisada”.
6. Verificar se a paginação está funcionando corretamente, ou seja se as páginas trazem resultados diferentes por exemplo.
7. Verificar se a opção de impressão está sendo exibida apenas para as DDOS autorizadas.
8. Verificar se para as DDOs com o atributo setadas com impressão de DPO ao imprimir é dada a opção de Imprimir DPO.

Dados para o Teste

* Casos de uso que alteram o resultado da consulta

- [Cadastrar DDO Contratos >> Nova Contratação](#)
- [Cadastrar DDO Contratos >> Apostilamento](#)
- [Cadastrar DDO Contratos >> Prorrogação](#)
- [Cadastrar DDO Contratos >> Aditivo](#)
- [Cadastrar DDO Pessoal >> Afastamento](#)
- [Cadastrar DDO Pessoal >> Remoção](#)
- [Editar DDO](#)
- [Editar Resultado](#)
- [Analisar e Encaminhar para Autorização](#)
- [Autorizar Declaração](#)

* Relatório de Movimentação da Cota Orçamentária: Orçamento → Declaração de Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → Cotas Orçamentárias)

* Consultar Contrato: Contratos - > Consultas/Relatórios → Contrato Detalhado

* Consultar DDOs

```
select * from SCO.declaracao_disp_orcamento
```

Cadastrar Cota Orçamentária

Este caso de uso é utilizado tanto pelos ordenadores central quanto pelos gestores de disponibilidade orçamentária de Contrato ou pessoal com a finalidade de descrever as funcionalidades inerentes ao cadastro de Cotas Orçamentárias. Uma Cota Orçamentária é o valor disponibilizado para cada órgão para a Reserva de Dotação, Empenho e Programação de Liquidação da Despesa. Uma cota orçamentária é composta por: ano orçamentário, unidade gestora, plano interno, fonte de recurso, natureza da despesa e Saldo.

Observação: As despesas não podem ser realizadas sem Declaração de Disponibilidade Orçamentária (sem prévio empenho), observando sempre a cota.

Descrição do Caso de Uso

O caso de uso se inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → DDO → Aba DDO → Cota Orçamentária → Cadastrar.

O caso inicia exibindo os dados orçamentários:

- **Exercício Financeiro**: Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

O sistema solicita ao gestor que informe os dados da Cota Orçamentária:

- **Unidade Gestora***: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA UNIDADE ou CÓDIGO.
- **Plano Interno***: Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DO PI ou CÓDIGO. Através do Plano Interno o sistema recupera o Programa de Trabalho.
- **Fonte de Recurso***: Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA FONTE ou CÓDIGO.

e os dados da Natureza de Despesa:

- **Natureza da Despesa***: Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: DENOMINAÇÃO DA NATUREZA ou CÓDIGO.
- **Saldo da Cota***: Tipo - NUMÉRICO.

Informado os dados da cota orçamentária, o gestor necessita adicionar (podem ser adicionadas quantas cotas orçamentárias forem necessárias) para confirmar. São exibidos as Naturezas das Despesas e Valores Adicionados:

- **Natureza da Despesa**: Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Saldo da Cota**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Total**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde ao somatório de todos os Saldos das Cotas adicionadas.
- A Natureza adicionada pode ser removida pelo gestor.

Ao cadastrar a operação é redirecionada para o caso de uso [Listar/Alterar Cota Orçamentária](#). O caso de uso é finalizado.

Principais Regras de Negócio

Não se aplica.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrçamentaria	administrativo.sco.cota_orçamentaria
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoCota	administrativo.sco.movimentacao_cota

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → Cota Orçamentária → Cadastrar

Usuário: marcilial (ORDENADOR CENTRAL), seomejc (CONTRATO), seodcf (PESSOAL)

Papel que usuário deve ter: ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO, ScoPapeis.GESTOR_DDO_PESSOAL, ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL

Cenários de Teste

- Cadastrar a cota orçamentária, e verificar o [Relatório Cotas Orçamentárias](#) (Orçamento→Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → Cotas Orçamentárias)

Dados para o Teste

- Consulta que traz todos as unidade gestoras:

```
select * from comum.unidade where categoria = 1 and tipo = 2 and unidade_orçamentaria = true
```

- Buscar **Programa de Trabalho Resumido** em Orçamento → Cadastros → Programa de Trabalho Resumido
- Buscar **Plano Interno** em Orçamento → Cadastros → Plano Interno
- Buscar **Fonte de Recurso** em Orçamento → Cadastros → Fonte de Recurso
- Buscar **Natureza da Despesa** em Orçamento → Cadastros → Natureza da Despesa

Listar/Alterar Cota Orçamentária

Este caso de uso é utilizado tanto pelos ordenadores centrais quanto pelos gestores de distribuição orçamentária pessoal ou contrato com a finalidade exibir as cotas orçamentárias cadastradas através do caso de uso [Cadastrar Cota Orçamentária](#).

Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acionado quando o usuário acessa a opção: SIPAC → Orçamento → Disponibilidade Orçamentária → Cota Orçamentária → Listar/Alterar.

O sistema solicita ao gestor que informe pelo menos um dos seguintes dados (o sistema permite a seleção de mais de um campo para efetuar a busca):

- **Exercício Financeiro:** Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA GESTORA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA GESTORA OU CÓDIGO. (RN01)
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO INTERNO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DO PLANO OU CÓDIGO.
- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA FONTE OU CÓDIGO.
- **Natureza da Despesa:** Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: DENOMINAÇÃO OU CÓDIGO.

Caso não seja marcado o checkbox de “Formato de Relatório”, o sistema exibe lista com as cotas orçamentárias com os seguintes dados:

- **Código:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Exercício Financeiro:** Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO
- **Unidade Gestora:** Tipo - TEXTO.
- **Natureza da Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA(CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME PTRES (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- Opção para alterar ou remover a Cota Orçamentária. (RN01,RN02,RN03)

O caso de uso é finalizado.

Caso seja marcado o opção de “Formato de Relatório”, o sistema exibe os relatório com as cotas orçamentárias da seguinte forma:

RELATÓRIO DAS COTAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício Financeiro	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso	Plano Interno	Saldo da Cota
Unidade Gestora: NOME DA UNIDADE (CÓDIGO)				
AAAA	NOME DA	NOME DA	CÓDIGO DO	R\$ 99,99

	NATUR EZA (CÓDIG O)	FONTE (CÓDIG O)	PLANO	
AAAA	NOME DA NATUR EZA (CÓDIG O)	NOME DA FONTE (CÓDIG O)	CÓDIGO DO PLANO	R\$ 99,99
AAAA	NOME DA NATUR EZA (CÓDIG O)	NOME DA FONTE (CÓDIG O)	CÓDIGO DO PLANO	R\$ 99,99
				Saldo Total: R\$ 99,99

O caso de uso é finalizado.

Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Só poderá escolher a unidade gestora como filtro da listagem, o usuário que for Ordenador Central, Gestor Contrato ou Pessoal.
- **RN02** - Só poderá remover a cota orçamentária que não tiver nenhuma movimentação associada.
- **RN03** - Caso a cota orçamentária a ser alterada possua movimentação associada, só poderá ser alterado o seu saldo, sendo sempre um valor maior que zero.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrcam entaria	administrativo.sco.cota_orcamentaria

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → Cota Orçamentária → Listar/Alterar.

Usuário: marcilia (ORDENADOR CENTRAL), seomejc (CONTRATO), seodcf (PESSOAL), seocchla01 (ORDENADOR DESCENTRALIZADO)

Papeis: ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO, ScoPapeis.GESTOR_DDO_PESSOAL,
ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL,
ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO

Cenários de Teste

- Listar as cotas orçamentárias.
- Alterar ou Remover a cota orçamentária que foi cadastrada.

Dados para o Teste

- Exercício Financeiro: 2010
- Consulta que traz todos as unidade gestoras:

```
select * from comum.unidade where categoria = 1 and tipo = 2 and
unidade_orcamentaria = true
```

- Buscar **Programa de Trabalho Resumido** em Orçamento → Cadastros → Programa de Trabalho Resumido
- Buscar **Plano Interno** em Orçamento → Cadastros → Plano Interno
- Buscar **Fonte de Recurso** em Orçamento → Cadastros → Fonte de Recurso
- Buscar **Natureza da Despesa** em Orçamento → Cadastros → Natureza da Despesa

Autorizar Declaração

Este caso de uso é utilizado para que o Ordenador Central autorize, retorne para correção, recuse a DDO ou exclua a DDO (Declaração de Disponibilidade Orçamentária) o pedido de orçamento. É através desta autorização que a unidade estará liberada para realizar o gasto solicitado através da DDO, podendo imprimir para ser juntado ao processo licitatório. Para as declarações de Pessoal o Ordenador não retorna para correção.

Uma DDO é composta de vários detalhamentos, onde cada detalhamento é composto por uma cota orçamentária. Para adicionar o detalhamento na DDO é necessário que a [cota orçamentária](#) possua saldo.

Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → DDO → Aba DDO → Geral → Autorizar Declaração.

Passo 1

O sistema solicita ao Gestor que informe um ou mais filtros para efetuar a busca: (RN07)

- **Exercício Financeiro:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - AAAA.
- **Número do Documento:** Tipo - NUMÉRICO. Indica o número da Declaração de Disponibilidade Orçamentária.
- **Status:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são: ANALISADA, EM ANÁLISE, AUTORIZADA, PENDENTE (quando o tipo da DDO escolhida for CONTRATO); ANALISADA, PENDENTE e AUTORIZADA (quando o tipo da DDO escolhida for PESSOAL).
- **Tipo:** Tipo - TEXTO. São apresentadas as opções: CONTRATO e PESSOAL.
- **SubTipo:** Tipo - TEXTO. É exibido de acordo com a opção selecionada em **Tipo**. As opções que podem ser apresentadas para o tipo da DDO CONTRATO são: ADITIVO, APOSTILAMENTO, PRORROGAÇÃO e NOVA CONTRATAÇÃO, e para o tipo da DDO PESSOAL são: REMOVAÇÃO e AFASTAMENTO.
- **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (SIAPE), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO SIAPE.
 - Esta opção só estará disponível, caso seja selecionado o Tipo PESSOAL.
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME GESTORA ou CÓDIGO. Corresponde a unidade que vai arcar com despesa, ou seja, é na gestora que estão os recursos. As cotas são cadastradas na Gestora. Este campo NÃO será exibido para o usuário com perfil de Ordenador Descentralizado.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ou CÓDIGO. Unidade que solicita a autorização para gastar o recurso.
- **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO. Só será exibido se a Tipo informado for PESSOAL.
- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE,

entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.

- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - Programa de Trabalho (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Natureza da Despesa:** Tipo - TEXTO. Formato - NOME NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME GESTORA ou CÓDIGO.
- **SubItem:** Formato - CÓDIGO - NOME DO SUBITEM, Tipo - NUMÉRICO e TEXTO, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.. É exibido de acordo com a opção selecionada em **Natureza de Despesa**.
- **Contrato:** Formato - 9.../AAAA (TIPO DO CONTRATO), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Os tipos de contratos apresentados pelo sistema são: ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO e RECEITA. O campo **Contrato** somente é apresentado, caso tenha sido escolhido o tipo DDO CONTRATO.

O sistema lista as DDOs de acordo com os dados informados na busca, e exibe os seguintes dados: (RN06)

- **Número do Documento:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **DDO Anterior:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO. O sistema exibe os seguintes dados da DDO:
 - Dados Gerais:
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto:** Tipo - TEXTO.
 - **Protocolo:**
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999.999999/9999-99(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo não estiver ativo na instituição)
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999/9999(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição).
 - Assunto - Tipo - TEXTO.(Será exibido quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição). Ao informar o número/ano do processo o sistema consultará o assunto do processo na base de dados do módulo de Protocolo.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

- **Plano Interno**: Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho**: Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por**: Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Imprimir Somente DPO**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO. Exibido somente quando a DDO é do tipo CONTRATO e possui seu status AUTORIZADA.
- **Serviço de Obras e Engenharia?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
 - **Contrato**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor**: Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor(R\$)**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
 - **Registrado Por**: Fortmato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO
 - **Total**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade

Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.

- **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status**: Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelo ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
 - **Usuário**: Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Data**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Gestão DDO**: Tipo - TEXTO.
- **Tipo da DDO**: Tipo - TEXTO.
- **Subtipo**: Tipo - TEXTO.
- **Status**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Data de Cadastro**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Total**: Tipo - NUMÉRICO.
- Opção para Selecionar DDO.
- Opção para visualizar os dados gerais da DDO. O sistema exibe os seguintes dados:
 - **DDO Anterior**: Formato 9.../AAAA(MODALIDADE), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO.
 - **DDO**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência**: Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto**: Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto**: Tipo - TEXTO.

- **Protocolo:**
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999.999999/9999-99(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo não estiver ativo na instituição)
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999/9999(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição).
 - Assunto - Tipo - TEXTO.(Será exibido quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição). Ao informar o número/ano do processo o sistema consultará o assunto do processo na base de dados do módulo de Protocolo.
- **Status:** Tipo - TEXTO.
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Está opção só estará disponível para as DDOs do Tipo PESSOAL.
- **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação. Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
 - **Mês:** Tipo - TEXTO.
 - **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.

- **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL'**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Total**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Média dos Últimos 12 Meses** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor(R\$)**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
 - **Registrado Por**: Fortmato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO
 - **Total**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor Unitário Posto(R\$)**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Início Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Fim Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Qte Dias**: Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status**: Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou

alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.

- 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelo ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
- 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
- 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
- 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
- **Usuário:** Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.

Ao selecionar a DDO no passo anterior, o sistema exibe os detalhes da declaração, conforme especificação no passo 2:

Passo 2

São exibidos os Dados Gerais e Detalhamento da DDO:

- **DDO Anterior:** Formato 9.../AAAA(MODALIDADE), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO.
- **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Referência:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
- **Objeto:** Tipo - TEXTO.
- **Protocolo:**
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999.999999/9999-99(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo não estiver ativo na instituição)
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999/9999(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição).
 - Assunto - Tipo - TEXTO.(Será exibido quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição). Ao informar o número/ano do processo o sistema consultará o assunto do processo na base de dados do módulo de Protocolo.
- **Status:** Tipo - TEXTO.
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

- **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Está opção só estará disponível para as DDOs do Tipo PESSOAL.
- **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
- **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
- **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação. Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
- **Mês:** Tipo - TEXTO.
- **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Média dos Últimos 12 Meses** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Lista com as DDOs Associadas:
- **Numero:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Tipo Objeto:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Data:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Vigência:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor(R\$):** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- **Registrado Por:** Fortmato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO
- **Total:** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :

- **Cargo:** Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
- **Natureza de Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **SubItem:** Tipo - TEXTO.
- **Quant. de Meses:** Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
- **Quant. Atual:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
- **Quant. Estimada:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
- **Valor Unitário Posto(R\$):** Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
- **Início Aditivo:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
- **Fim Aditivo:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
- **Qte Dias:** Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
- **Valor(R\$):** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total(R\$)*:** Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
- **Resultado(R\$):** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total do Detalhamento(R\$):** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
- **Status:** Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
- **Usuário:** Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.

- **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.

O ORDENADOR DDO CENTRAL poderá *autorizar a DDO* ou . Ao confirmar o sistema exibe a declaração, conforme especificado no passo 3.

O ORDENADOR DDO CENTRAL ainda pode *Retornar para correção (No caso da DDO de CONTRATO), Recusar* ou *Excluir (No caso da DDO de CONTRATO)*. Neste caso, o sistema solicita ao ORDENADOR que informe a mensagem de Gestão:

- **Mensagem:** Tipo - TEXTO. A mensagem deve conter no máximo 150 caracteres.

Confirmando o retorno, a recusa ou exclusão, o sistema exibe os dados da declaração, conforme especificado no passo 3.

O sistema apresenta a opção para seleção do ORDENADOR: (No caso da DDO de CONTRATO)

- **DPO (Declaração de Planejamento Orçamentário):** Tipo - LÓGICO.

Confirmando a operação desejada, o sistema exibe comprovante da declaração, conforme estão descritos no passo 3. (RN01, RN02, RN03, RN04, RN05)

Passo 3

São exibidos os Dados Gerais e Detalhamento da DDO:

- Gestão DDO: (Exibido quando a DDO possui Status: *NEGADA, PENDENTE* ou *ESTORNADA*)
 - **Mensagem:** Tipo - TEXTO.
- Dados Gerais:
 - **DDO Anterior:** Formato 9.../AAAA(MODALIDADE), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO.
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto:** Tipo - TEXTO.
 - **Protocolo:**
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999.999999/9999-99(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo não estiver ativo na instituição)
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999/9999(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição).
 - Assunto - Tipo - TEXTO.(Será exibido quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição). Ao informar o número/ano do processo o sistema consultará o assunto do processo na base de dados do módulo de Protocolo.
 - **Servidor*:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DO SERVIDOR ou CÓDIGO. Servidor que será beneficiado com a DDO. Está opção só será exibida para as DDOs de Pessoal.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO

e NUMÉRICO.

- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Imprimir Somente DPO:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO. Exibido somente quando a DDO é de CONTRATO e possui seu status AUTORIZADA.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: Formato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação. Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
 - **Mês:** Tipo - TEXTO.
 - **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Total:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Média dos Últimos 12 Meses** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor(R\$):** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
 - **Registrado Por:** Fortmato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO

- **Total**: Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor Unitário Posto(R\$)**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Início Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Fim Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Qte Dias**: Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status**: Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE” : Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
 - **Usuário**: Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.

- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.

o caso de uso é encerrado.

Principais Regras de Negócio

- **RN07** - Somente poderão ser consultadas as DDOs com status de: “EM ANÁLISE” e “ANALISADA”.
- **RN01** - O sistema deve imprimir a DDO AUTORIZADA que o ator solicitar.
- **RN02** - O sistema deve atualizar o status da DDO para “AUTORIZADA” quando o ORDENADOR DDO CENTRAL confirmar a autorização da declaração.
- **RN03** - O sistema deve atualizar o status da DDO para “RECUSADA (NEGADA)” quando o ORDENADOR DDO CENTRAL recusar a declaração.
- **RN04** - O sistema deve atualizar o status da DDO para “ESTORNADA(EXCLUÍDA)” quando o ORDENADOR DDO CENTRAL excluir a declaração.
- **RN05** - O sistema deve atualizar o status da DDO para “PENDENTE (RETORNO PARA CORREÇÃO)” quando o ORDENADOR DDO CENTRAL retornar para correção. (APENAS PARA DDO CONTRATOS)
- **RN06** - O sistema deve retirar da lista do caso de uso as DDOs com o status AUTORIZADA.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.orcamento.ddo.dominio.Declaracao DispOrcamento	administrativo.sco.declaracao_disp_orcamento
br.ufrn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoDDO	administrativo.sco.movimentacao_ddo

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: Orçamento

Link(s): Disponibilidade Orçamentária → Geral → Autorizar Declaração.

Usuário: marcilia (ORDENADOR CENTRAL)

Papel que usuário deve ter: ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL

Cenários de Teste

- No caso de autorizar DDOs Contratos, cadastrar DDOs de [aditivo](#), [apostilamento](#), [nova contratação](#), [prorrogação](#). Em seguida, para ficar com o status “ANALISADA”, [encaminhar para o ordenador central autorizar](#).

- No caso de autorizar DDOs Pessoal, cadastrar DDOs de afastamento e [remoção](#).
- Executar as operações do caso de uso e verificar no comprovante gerado a alteração do status e também na consulta das [DDOs](#), no caso do cadastro da mensagem de Gestão DDO, verificar se a mesma também aparece.

Dados para o Teste

Consultar o status da DDO;

```
select * from sco.declaracao_disp_orcamento where codigo = ? and  
ano_orcamentario = ?
```

Cadastrar DDO de Contrato

Este caso de uso é utilizado tanto pelos ordenadores centrais quanto pelos gestores de distribuição orçamentária com a finalidade de inserir no sistema os registros das DDO's realizadas. A operação é dividida em 4 outras, detalhadamente explicadas nas seguintes especificações:

- [DDO de Aditivo.](#)
- [DDO de Apostilamento.](#)
- [DDO de Nova Contratação.](#)
- [DDO de Prorrogação.](#)

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → DDO → Cadastrar

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL ou SipacPapeis.GESTOR DDO CONTRATOS

Cadastrar DDO de Pessoal

Este caso de uso é utilizado tanto pelos ordenadores centrais quanto pelos gestores de distribuição orçamentária com a finalidade de inserir no sistema os registros das DDO's realizadas. A operação é dividida em 2 outras, detalhadamente explicadas nas seguintes especificações:

- [DDO de Afastamento](#).
- [DDO de Remoção](#).

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → DDO → Cadastrar DDO de Pessoal

Usuário: ordenador_central

Papel que usuário deve ter: SipacPapeis.ORDENADOR DDO CENTRAL ou SipacPapeis.GESTOR DDO CONTRATOS

Cadastrar Resultado da DDO de Contratos

A operação de cadastro de resultado para as Declarações de Disponibilidade Orçamentárias de Contrato tem a finalidade de ajustar o valor da Cota Orçamentária, pois nem sempre o valor informado será o valor contratado.

Este caso de uso tem como finalidade descrever as funcionalidades inerentes ao cadastro de resultado de contratação. Esta especificação de caso de uso servirá para todas as modalidades: NOVA CONTRATAÇÃO, ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO.

Para as DDOs que contenham um Detalhamento o valor do resultado será o valor do contrato atual, exceto para os casos de aditivo. Para o Aditivo deverão ser consideradas todas as DDOs de Aditivos associadas ao contratos, estas DDOs somadas não poderão ultrapassar o valor de 25% ou 50% (reforma de edifício/equipamento) do valor do contrato. É importante ressaltar que o somatório leva em consideração o valor da DDO quando não houver resultado e quando houver o valor do resultado.

Quando existir mais de um Detalhamento, o usuário deverá informar os valores dos resultados dos detalhamentos. A soma dos detalhamentos do resultado, deverá ser igual ao valor do contrato atual. A DDO informada não deverá possuir Resultado cadastrado.

Os envolvidos no processo são o Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) para os papéis de Ordenador Central e Contrato e o SEOs (Setores de Execução Orçamentário) para Ordenador Descentralizado.

Pré-condições:

9. Ter uma DDO Cadastrada;
10. Se a modalidade for “Nova Contratação”, ter um contrato cadastrado;
11. Se perfil do usuário for ORDENADOR DESCENTRALIZADO deve ter contrato cadastrado para sua unidade de lotação.

Descrição do Caso de Uso

O caso de uso é acessado através do caminho: SIPAC → DDO → Aba DDO → DDO → Cadastrar Resultado DDO Contratos. (RN01)

Passo 1

O sistema exibe todos os contratos (para a modalidade de Nova Contratação) da unidade gestora do usuário logado, com os seguintes dados: (RN02)

- **Número/ano do contrato - Sigla da Gestora**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Tipo - TEXTO.
- **Tipo do Contrato**: Tipo - TEXTO.
- **Subtipo do Contrato**: Tipo - TEXTO.
- **Contratado**: Tipo - TEXTO.
- **Valor**: Tipo - NUMÉRICO.

e o Gestor poderá efetuar busca dos contratos (para a modalidade de Nova Contratação), informando os dados e selecionando um ou mais campos, conforme especificados abaixo:

- **Ano do contrato**: Formato - AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

- **Número:** Formato - 9... Tipo - NUMÉRICO.
- **Tipo do Contrato:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são: AUTO INCREMENTO, DESPESA, ACADÊMICO e RECEITA.
- **SubTipo do Contrato:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são: AQUISIÇÃO DE LIVRO, LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, REFORMA DE EDIFÍCIO/EQUIPAMENTO e SERVIÇO DE LIMPEZA.
- **Contratado:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DOCUMENTO: CPF ou CNPJ. Formato CPF - 999.999.999-99, CNPJ - 99.999.999/9999-99), Tipo - TEXTO. Entrada de dados: NOME, CPF (para pessoa física) ou CNPJ (para pessoa jurídica).
- **Gestora:** Formato - NOME DA GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO. Este campo é exibido para o Gestor com perfil de ORDENADOR CENTRAL DDO.

ao efetuar a busca, o sistema exibe a lista com os contratos encontrados (para a modalidade de NOVA CONTRATAÇÃO), apresentando os dados informados anteriormente: **Número/Ano do contrato - Sigla Gestora e , Tipo do Contrato, SubTipo do Contrato, Contratado e Valor do Contrato.**

Passo 2

Caso seja Aditivo, Prorrogação ou Apostilamento este será o Passo 1 e o contrato será o da DDO Anterior.

O sistema solicita ao Gestor que informe o **Número** e **Ano** da DDO:

- **Número e ano da DDO*:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. (RN03)
 - Opção para visualizar os detalhes da Declaração de Disponibilidade Orçamentária. O sistema exibe os seguintes dados:
 - **DDO:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência*:** Tipo - TEXTO.
 - **Objeto*:** Tipo - TEXTO.
 - **Protocolo:**
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999.999999/9999-99 (Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo não estiver ativo na instituição)
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999/9999 (Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição).
 - Assunto - Tipo - TEXTO. (Será exibido quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição). Ao informar o número/ano do processo o sistema consultará o assunto do processo na base de dados do módulo de Protocolo.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DA DDO (NOME MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO. Este campo será exibido caso a gestora tenha o código de gestão associado.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PI (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho Resumido:** Formato - NOME DO PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Vigência da DDO:** DD/MM/AAAA, Tipo - DATA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA (**Quantidade de Dias:** Tipo - NUMÉRICO).
- **Envolve Serviços de Informática?***: Tipo - LÓGICO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?***: Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Contratação de Terceirizado?***: Tipo - LÓGICO.
- **Justificativa***: Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe os dados do contrato:

- **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DOCUMENTO: CPF ou CNPJ. Formato CPF - 999.999.999-99, CNPJ - 99.999.999/9999-99)
- **Vigência:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Observações:** Tipo - TEXTO.

* Lista com os detalhamentos. O sistema solicita ao ator que informe o valor do resultado da DDO: (RN04)

- **Cargo:** Tipo - TEXTO.
- **Natureza de Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **SubItem:** Tipo - TEXTO.
- **Quantidade Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para as seguintes modalidades:
 - Com Terceirização: Nova Contratação, Aditivo e Prorrogação
- **Quantidade Estimada:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para as seguintes modalidades:
 - Com Terceirização: Nova Contratação, Aditivo e Prorrogação
- **Quantidade Meses:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para as seguintes modalidades:
 - Sem Terceirização: Nova Contratação e Prorrogação
- **Quantidade Postos:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo com a opção de Terceirização.
- **Início Aditivo:** Formato: DD/MM/YYYY. Tipo - DATA.

- Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo
- **Fim Aditivo**: Formato: DD/MM/YYYY. Tipo - DATA.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo
- **Quantidade Dias**: Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo. Representa os dias entre o Início e o Fim do Aditivo.
- **Valor Unitário do Posto**: Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo com a opção de Terceirização.
- **Valor do Aditivo**: Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo.
 - Este campo representa o produto entre **Quantidade de Postos** vezes o **Valor Unitário do Posto** vezes **Quantidade de Dias**.
- **Resultado***: Tipo - NUMÉRICO. Este campo virá preenchido com o valor do contrato, caso exista apenas um detalhamento. Exceto para as DDOs de aditivo onde sempre o usuário precisará informar o valor do resultado.
- **Total do Detalhamento**: Tipo - NUMÉRICO.

O sistema solicita ao ator que confirme o cadastro da operação e dados da DDO, conforme passo 3. (RN05 e RN06)

Passo 3

O sistema exibe os dados gerais da DDO:

- **DDO Anterior/Ano**: Formato - 9.../AAAA. Tipo - NUMÉRICO.
- **DDO/Ano**: Formato - 9.../AAAA. Tipo - NUMÉRICO.
- **Referência**: Tipo - TEXTO.
- **Objeto**: Tipo - TEXTO.
- **Protocolo**:
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999.999999/9999-99(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo não estiver ativo na instituição)
 - Tipo - NUMÉRICO. FORMATO - 99999/9999(Formato utilizado quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição).
 - Assunto - Tipo - TEXTO.(Será exibido quando o Módulo de Protocolo estiver ativo na instituição). Ao informar o número/ano do processo o sistema consultará o assunto do processo na base de dados do módulo de Protocolo.
- **Tipo Objeto**: Formato - CONTRATO (ADITIVO), Tipo - TEXTO.
- **Status**: Tipo - TEXTO.
- **Unidade Gestora**: Formato - NOME DA GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Gestão**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Orçamentária**: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e

NUMÉRICO.

- **Fonte de Recurso:** Formato - FONTE DE RECURSO (CÓDIGO).
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO INTERNO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho Resumido:** Formato - NOME DO PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Imprimir somente DPO:** Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Serviços de Informática?:** Tipo - LÓGICO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Contratação de Terceirizado?:** Tipo - LÓGICO. Tipo - TEXTO.

Os dados do contrato:

- **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DOCUMENTO: CPF ou CNPJ. Formato CPF - 999.999.999-99, CNPJ - 99.999.999/9999-99)
- **Vigência:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor Atual do Contrato:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Percentual Acumulado de Aditivos:** Tipo - NUMÉRICO.

Os dados do detalhamento da DDO por Natureza de Despesa:

- **Cargo:** Tipo - TEXTO.
- **Natureza de Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **SubItem:** Tipo - TEXTO.
- **Quantidade Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para as seguintes modalidades:
 - Com Terceirização: Nova Contratação, Aditivo e Prorrogação
- **Quantidade Estimada:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para as seguintes modalidades:
 - Com Terceirização: Nova Contratação, Aditivo e Prorrogação
- **Quantidade Meses:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para as seguintes modalidades:
 - Sem Terceirização: Nova Contratação e Prorrogação
- **Quantidade Postos:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo com a opção de Terceirização.

- **Início Aditivo:** Formato: DD/MM/YYYY. Tipo - DATA.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo
- **Fim Aditivo:** Formato: DD/MM/YYYY. Tipo - DATA.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo
- **Quantidade Dias:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo. Representa os dias entre o Início e o Fim do Aditivo.
- **Valor Unitário do Posto:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo com a opção de Terceirização.
- **Valor do Aditivo:** Tipo - NUMÉRICO.
 - Este campo será exibido para a modalidade de Aditivo.
 - Este campo representa o produto entre **Quantidade de Postos** vezes o **Valor Unitário do Posto**
- **Resultado:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total do Detalhamento:** Tipo - NUMÉRICO.

O caso de uso é finalizado.

Principais Regras de Negócio

- **RN01** - O usuário com perfil de ORDENADOR CENTRAL e GESTOR DDO CONTRATO poderá cadastrar resultado para todas a modalidades. O usuario com perfil ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO só poderá cadastrar resultado para NOVA CONTRATAÇÃO e PRORROGAÇÃO.
- **RN02** - Para modalidade de CONTRATAÇÃO deve ser selecionado um contrato na lista (Passo 1). Para as demais modalidades (ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO), o sistema deverá solicitar diretamente o **número, ano e Observações** da DDO para cadastrar o resultado.
- **RN03** - A DDO informada não deverá possuir Resultado cadastrado.
- **RN04** - Para as DDOs que contenham um Detalhamento, o VALOR DO RESULTADO será o VALOR ATUAL DO CONTRATO, exceto para as DDOs de Aditivo, onde o usuário deverá informar o valor. Quando existir mais de um Detalhamento, o usuário deverá informar os valores dos resultados dos detalhamentos. A soma dos detalhamentos do resultado, deverá ser igual ao VALOR ATUAL DO CONTRATO.
- **RN05** - Atualizar valores de cotas orçamentárias. O sistema deve atualizar o saldo da cota orçamentária sempre que houver: - Cadastramento de DDO. O sistema verificará a seguinte situação:
 - Sempre que houver um cadastro de DDO (do tipo Contrato), o sistema deve subtrair os valores das cotas orçamentárias, para que impossibilite um futuro cadastramento de DDO sem cota orçamentária.
- **RN06** - O sistema deve bloquear o cadastro de Resultado da DDO de Contrato – Aditivo se o valor do Resultado menos valor da DDO mais o Valor Acumulado de Aditivos for maior que 25% ou 50%(dependendo do contrato) do valor do contrato atual.

- Para calcular o total já aditivado para um contrato é levado em consideração o somatório de todas as DDOs de Aditivos já cadastrada para o contrato. As DDOs com status EXCLUIDA e RECUSADA não serão consideradas para o cálculo.
- Quando uma DDO não tiver seu resultado cadastrado será considerado o Total da DDO. Caso a DDO já tenha o Resultado cadastrado será considerado o Valor do Resultado.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.DeclaracaoDispOrçamento	administrativo.sco.declaracao_disp_orcamento
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.ResultadoDDOContrato	administrativo.sco.resultado_ddo_contrato
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrçamentaria	administrativo.sco.cota_orcamentaria
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoCota	administrativo.sco.movimentacao_cota

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → DDO → Cadastrar Resultado DDO Contratos

Usuário: marcilia (ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL), seocchla01(ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO) e seomejc(ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO)

Papel que usuário deve ter: ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO, ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL, ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO

Cenários de Teste

Para os Resultados de Declarações do Tipo Nova Contratação, deverá ser testado a consulta de contrato, após clicar no link Disponibilidade Orçamentária → DDOs → Resultado DDO Contratos → Nova Contratação.

Para os Resultados de Declarações do Tipo Aditivo, deverá ser obedecido a RN07. Deverá ser testado o cadastro de resultado, validando a RN07.

Testar se o total do Resultado está sendo validado com o valor do Contrato. No caso de existir apenas um detalhamento e a Declaração ser da modalidade Nova Contratação, Prorrogação ou Apostilamento.

Testar se no relatório de Movimentação da Cota Orçamentária (Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → Cotas Orçamentárias) está sendo gerado Movimentações de Crédito para a Cota Orçamentária, quando o valor informado do resultado é menor que o valor Detalhamento da DDO.

Dados para o Teste

* Relatório de Movimentação da Cota Orçamentária:

Orçamento -> Disponibilidade Orçamentária -> Consultas/Relatórios -> Cotas Orçamentárias)

* Cadastrar Contrato

Contratos - > Cadastrar/Editar Contrato -> Despesa

Deverá ser adicionado Notas Fiscais ao Contrato, pois estas informações serão utilizadas no casos de uso de DDO de Aditivo e Prorrogação. Estas notas identificarão os valores pagos mensalmente no Contrato.

Contratos - > Pagamento -> Adicionar Nota Fiscal

Editar DDO

Este caso de uso tem como finalidade descrever as funcionalidades inerentes à edição de DDOs cadastradas.

Uma DDO é composta de vários detalhamentos, onde cada detalhamento é composto por uma cota orçamentária. Para adicionar o detalhamento na DDO é necessário que a [cota orçamentária](#) possua saldo.

Os envolvidos no processo são o Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) para os papéis de Ordenador Central e Contrato e o SEOs (Setores de Execução Orçamentário) para Ordenador Descentralizado.

Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → DDO → Aba DDO → DDOs → Editar DDO.

Passo 1

O sistema solicita ao Gestor que informe um ou mais filtros para efetuar a busca: (As declarações consultadas serão da Unidade Gestora do usuário logado caso o usuário tenha o perfil de Ordenador Descentralizado.)

- **Exercício Financeiro:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - AAAA.
- **Número do Documento:** Tipo - NUMÉRICO. Indica o número da Declaração de Disponibilidade Orçamentária.
- **Status:** Tipo - TEXTO. As opções apresentadas são: ANALISADA, EM ANÁLISE, AUTORIZADA, PENDENTE (quando o tipo da DDO escolhida for CONTRATO); ANALISADA, PENDENTE e AUTORIZADA (quando o tipo da DDO escolhida for PESSOAL).
- **Tipo:** Tipo - TEXTO. São apresentadas as opções: CONTRATO e PESSOAL.
- **SubTipo:** Tipo - TEXTO. É exibido de acordo com a opção selecionada em **Tipo**. As opções que podem ser apresentadas para o tipo da DDO CONTRATO são: ADITIVO, APOSTILAMENTO, PRORROGAÇÃO e NOVA CONTRATAÇÃO, e para o tipo da DDO PESSOAL são: REMOÇÃO e AFASTAMENTO.
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME GESTORA ou CÓDIGO. Corresponde a unidade que vai arcar com despesa, ou seja, é na gestora que estão os recursos. As cotas são cadastradas na Gestora. Este campo NÃO será exibido para o usuário com perfil de Ordenador Descentralizado.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA ou CÓDIGO. Unidade que
- **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (SIAPE), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO SIAPE.
 - Este campo só estará visível para as DDOs de Pessoal.
- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE,

entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.

- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - Programa de Trabalho (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Natureza da Despesa:** Tipo - TEXTO. Formato - NOME NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMLETE, entrada de dados: NOME GESTORA ou CÓDIGO.
- **SubItem:** Formato - CÓDIGO - NOME DO SUBITEM, Tipo - NUMÉRICO e TEXTO, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.. É exibido de acordo com a opção selecionada em **Natureza de Despesa**.
- **Contrato:** Formato - 9.../AAAA (TIPO DO CONTRATO), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Os tipos de contratos apresentados pelo sistema são: ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO e RECEITA. O campo **Contrato** somente é apresentado, caso tenha sido escolhido o tipo DDO CONTRATO.

O sistema lista as DDOs de acordo com os dados informados na busca, e exhibe os seguintes dados:

- **Número do Documento:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **DDO Anterior:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO. O sistema exhibe os seguintes dados da DDO:
 - Dados Gerais:
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Opções de Contratação:** Tipo - TEXTO. É exibida se as opções de terceirização ou serviços tenha sido selecionada.
 - Dados do Contrato:
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

- **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
- **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- Detalhamento da DDO:
 - **Cargo:** Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem:** Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses:** Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor(R\$):** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)*:** Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$):** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$):** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status:** Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - EM ANÁLISE – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - ANALISADA – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - AUTORIZADA – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - RECUSADA (NEGADA) – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - EXCLUÍDA (ESTORNADA) – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - PENDENTE: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.

- **Usuário:** Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Contrato:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Tipo da DDO:** Tipo - TEXTO.
- **Subtipo:** Tipo - TEXTO.
- **Status:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Data de Cadastro:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Opção para Impressão.(Opção somente para DDOs com status AUTORIZADA)**
 - **1º Passo Impressão DDO:**
 - O sistema exibe os seguintes dados:
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto:** Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO SIAPE), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Está opção só estará disponível, caso seja selecionado o Tipo PESSOAL.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Imprimir Somente DPO:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.

- **Envolve Contratação de Terceiros?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato: Exibido para DDOs dos tipos ADITIVO ou PRORROGAÇÃO
 - **Contrato**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor**: Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: Formato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação. Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
 - **Mês**: Tipo - TEXTO.
 - **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR'**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL'**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Total**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Média dos Últimos 12 Meses** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor Unitário Posto(R\$)**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Início Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Fim Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Qte Dias**: Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- É exibido o botão Imprimir que direciona para o 2º passo. (Caso a DDO possua o campo Imprimir Somente DPO preenchido como NÃO)

- É exibido o botão Imprimir DPO que direciona para o 2º passo. (Caso a DDO possua o campo Imprimir Somente DPO preenchido como SIM)
- **2º Passo Impressão DDO:**
 - O sistema exibe o documento para impressão:
 - Caso a DDO possua o campo Imprimir Somente DPO preenchido como NÃO:
 - **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**
 - **Referência**: Tipo - TEXTO.
 - **Modalidade(Tipo Objeto)**: Tipo - TEXTO.
 - **Objeto da Contratação**: Tipo - TEXTO.
 - **Gestão/Unidade**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora**: Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária**: Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Servidor**: Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO SIAPE), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Está opção só estará disponível, caso seja selecionado o Tipo PESSOAL.
 - **Programa de Trabalho**: Formato - CÓDIGO DO PROGRAMA DE TRABALHO, Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno**: Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Fonte de Recurso**: Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Vigência da DDO**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Serviço de Obras e Engenharia?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Serviço de Informática?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Contratação de Terceiros?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - Tabela com os dados abaixo:
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Elemento Despesa Detalhado**: Formato - CÓDIGO - NOME DO ELEMENTO, Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Valor**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO.
 - Caso a DDO possua o campo Imprimir Somente DPO preenchido como SIM:
 - **DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**
 - **Referência**: Tipo - TEXTO.
 - **Modalidade(Tipo Objeto)**: Tipo - TEXTO.

- **Objeto da Contratação**: Tipo - TEXTO.
 - **Gestão/Unidade**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora**: Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária**: Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Programa de Trabalho**: Formato - CÓDIGO DO PROGRAMA DE TRABALHO, Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno**: Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Fonte de Recurso**: Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Vigência da DDO**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Serviço de Obras e Engenharia?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Serviço de Informática?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Contratação de Terceiros?**: Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - Tabela com os dados abaixo:
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Elemento Despesa Detalhado**: Formato - CÓDIGO - NOME DO ELEMENTO, Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Valor**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO.
- O Caso de uso de Impressão é finalizado.
 - **Opção para visualizar os dados gerais da DDO.**
 - **O sistema exibe os seguintes dados:**
 - **Dados Gerais:**
 - **DDO Anterior**: Formato 9.../AAAA(MODALIDADE), Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO.
 - **DDO**: Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência**: Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto**: Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto**: Tipo - TEXTO.
 - **Status**: Tipo - TEXTO.
 - **Gestão**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora**: Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária**: Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

(CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.

- **Servidor:** Formato - NOME DO SERVIDOR (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME SERVIDOR ou CÓDIGO.
 - Está opção só estará disponível, caso seja selecionado o Tipo PESSOAL.
- **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- **Envolve Contratação de Terceiros?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
- Dados do Contrato:
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: Formato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação. Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
 - **Mês:** Tipo - TEXTO.
 - **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Total:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
 - **Média dos Últimos 12 Meses** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor(R\$):** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.
 - **Registrado Por:** Fortmato - Login do Usuário, Tipo - TEXTO
 - **Total:** Formato - R\$99,99, TIPO - NUMÉRICO.

- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor Unitário Posto(R\$)**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Início Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Fim Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Qte Dias**: Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**
- Dados do Histórico:
 - **Status**: Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - EM ANÁLISE – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - ANALISADA – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - AUTORIZADA – Status de declarações autorizadas pelor ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - RECUSADA (NEGADA) – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - EXCLUÍDA (ESTORNADA) – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - PENDENTE: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
 - **Usuário**: Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Data**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.

- **Opção para Selecionar DDO.**

Para editar a DDO, é necessário que o Gestor selecione a mesma para edição. O sistema apresenta os dados:

Passo 2 (MODALIDADE: NOVA CONTRATAÇÃO)

O sistema exibe os dados gerais da DDO:

Gestão DDO: (O sistema exibe mensagem de justificativa caso a DDO tenha sido retornada para correção.)

- **Mensagem:** Tipo - TEXTO. Será exibida para as DDOs com status PENDENTE (RETORNADA PARA CORREÇÃO)

Dados Orçamentários:

- **Exercício Financeiro:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestora:** Tipo - NUMÉRICO. (Será exibida caso o papel seja ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO.)
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO. (Será exibida caso o papel seja ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO.)
- **Número da DDO:** Tipo - NUMÉRICO.

O Gestor poderá alterar os Dados Nova Contratação que estarão populados: (Ao alterar uma das informações: Ano, Unidade Gestora, Programa Trabalho e Fonte de Recurso vai ocorrer um estorno e a criação de um novo lançamento, pois alterando qualquer um desses valores tem-se outra cota orçamentária.)

- **Referência*:** Tipo - TEXTO.
- **Objeto*:** Tipo - TEXTO.
- **Protocolo:** Formato - NÚMERO/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora*:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA UNIDADE ou CÓDIGO. (Só será exibida caso o papel seja ORDENADOR CENTRAL)
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO. (Só aparecerá após a unidade gestora ser informada, e se o papel for ORDENADOR CENTRAL)
- **Unidade Orçamentária*:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Fonte de Recurso*:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Plano Interno*:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO. É exibido ao informar o Plano Interno.
- **Vigência da DDO*:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. (RN01)

- **Envolve Serviços de Informática?:** Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Contratação de Terceirizado?:** Tipo - LÓGICO. (Quando houver alteração desse campo, e a DDO já possuir detalhamentos associados, estes serão estornados e serão geradas movimentações de crédito para a Cota Orçamentária)
- **Serviço de Obras e Engenharia*:** Tipo - LÓGICO.

O Gestor poderá adicionar Detalhamento da Declaração de Disponibilidade Orçamentária, informando os seguintes dados: (Caso seja alterado algum campo do Detalhamento, o mesmo será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.)

- **Cargo*:** Tipo - TEXTO. Para os casos de terceirização.
- **Natureza da Despesa*:** Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO. Entrada de dados: NOME DA NATUREZA ou CÓDIGO.
- **Subitem*:** Tipo - TEXTO e NUMÉRICO. As opções exibidas são carregadas neste campo de acordo a Natureza de Despesa informada.
- **Quantidade de Meses*:** Para os casos de não terceirização.
- **Saldo Disponível na Cota Orçamentária:** Tipo - NUMÉRICO. (Só será exibido após serem preenchidos os campos que correspondem a Cota Orçamentária: Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Plano Interno e Natureza da Despesa)
- **Quantidade Atual*:** Tipo - NUMÉRICO. Para os casos de terceirização.
- **Quantidade Estimada*:** Tipo - NUMÉRICO. Para os casos de terceirização.
- **Valor do Posto de Trabalho*:** Tipo - NUMÉRICO. Para os casos de terceirização.
- **Valor a contratar*:** Tipo - NUMÉRICO. Para os casos de não terceirização.

O sistema apresenta lista com os detalhamentos incluídos:

- **Cargo:** Tipo - TEXTO. Apresentado para os casos de terceirização.
- **Natureza de Despesa:** Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **SubItem:** Tipo - TEXTO.
- **Quantidade Atual:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
- **Quantidade Estimada:** Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO. O cálculo corresponde a Quantidade Estimada ou Atual x Valor Posto de Trabalho.
- **Total do Detalhamento:** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma dos valores totais de cada detalhamento.
- Opção para alterar ou remover detalhamento. (Caso seja alterado/removido algum Detalhamento, o mesmo será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.)

O Gestor pode informar justificativa da alteração:

- **Justificativa***: Tipo - TEXTO.

Confirmando a alteração dos dados, o sistema exibe os dados da declaração, conforme passo 3: (RN02)

Passo 2 (MODALIDADE: ADITIVO) <desenvolvimento>

O sistema exibe os dados gerais da DDO:

Gestão DDO: (O sistema exibe mensagem de justificativa caso a DDO tenha sido retornada para correção.)

- **Mensagem**: Tipo - TEXTO. Será exibida para as DDOs com status PENDENTE (RETORNADA PARA CORREÇÃO)

O sistema apresenta os dados Orçamentários:

- **Exercício Financeiro**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestora**: Tipo - NUMÉRICO. (Será exibida caso o papel seja ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO.)
- **Gestão**: Tipo - NUMÉRICO. (Será exibida caso o papel seja ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO.)
- **Número da DDO**: Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe a DDO anterior selecionada (é permitido alterar):

- **DDO anterior***: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe os dados do contrato:

- **Credor**: Formato - NOME DO CREDOR (99.999.999/9999-99), Tipo - TEXTO.
- **Contrato**: Formato - 9.../AAAA - SIGLA UNIDADE(FUNDAÇÃO), Tipo - NUMÉRICO.
- **Vigência do Contrato Atual**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Duração do Contrato(meses)**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor do Contrato**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor Máximo do Aditivo**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Percentual do Aditivo Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Percentual do Aditivo Acumulado**: Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe os Valores Brutos do Contrato: (Os Valores Brutos Executados são os valores pagos no contrato. O sistema exibirá os valores pagos do ano anterior até o mês anterior ao mês atual. Os valores do contrato do mês atual até o fim do ano deverão ser informados pelo usuário.)

- **Meses**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valores Pagos/'ANO ANTERIOR'**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL'**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valores Aditivados**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Total**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Média dos Últimos 12 Meses**: Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe os dados do aditivo:

- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **UNIDADE GESTORA:** Formato - SIGLA DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Fonte de Recurso:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
- **Serviço de Obras e Engenharia?:** Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Serviços de Informática?:** Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Contratação de Terceirizado?:** Tipo - LÓGICO.

O sistema exibe os Detalhamentos por Natureza de Despesa com os seguintes dados: (Caso seja alterado algum campo do Detalhamento, o mesmo será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.)

- **Natureza de Despesa:** Formato - DENOMINAÇÃO DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Subitem:** Tipo - TEXTO.
- **Início Aditivo:** Tipo - DATA.
- **Fim Aditivo:** Tipo - DATA.
- **Qte Dias:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO. Este campo vem preenchido com o valor informado. (RN03)
- **Total do Detalhamento:** Tipo - NUMÉRICO. Corresponde ao soma dos TOTAIS de cada detalhamento.
- Opção para alterar ou remover o detalhamento. (Caso seja alterado/removido algum Detalhamento, o mesmo será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.)
- **Justificativa*:** Tipo - TEXTO.

Confirmando a alteração dos dados, o sistema exibe os dados da declaração, conforme passo 3: (RN02)

Passo 2 (MODALIDADE: PRORROGAÇÃO)

O sistema exibe os dados gerais da DDO:

Gestão DDO: (O sistema exibe mensagem de justificativa caso a DDO tenha sido retornada para correção.)

- **Mensagem:** Tipo - TEXTO. Será exibida para as DDOs com status PENDENTE (RETORNADA PARA CORREÇÃO)

O sistema apresenta os dados Orçamentários:

- **Exercício Financeiro**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestora**: Tipo - NUMÉRICO. (Será exibida caso o papel seja ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO.)
- **Gestão**: Tipo - NUMÉRICO. (Será exibida caso o papel seja ORDENADOR DDO DESCENTRALIZADO.)
- **Número da DDO**: Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe a DDO anterior selecionada (é permitido alterar):

- **DDO anterior***: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe os dados da prorrogação: (Ao alterar uma das informações: Ano, Unidade Gestora, Programa Trabalho e Fonte de Recurso vai ocorrer um estorno e a criação de um novo lançamento, pois alterando qualquer um desses valores tem-se outra cota orçamentária.)

- **Referência***: Tipo - TEXTO.
- **Objeto***: Tipo - TEXTO.
- **Protocolo**: Formato - NÚMERO/AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora***: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME DA UNIDADE ou CÓDIGO. (Só será exibida caso o papel seja ORDENADOR CENTRAL)
- **Gestão**: Tipo - NUMÉRICO. (Só aparecerá após a unidade gestora ser informada, e se o papel for ORDENADOR CENTRAL)
- **Unidade Orçamentária***: Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Fonte de Recurso***: Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Plano Interno***: Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Programa de Trabalho***: Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO. É exibido ao informar o Plano Interno.
- **Vigência da DDO***: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. (RN04)
- **Envolve Serviços de Informática?**: Tipo - LÓGICO.
- **Envolve Contratação de Terceirizado?**: Tipo - LÓGICO. (Quando houver alteração desse campo, e a DDO já possuir detalhamentos associados, estes serão estornados e serão geradas movimentações de crédito para a Cota Orçamentária)
- **Serviço de Obras e Engenharia***: Tipo - LÓGICO.

O sistema exibe os dados do contrato:

- **Credor**: Formato - NOME DO CREDOR (99.999.999/9999-99), Tipo - TEXTO.
- **Contrato**: Formato - 9.../AAAA - SIGLA UNIDADE(FUNDAÇÃO), Tipo - NUMÉRICO.
- **Vigência do Contrato Atual**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Duração do Contrato(meses)**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Valor do Contrato**: Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe os Valores Brutos do Contrato: (Os Valores Brutos Executados são os valores pagos no contrato. O sistema exibirá os valores pagos do ano anterior até o mês anterior ao mês atual. Os valores do contrato do mês atual até o fim do ano deverão ser informados pelo usuário.)

- **Meses:** Tipo - TEXTO.
- **Valores Pagos/'ANO ANTERIOR':** Tipo - TEXTO.
- **Valores da Prorrogação/'ANO ATUAL':** Tipo - TEXTO.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Média dos Últimos 12 Meses:** Tipo - NUMÉRICO.

Dados detalhamento:

- **Cargo:** Tipo - TEXTO. É exibido para os casos que envolve terceirização.
- **Natureza de Despesa *:** Formato - NOME (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Subitem*:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Quantidade de Meses**:** Tipo - NUMÉRICO. É exibido para os casos que NÃO envolve terceirização.
- **Quantidade Atual**:** Tipo - NUMÉRICO. É exibido para os casos que envolve terceirização.
- **Quantidade Estimada**:** Tipo - NUMÉRICO. É exibido para os casos que envolve terceirização.
- **Saldo Disponível na Cota Orçamentária:** Tipo - NUMÉRICO. (Só será exibido após serem preenchidos os campos que correspondem a Cota Orçamentária: Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Plano Interno e Natureza da Despesa)
- **Valor do Posto de Trabalho*:** Tipo - NUMÉRICO.

O sistema exibe lista com detalhamento adicionado por Natureza: (Caso seja alterado/removido algum Detalhamento, o mesmo será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.)

- **Cargo:** Tipo - TEXTO. É exibido para os casos que envolve terceirização.
- **Natureza de Despesa:** Formato - NOME (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Subitem:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Quantidade de Meses::** Tipo - NUMÉRICO. Para os casos de não terceirização.
- **Quantidade Atual**:** Tipo - NUMÉRICO. É exibido para os casos que envolve terceirização.
- **Quantidade Estimada**:** Tipo - NUMÉRICO. É exibido para os casos que envolve terceirização.
- **Valor a Contratar:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Totaldo Detalhamento:** Tipo - NUMÉRICO.

O usuário deve informar a justificativa:

- **Justificativa*:** Tipo - TEXTO.

Passo 3

O sistema exibe Detalhes da Declaração de Disponibilidade Orçamentária:

- Neste passo do caso de uso são apresentados:
 - **Dados Gerais:**
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Objeto:** Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Imprimir Somente DPO:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Serviço de Obras e Engenharia?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Serviço de Informática?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Contratação de Terceiros?:** Formato - Sim/Não, Tipo - TEXTO.
 - **Dados do Contrato:** Exibido para DDOs dos tipos ADITIVO ou PRORROGAÇÃO
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valores Brutos do Contrato e/ou da Prorrogação.** Exibido para DDOs dos tipos 'ADITIVO' ou 'PRORROGAÇÃO'
 - **Mês:** Tipo - TEXTO.
 - **Valores Pagos em 'ANO ANTERIOR':** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.

- **Valores Pagos/Estimados/'ANO ATUAL'**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Total**: Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- **Média dos Últimos 12 Meses** Tipo - NUMÉRICO, Formato - R\$99,99.
- Detalhamento por Natureza de Despesa :
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quant. de Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado em casos de não terceirização.
 - **Quant. Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Quant. Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **Valor Unitário Posto(R\$)**: Formato - 99,99, Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso de terceirização e do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Início Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Fim Aditivo**: Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Qte Dias**: Tipo - NUMÉRICO. Exibido em caso do tipo da DDO de CONTRATO(ADITIVO).
 - **Valor(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total(R\$)***: Tipo - NUMÉRICO. * O campo Total é o resultado da Quantidade Estimada/Quantidade de Meses multiplicado pelo Valor do Detalhamento.
 - **Resultado(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total do Detalhamento(R\$)**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total(R\$)*** e **Resultado(R\$)**

o caso de uso é finalizado.

Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Na alteração de uma nova contratação:
 - O ano da vigência deverá está dentro do exercício financeiro atual.
 - No caso de Serviços de Obras e Engenharia a vigência pode ocorrer até 3 exercícios financeiros após o atual.
- **RN02** - Só poderão ser alteradas as DDOs que não possuírem resultados cadastrados. Para a DDO PESSOAL não se cadastra, nem altera resultado.
- **RN03** - Na alteração de um aditivo, o valor acumulado de aditivos não poderá ultrapassar 25% ou 50%, dependendo do contrato, do valor atual do contrato.
 - Para calcular o total já aditivado para um contrato é levado em consideração o somatório de todas as DDOs de Aditivos já cadastrada para o contrato. As DDOs com status EXCLUIDA e RECUSADA não serão consideradas para o cálculo.

- Quando uma DDO não tiver seu resultado cadastrado será considerado o Total da DDO. Caso a DDO já tenha o Resultado cadastrado será considerado o Valor do Resultado.
- Para validar se o valor que está sendo alterado não afeta o Valor Acumulado de Aditivo de forma que ultrapasse o percentual permitido, deverá ser considerado a diferença entre o valor inicial da DDO e o novo valor informado. Isto se deve ao fato do valor inicial da DDO já ser considerado na validação do valor acumulado do aditivo.
- **RN04** - Na alteração de um prorrogação, a Data Inicial da Vigência da Prorrogação não poderá ser menor que a Data Final do Contrato.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.DeclaracaoDispOrçamento	administrativo.sco.declaracao_disp_orcamento
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.DetalhamentoDDO	administrativo.sco.detalhamento_ddo
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrçamentaria	administrativo.sco.cota_orcamentaria
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoCota	administrativo.sco.movimentacao_cota
br.ufn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoDDO	administrativo.sco.movimentacao_ddo

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → DDO → Editar DDO.

Usuário: marcilia (ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL), seocchla01(ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO), seodcf (ScoPapeis.GESTOR_DDO_PESSOAL) e seomejc(ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO)

Papel que usuário deve ter: ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO, ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL, ScoPapeis.GESTOR_DDO_PESSOAL, ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO

Cenários de Teste

DDO Contrato

1º [Nova Contratação](#), [Prorrogação](#) e [Apostilamento](#):

12. Ao alterar uma das seguintes informações(Ano, Gestora, Programa Trabalho, Fonte de Recurso), deverá ser gerada uma movimentação de estorno dos detalhamentos e a criação de novos, pois caso qualquer uma destas informações seja alterada, serão caracterizadas outras Cotas Orçamentárias.
13. Caso o Detalhamento seja removido ou alterado, será marcado para ser estornado. Ou seja o

registro selecionado será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.

14. Quando houver alteração da opção “Envolve Terceirização” de verdadeiro para falso ou vice e versa, quando a DDO já possuir Detalhamentos associados, estes serão estornados e serão geradas movimentações de crédito para a Cota correspondente com os valores dos Detalhamentos Estornados.

2º Aditivo

15. Na operação de Aditivo será possível apenas a alteração da DDO Anterior e dos valores dos detalhamentos;

16. Quando houver alteração de valores, será gerado movimentações na Cota Orçamentária;

Toda vez que uma DDO de Contrato é alterada seu status será setado para “Em Análise”.

DDO Pessoal(Afastamento, Remoção)

17. Toda vez que uma DDO Pessoal é alterada seu status será setado para “Analisada”.

18. Ao alterar uma das seguintes informações(Ano, Gestora, Programa Trabalho, Fonte de Recurso), deverá ser gerada uma movimentação de estorno dos detalhamentos e a criação de novos, pois caso qualquer uma destas informações seja alterada, serão caracterizadas outras Cotas Orçamentárias.

19. Caso o Detalhamento seja removido ou alterado, será marcado para ser estornado. Ou seja o registro selecionado será estornado, o valor do detalhamento será creditado na Cota Orçamentária e será criado um novo detalhamento e uma nova movimentação de Débito na cota orçamentária com o valor informado no Detalhamento.

Dados para o Teste

- O relatório de movimentação da Cota Orçamentária permite acompanhar toda evolução de uma Cota Orçamentária, inclusive todas as operações que afetam o seu saldo, como Criação de Nova DDO, Alteração de DDO, Estorno de Detalhamento.

Orçamento → Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → Cota Orçamentária.

- Consultar as Cotas Orçamentárias Cadastradas:

Orçamento -> Disponibilidade Orçamentária → Cota Orçamentária → Listar/Alterar.

- Consultar as DDOs Cadastradas:

Orçamento -> Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → DDO.

- Consulta que traz todos as unidade gestoras:

```
select * from comum.unidade where categoria = 1 and tipo = 2 and
unidade_orcamentaria = true
```

- Buscar **Programa de Trabalho** em Orçamento → Cadastros → Programa de Trabalho

- Buscar **Plano Interno** em Orçamento → Cadastros → Plano Interno

- Buscar **Fonte de Recurso** em Orçamento → Cadastros → Fonte de Recurso

- Buscar **Natureza da Despesa** em Orçamento → Cadastros → Natureza da Despesa

- Para consultar as sub itens por Natureza de Despesa utilizar a consulta:

```
select * from comum.grupo_material where ativo = true and id_elemento_despesa
= ?
```

- Para consultar as gestões utilizar a consulta:

```
select DISTINCT codigoGestaoSIAFI from Unidade
      where codigoGestaoSIAFI is not null and codigoGestaoSIAFI > 0 order by
codigoGestaoSIAFI
```

- Para as situações de Envolva Contratação de Terceirizado?. Buscar todos os cargos.

```
select denominacao from contratos.cargo_contratado
```

Editar Resultado DDO

Este caso de uso tem como finalidade descrever as funcionalidades inerentes à edição resultado de DDOs cadastradas.

Uma DDO é composta de vários detalhamentos, onde cada detalhamento é composto por uma cota orçamentária. Para adicionar o detalhamento na DDO é necessário que a [cota orçamentária](#) possua saldo.

Os envolvidos no processo são o Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) para os papéis de Ordenador Central e Contrato e o SEOs (Setores de Execução Orçamentário) para Ordenador Descentralizado.

Pré-condição: O Usuário deve possuir um perfil “Ordenador Central”, “Contrato” ou “Ordenador Descentralizado” para executar esta funcionalidade.

Descrição do Caso de Uso

Este caso de uso inicia quando o usuário acessa a opção: SIPAC → DDO → Aba DDO → DDO → Editar Resultado DDO.

Passo 1

O sistema solicita ao Gestor que informe um ou mais filtros para efetuar a busca:

- **Exercício Financeiro:** Tipo - NUMÉRICO, Formato - AAAA.
- **Número da DDO:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Status:** Tipo - NUMÉRICO. São apresentadas as seguintes opções: EM ANÁLISE, ANALISADA, AUTORIZADA, NEGADA (RECUSADA), EXCLUÍDA, ESTORNADA (EXCLUÍDA). (RN01)
- **SubTipo:** Tipo - TEXTO. São apresentadas as opções: NOVA CONTRATAÇÃO, ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO (Para CONTRATOS).
- **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados NOME ou CÓDIGO. (RN02)
- **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados NOME ou CÓDIGO.
- **Fonte de Recursos:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Plano Interno:** Formato - NOME DO PI (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Programa de Trabalho:** Formato - Programa de Trabalho (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE, entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **Natureza de Despesa:** Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - AUTOCOMPLETE. Entrada de dados: NOME ou CÓDIGO.
- **SubItem:** Formato - CÓDIGO - NOME DO SUBITEM, Tipo - NUMÉRICO e TEXTO. Os subitens são apresentados de acordo com a Natureza de Despesa escolhida.

- **Contrato e Tipo do Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Os tipos de contratos exibidos são: ACADÊMICO, DESPESA/GLOBAL, DESPESA/ORDINÁRIO e DESPESA.

O sistema lista as DDOs de acordo com os dados informados na busca, e exibe os seguintes dados:

- **Número DDO:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **DDO Anterior:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Opção para visualizar detalhes da DDO anterior. Essa opção é apresentada somente para as modalidades de ADITIVO, PRORROGAÇÃO e APOSTILAMENTO. O sistema exibe os seguintes dados da DDO:
 - Dados Gerais:
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Referência:** Tipo - TEXTO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Programa de Trabalho:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Vigência da DDO:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Imprimir Somente DPO:** Tipo - TEXTO. A DPO (Declaração de Previsão Orçamentária) é um documento que finaliza para consultoria jurídica, que existe um planejamento orçamentário, para o atendimento da demanda da unidade. É exibido SIM neste campo, se ao autorizar a DDO, a mesma seja marcada.
 - **Opções de Contratação:** Tipo - TEXTO. É exibida se as opções de TERCEIRIZAÇÃO ou serviços de INFORMÁTICA tenham sido selecionados.
 - **Envolve Serviço de Informática?:** Tipo - TEXTO.
 - **Envolve Contratação de Terceiros?:** Tipo - TEXTO.
 - Dados do Contrato:
 - **Contrato:** Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor:** Formato - NOME DO CREDOR (NÚMERO DO DOCUMENTO: FOrmato CNPJ - 99.999.999/9999-99, CPF - 999.999.999 - 99), Tipo - TEXTO.
 - **Vigência do Contrato:** Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.

- **Valor do Contrato Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- Valores Brutos do Contrato (são exibidos para as modalidades de ADITIVO e PRORROGAÇÃO):
 - **Mês**: Formato - JAN, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valores Pagos em (ANO ANTERIOR)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valores Pagos/Estimados em (ANO ATUAL)**: Tipo - NUMÉRICO.
- Lista com as DDOs Associadas:
 - **Numero**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO. Opção para visualizar os dados da DDO. São apresentados os dados gerais da DDO, do contrato, do detalhamento da DDO e os dados do histórico, conforme especificados neste caso de uso. (somente da DDO selecionada)
 - **Tipo Objeto**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Data**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Valor**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde ao VALOR TOTAL da DDO.
 - **Registrado por**: Tipo - TEXTO. Corresponde ao login do usuário que efetuou a operação.
- Detalhamento da DDO:
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. Apresentado em caso de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quantidade Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **A = Quantidade Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **B = Valor**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total (A X B)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Resultado**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma (Totalizador) dos valores do campos **Total (A X B)** e **Resultado**
- Dados do Histórico:
 - **Status**: Tipo - TEXTO. Status que podem ser apresentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs Contratos recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs Pessoal recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs Contratas encaminhadas para o Coordenador pelo atores com perfil de APOIO.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status requisições intermediárias, registradas apenas nos movimentos. Não são publicadas.

- 5 - “RECUSADA” – Status para quando a Declaração for recusada, após análise.
- 6 - “EXCLUÍDA” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
- **Usuário:** Formato - NOME (LOGIN), Tipo - TEXTO.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Valor:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Gestão DDO:** Tipo - TEXTO.
- **Tipo DDO:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Modalidade:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Status:** Tipo - NUMÉRICO. Podem ser apresentadas umas das seguintes opções: EM ANÁLISE, ANALISADA, AUTORIZADA, ESTORNADA, RECUSADA, EXCLUÍDA.
- **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
- **Total:** Tipo - NUMÉRICO.
- **Resultado:** Tipo - NUMÉRICO.
- Opção para IMPRIMIR DDO. É exibida se o Status for igual a AUTORIZADO.
- Opção para edição da DDO.
- Opção para visualizar os dados gerais da DDO. O sistema exibe os seguintes dados:
 - **DDO:** Formato 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Tipo Objeto:** Formato - TIPO DDO (MODALIDADE), Tipo - TEXTO.
 - **Status:** Tipo - TEXTO.
 - **Gestão:** Tipo - NUMÉRICO.
 - **Unidade Gestora:** Formato - NOME DA UNIDADE GESTORA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Unidade Orçamentária:** Formato - NOME DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Data:** Formato - DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Programa de Trabalho Resumido:** Formato - NOME PROGRAMA DE TRABALHO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Plano Interno:** Formato - NOME DO PLANO (CÓDIGO), Tipo - TEXTO.
 - **Fonte:** Formato - NOME DA FONTE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **Registrado por:** Formato - NOME DO USUÁRIO (LOGIN), Tipo - TEXTO.
 - **Valor Total:** Tipo - NUMÉRICO.

Para editar a DDO, é necessário que o Gestor selecione a mesma para edição.

Passo 2 (PARA TODAS AS MODALIDADES DA DDO)

O sistema apresenta os Dados do Resultado:

- Dados da Declaração de Disponibilidade Orçamentária:

- **DDO**: FOrmato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
- **Unidade Orçamentária**: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Unidade Gestora**: Formato - NOME DA UNIDADE (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Plano Interno**: Formato - NOME DO PI (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Programa de Trabalho Resumido**: Formato - NOME DO PTRES (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Fonte de Recurso**: Formato - NOME DO PI (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
- **Total**: Tipo - NUMÉRICO.
- **Justificativa**: Tipo - TEXTO.
- **Opções de Contratação**: Tipo - TEXTO. É exibida se as opções de terceirização ou serviços tenha sido selecionadas.
- Dados do contrato:
 - **Contrato**: Formato - 9.../AAAA, Tipo - NUMÉRICO.
 - **Credor**: Formato - NOME DO CREDOR (99.999.999/9999-99), Tipo - NUMÉRICO.
 - **Vigência do Contrato**: Formato - DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, Tipo - DATA.
 - **Valor do Contrato Atual**: Tipo - NUMÉRICO.
- Detalhamento por Natureza de Despesa:
 - **Cargo**: Tipo - TEXTO. É exibido para os casos de terceirização.
 - **Natureza de Despesa**: Formato - NOME DA NATUREZA (CÓDIGO), Tipo - TEXTO e NUMÉRICO.
 - **SubItem**: Tipo - TEXTO.
 - **Quantidade Atual**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **A = Quantidade Estimada**: Tipo - NUMÉRICO. Apresentada para os casos de terceirização.
 - **A = Quantidade Meses**: Tipo - NUMÉRICO. É apresentado somente em casos de não terceirização.
 - **B = Valor**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Total (A X B)**: Tipo - NUMÉRICO.
 - **Resultado***: Tipo - NUMÉRICO. O valor deste campo poderá ser modificado.
 - **Total**: Tipo - NUMÉRICO. Corresponde a soma do campo **Total** e a soma do campo **Resultado**.

O Gestor poderá alterar as informações do campo observação:

- **Observações***: Tipo - TEXTO

Confirmando a alteração do resultado do DDO, o sistema exhibe os seguintes dados, conforme passo 3: (RN03, RN04, RN05)

Passo 3

O sistema apresenta:

- Os Dados Gerais da declaração;
- Dados do contrato;
- Valores Brutos do Contrato (são exibidos para as modalidades de PRORROGAÇÃO e ADITIVO);
- DDOs associadas e
- Detalhamento da DDO por ND (Natureza de Despesa).

Os dados estão especificados no caso de uso [editar resultado DDO](#) no passo 1 (Opção para visualizar detalhes da DDO anterior)

o caso de uso é encerrado.

Principais Regras de Negócio

- **RN01** - Para este caso de uso devem ser apresentados todos os status que podem ser movimentados pelo sistema:
 - 712 - “EM ANÁLISE” – Valor padrão para as DDOs CONTRATOS recém cadastradas ou alteradas pelo ator.
 - 713 - “ANALISADA” – Valor padrão para as DDOs PESSOAL recém cadastradas ou alteradas pelo ator e valor padrão, também, para as DDOs CONTRATOS encaminhadas para o Coordenador pelos atores.
 - 600 - “AUTORIZADA” – Status de declarações autorizadas pelo ORDENADOR DDO CENTRAL (caso de uso Autorizar Declaração).
 - 5 - “RECUSADA (NEGADA)” – Status para quando a DDO for recusada ou negada, após análise.
 - 6 - “EXCLUÍDA (ESTORNADA)” – Valor padrão quando o ator nos perfis: CONTRATO, PESSOAL, ORDENADOR DDO CENTRAL excluir DDO Cadastrada. Status para quando a Declaração for excluída.
 - 714 - “PENDENTE”: Valor padrão quando o ator nos perfis: ORDENADOR DDO CENTRAL, CONTRATO, PESSOAL retornar a declaração para correção.
- **RN02** - Se o usuário for ORDENADOR CENTRAL, seleciona qualquer Unidade Gestora e qualquer Unidade subordinada a essa Gestora;
- **RN03** - A Soma dos Resultados (TOTAL) tem que ser igual ao Valor do Contrato (VALOR ATUAL DO CONTRATO).
- **RN04 – Atualizar valores de cotas orçamentárias:**
 - O sistema deve atualizar o saldo da cota orçamentária sempre que houver: - Edição do Resultado de DDO. O sistema verificará as seguintes situações:
 - Sempre que houver uma alteração dos valores da DDO, o sistema deve subtrair os valores das cotas orçamentárias, para que impossibilite um futuro cadastramento de DDO sem cota orçamentária.
 - Só será permitido alterar os valores do resultado para os detalhamentos;
 - Ao alterar o valor do RESULTADO, será gerada uma movimentação na cota de crédito ou

débito dependendo se o valor foi alterado para mais ou para menos.

- O Valor do detalhamento só poderá ser alterado se a COTA ORÇAMENTÁRIA possuir SALDO.
- **RN05** - O sistema deve bloquear o cadastro de Resultado da DDO de Contrato – Aditivo se o valor do Resultado inicial menos o novo valor mais o Valor Acumulado de Aditivos for maior que 25% ou 50%(dependendo do contrato) do valor do contrato atual.
- Para calcular o total já aditivado para um contrato é levado em consideração o somatório de todas as DDOs de Aditivos já cadastrada para o contrato. As DDOs com status EXCLUIDA e RECUSADA não serão consideradas para o cálculo.
- Quando uma DDO não tiver seu resultado cadastrado será considerado o Total da DDO. Caso a DDO já tenha o Resultado cadastrado será considerado o Valor do Resultado.

Resoluções/Legislações Associadas

Não se aplica.

Classes Persistentes e Tabelas Envolvidas

Classe	Tabela
br.ufrn.sipac.orcamento.ddo.dominio.DeclaracaoDispOrçamento	administrativo.sco.declaracao_disp_orcamento
br.ufrn.sipac.orcamento.ddo.dominio.ResultadoDDOContrato	administrativo.sco.resultado_ddo_contrato
br.ufrn.sipac.orcamento.ddo.dominio.CotaOrçamentaria	administrativo.sco.cota_orcamentaria
br.ufrn.sipac.orcamento.ddo.dominio.MovimentacaoCota	administrativo.sco.movimentacao_cota

Plano de Teste

Sistema: SIPAC

Módulo: DDO

Link(s): Aba DDO → DDO → Editar Resultado DDO Contratos

Usuário: marçilia (ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL), seocchla01(ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO) e seomejc(ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO)

Papel que usuário deve ter: ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_DESCENTRALIZADO, ScoPapeis.ORDENADOR_DDO_CENTRAL, ScoPapeis.GESTOR_DDO_CONTRATO

Cenários de Teste

Na edição do resultado deverá ser testado se o total do resultado está sendo calculado corretamente e se o valores lançados na cota orçamentária estão corretos através do relatório de Movimentação da Cota Orçamentária.

Deverá ser analisado sempre o Valor Total do Detalhamento com o Valor do Resultado, ou seja:

Se o Valor Total do Detalhamento menos Valor do Resultado:

- Negativo: será feito um lançamento de débito na Cota Orçamentária
- Positivo: será feito um lançamento de crédito,

- Zero: não haverá lançamento.

Obs: Na alteração do resultado o valor lançado será a diferença entre o valor atual e o novo valor.

Por exemplo: Foi solicitado uma alteração de resultado, onde o valor original era de R\$ 1.000,00 e o novo valor será de R\$ 1.200,00, então o valor que será lançado será de R\$ 200,00. O que definirá se será crédito ou débito será a regra anterior.

Dados para o Teste

- Relatório de Movimentação da Cota Orçamentária: Orçamento → Disponibilidade Orçamentária → Consultas/Relatórios → Cotas Orçamentárias).
- Consulta SQL que mostra as DDOs cadastradas: *select * from sco.declaracao_disp_orcamento.*