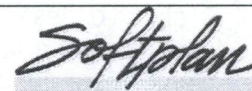


PROJETO SOLAR**DV-SOLAR-ALX.2011.0001****DOCUMENTO DE VISÃO****Poligraph**

**Sistema: ALX – Sistema de Gestão de
Almoxarifados**

**Cliente: UFFS – Universidade Federal da
Fronteira Sul**

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é apresentar uma visão do produto a ser adequado e implantado na UFFS, especificado nas necessidades e funções solicitadas pelo cliente. Este documento apresenta a relação dos principais requisitos e expõe os quês e porquês do sistema, sendo uma segurança em relação às futuras decisões relacionadas ao escopo do projeto.

2. SITUAÇÃO ATUAL

A Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS possui, por determinação da pró-reitoria, um único almoxarifado, localizado na unidade Bom Pastor do Campus de Chapecó, no centro da cidade. Este almoxarifado é responsável pela distribuição de materiais de consumo para todos os demais campi.

Atualmente, a UFFS não conta com um sistema informatizado para controle de almoxarifado. O controle é realizado por intermédio de planilhas de dados (Excel) e consiste no preenchimento de três planilhas. Uma planilha reflete a descrição dos materiais e o estoque atual, as outras duas, descrevem as operações de entrada e saída, indicando a origem ou destino dos materiais, quantidade e documentos envolvidos.

As requisições de materiais são realizadas através de correio eletrônico, de acordo com o modelo anexo. O processo se dá da seguinte forma: os pedidos de materiais de consumo são encaminhados ao setor de Almoxarifado, sendo que, os pedidos realizados pelo campus de Chapecó são realizados semanalmente enquanto os dos demais campi são realizados mensalmente. Por regra geral, definida pela pró-reitoria de administração e infra-estrutura, nenhum campus pode possuir estoque de material, com exceção daquele onde está localizado o almoxarifado.

As entregas são realizadas no primeiro dia útil posterior ao pedido – no caso de requisições do campus de Chapecó – ou na semana subsequente – no caso de requisições externas ao campus onde está localizado o almoxarifado. Por questões de organização, foi definido que: os pedidos internos devem ser realizados toda quinta-feira e serão atendidos na sexta-feira, enquanto os pedidos externos devem ser realizados ao fim do mês, para que possam ser atendidos logo no início do mês subsequente.

Como os campi estão localizados em diferentes cidades, a UFFS conta com um veículo de carga para realizar a distribuição de materiais entre os diferentes campi. Por este motivo, a realização das entregas pode sofrer pequenos atrasos em relação do que fora acordado a priori. Estes atrasos são decorrentes da distância entre um campus e outro, da disponibilidade de motorista e veículo para realização da entrega.

O controle de entrega de material é realizado através da mesma guia de solicitação. Neste caso é preenchida a quantidade de material entregue, a data, assinatura do recebedor e seu SIAPE.

Todavia, embora o Órgão possua um estoque de materiais de consumo pequeno, os envolvidos enfrentam algumas dificuldades, dentre as quais se destacam:

a) Falta de controle de consumo por setor:

Como os pedidos de materiais são centralizados por campus o almoxarifado central não possui controle de consumo dos setores externos ao campus de Chapecó.

Esta falta de controle dá margem ao desvio para fins pessoais ou ao uso indiscriminado dos materiais de consumo da UFFS. Atualmente controla-se somente a entrada e saída de materiais de forma global.

b) Dificuldade na localização dos materiais no almoxarifado:

Com a nova estruturação do almoxarifado, o ambiente de armazenamento dos materiais ganhou um espaço maior, dividido em dois ambientes, o que torna a localização dos materiais um ato não imediato. Desta forma, existe a necessidade de apontar os locais nos quais os materiais estão alocados fisicamente, para agilizar o trabalho dos almoxarifados. Esta indicação de localização não é contemplada pela planilha de controle de entradas e saída.

c) Falta de controle de cotas de materiais:

O almoxarifado da UFFS deseja a implantação de controle de cotas de materiais por setor. Entretanto, a configuração atual do Órgão e a falta de um sistema para a gestão do almoxarifado não permite esta forma de controle.

d) Dificuldade na geração de relatório de consumo:

Por se tratar de uma planilha de dados, onde as saídas de materiais estão descritas em colunas, há dificuldade em verificar consumo de materiais por campus e quantidades consumidas em um determinado período. Além disto, dados como: lotes de materiais com validade ou garantia a vencer, localização de materiais, movimentação e relatórios físico-financeiros podem ser gerados somente manualmente mediante verificação de item a item, fisicamente, dentro do almoxarifado.

3. SITUAÇÃO PRETENDIDA

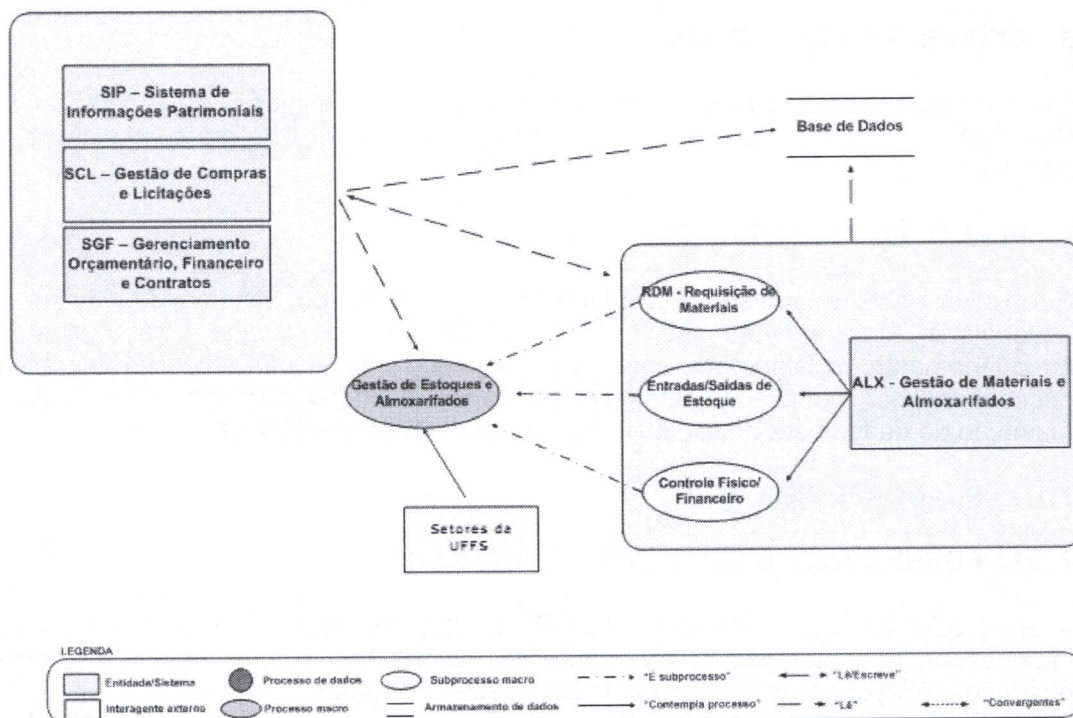
A implantação do Sistema de Gestão de Materiais e Almoxarifados – ALX – visa agilizar o atendimento de requisições de materiais, proporcionar melhor controle sobre o estoque e gerenciar (de forma automatizada) o fluxo de fornecimento de material.

Para tanto, destacam-se as principais melhorias a serem introduzidas através deste projeto:

- a) Criação de um fluxo único de atendimento de solicitações ao almoxarifado. Esse fluxo irá uniformizar as atividades de requisição de materiais e atendimento da demanda por parte do almoxarifado da Universidade;
- b) Catálogo unificado de materiais gerando uma padronização da codificação e descrição dos materiais entre os diversos sistemas a serem utilizados pela UFFS;
- c) Geração de relatórios para verificação do estoque atual, localização de materiais, consumo de materiais por setor, previsão de consumo, validade e garantia de lotes de materiais;
- d) Geração de requisições de compras de materiais a partir de relatório que indicam os materiais com baixa em estoque;
- e) Possibilitar a definição e gerenciamento de cotas de consumo de cada uma das unidades do Órgão;

- f) Redução significativa (ou até eliminação) da quantidade de papel gerada para o atendimento de requisições de materiais. Isso será possível através da implantação da requisição eletrônica de material;
- g) Possibilidade da utilização de código de barras e coletores para agilizar as atividades de inventário e facilitar a identificação e conciliação de inconsistências encontradas.

3.1. DIAGRAMA DE CONTEXTO



4. A QUEM AFETA

Uma vez que qualquer setor da UFFS pode requisitar material ao almoxarifado, toda a Instituição é afetada pelo sistema.

Os setores são afetados pelo módulo de requisição de materiais, a qual passará a ser realizada em formato eletrônico.

O almoxarifado é afetado pelos módulos de atendimento de requisições e gerenciamento dos estoques.

Os setores de compras, financeiro e contabilidade são afetados pela demanda física e financeira de aquisições de materiais, pela gestão das quantidades estocadas, pelos contratos de fornecimento em andamento e demais controles contábeis exigidos pela legislação.

5. IMPACTOS

Os principais impactos causados pela falta de controle adequado do almoxarifado são:

- Impossibilidade de visualização do estoque como um todo;
- Aquisição de materiais de forma ineficiente;
- Demora no atendimento das requisições de materiais;
- Dificuldade para mensurar consumo médio e demanda de materiais;
- Morosidade em rotinas de controle de estoques.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS

Os requisitos desse sistema são apresentados no Relatório de Validação de Requisitos, o qual foi elaborado a partir do item 13, anexo I do ato convocatório nº. 0025/2010.

7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

O objetivo deste é apresentar o plano de implantação do Sistema de Gestão de Materiais e Almojarifados (ALX). Para garantir que o sistema seja implantado adequadamente, foi elaborado este tópico visando fornecer um descritivo das ações necessárias, bem como suas datas e responsáveis, a fim de garantir a implantação e a migração de dados para o novo sistema contratado pela UFFS (ALX).

7.1. PLANO DE MIGRAÇÃO

7.1.1. FORNECIMENTO DE DADOS

A UFFS deve fornecer à Softplan/Poligraph um conjunto de planilhas de dados com as informações dos materiais e almojarifados da Universidade. As planilhas devem obedecer ao layout especificado no anexo I deste documento.

Os dados devem ser encaminhados pela UFFS até 28 de março de 2011 e ficaram sob a responsabilidade do Sr. Sandro de Moura.

7.1.2. ANÁLISE E COTEJAMENTO DOS DADOS E SANEAMENTO DE INCONSISTÊNCIAS

Os dados fornecidos pela UFFS, conforme o tópico anterior, serão migrados para uma estrutura preliminar do ALX. Após essa migração será realizada uma análise pela equipe técnica da Softplan/Poligraph, visando verificar a existência de inconsistências.

A partir da análise de dados, serão elaboradas rotinas para cotejamento das informações, ou seja, serão verificadas todas as inconsistências geradas por discrepâncias nos modelos de dados do sistema implantado (ALX) e das planilhas encaminhadas pelo órgão. Essas inconsistências serão sanadas, através de diversos testes e aferições com o intuito de verificar a exatidão dos valores obtidos em relação ao esperado.

Reforçamos que serão migradas apenas as informações das planilhas repassadas pelo órgão, conforme layout preestabelecido, sendo que a veracidade das informações ficam sob responsabilidade da UFFS.

Havendo a necessidade de dirimir quaisquer dúvidas durante o processo de cotejamento, a equipe da Softplan/Poligraph entrará em contato com a equipe da UFFS.

7.1.3. HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS E APROVAÇÃO FORMAL DA MIGRAÇÃO

Durante o período de 29/03/2011 a 31/03/2011 serão realizadas reuniões virtuais visando a homologação do resultado da migração. Durante essa etapa, a equipe

técnica da UFFS homologará os dados apresentados, aprovando formalmente a migração ou apontando os ajustes a serem realizados.

Caso necessite, serão realizados ajustes nas correlações entre os sistemas e rotinas de importação, e, depois disso, realizadas novas cargas de dados. O procedimento será repetido até serem saneadas as inconsistências encontradas.

Para as reuniões de homologação do resultado da migração, é aconselhável que a homologação tenha como base os dados das planilhas repassadas para importação e os dados disponibilizados pelo ALX, ambos lado a lado. A amostra será calculada para cada tabela a ser verificada, considerando a fórmula abaixo:

$$c = (1/e)^2$$
$$n = (p \cdot c) / (p + c)$$

Onde:

c = coeficiente de erro

e = margem de erro

p = população

n = tamanho da amostra

7.1.4. MIGRAÇÃO DOS DADOS PARA A BASE DE PRODUÇÃO

A migração dos dados para a base de produção ocorrerá no final de semana imediatamente anterior ao treinamento, ou seja, entre os dias 23/04/2011 e 24/04/2011.

Para que a migração ocorra no período planejado, a equipe técnica da UFFS deverá fornecer as planilhas de dados finais e, logo após, não efetuar nenhuma transação em seus almoxarifados. Tal planilha deverá ser fornecida à Softplan/Poligraph até o dia 22/04/2011. Após a entrega, nenhum dado poderá ser incluído, excluído ou modificado.

Após a migração dos dados e implantação do ALX, as planilhas de dados não poderão controlar mais o estoque de matérias de consumo da UFFS bem como sua movimentação. Todas as operações passarão a ser realizadas exclusivamente no Sistema de Gestão de Materiais e Almoxarifados.

7.2. PLANO DE HOMOLOGAÇÃO

As seguintes atividades serão executadas durante a etapa de homologação:

a) Disponibilização de servidores de homologação

A UFFS deverá disponibilizar um ambiente de homologação similar ao ambiente de produção onde o sistema será hospedado.

Esse ambiente de homologação será utilizado para demonstração do sistema em ambiente controlado, para que seja possível a validação dos requisitos e alterações solicitadas pelos usuários.

O ambiente deve ser disponibilizado até o dia 25 de março de 2011.

a) Configuração de servidor e base de homologação

Estabelecido o ambiente de homologação, a equipe da Softplan/Poligraph será responsável por instalar e configurar os componentes necessários para demonstração do aplicativo, bem como a criação e atualização da base de dados do sistema.

b) Configurações gerais do sistema

Nesta etapa, os analistas da Softplan/Poligraph irão configurar os fluxos, as tabelas de apoio, os parâmetros e os perfis de segurança necessários para demonstração dos requisitos a serem homologados.

Todas as configurações que envolvem os módulos ou funcionalidades a serem demonstrados deverão ser realizadas nessa etapa.

c) Homologação

Depois de configurado o ambiente e o sistema, será realizada reunião de homologação com os usuários do grupo de trabalho, com o objetivo de validar as adequações solicitadas durante a etapa de levantamento do sistema. A homologação deve ocorrer no período compreendido entre 04 e 05 de abril de 2011.

d) Termo de Aceite

Na seqüência das atividades, a UFFS deverá assinar termo de aceite, ratificando as funcionalidades demonstradas durante a reunião de homologação ou; havendo pendências, formalizar as alterações necessárias para que seja realizada nova validação.

8. RESTRIÇÕES

Esta seção descreve o que o sistema não irá fazer - o que está sendo chamado de restrições de escopo.

- O sistema irá controlar os estoques dos almoxarifados da UFFS, não sendo incluídos estoques de outros órgãos, mesmo que nas dependências da Universidade (Ex: Centros acadêmicos, Organizações não governamentais, etc);
- O sistema não abrangerá os procedimentos de compras/licitações, o qual será escopo de outro aplicativo;
- O sistema não abrangerá os procedimentos de controles de atas de registro de preços ou saldos de contratos, o qual será escopo de outro aplicativo;
- O sistema utilizará controles financeiros baseados em reais (R\$), não sendo computadas outras moedas;

9. PREMISSAS

A seguir, são apresentadas as premissas assumidas no projeto:

- O catálogo de materiais é peça fundamental para os controles de estoque e de atendimento de solicitações dos usuários. O catálogo da Universidade será elaborado pelo grupo de trabalho da UFFS, sendo de responsabilidade da Softplan apenas a importação dos dados e disponibilização no sistema;
- A codificação dos materiais seguirá o seguinte padrão: Sub-Elemento da Despesa (2 caracteres) concatenado com "." concatenado com uma família definida pelo órgão para especialização dos materiais (3 caracteres) concatenado com outro "." e por fim concatenado com a codificação seqüencial com 4 caracteres. Exemplo: 01.001.0001;
- Não serão realizadas importações das movimentações de estoque. As movimentações anteriores a implantação do sistema ficarão disponíveis para consulta através de um backup da atual planilha de movimentação que será responsabilidade da UFFS, isentando a Softplan de qualquer problema quanto à confiabilidade, integridade e/ou disponibilidade dos dados. No ALX será realizada a carga da posição atual de estoque, a partir de inventário a ser realizado pelo almoxarifado da Universidade, respeitando as condições impostas no planejamento da implantação;
- As requisições de materiais, requisição de catalogação de materiais, devoluções de material de consumo, devoluções de material com controle de usado, ocorrerão conforme fluxo de trabalho definido nas reuniões de validação e serão 100% (cem por cento) digitais;
- O almoxarifado central da UFFS e os possíveis futuros sub-almoxarifados que poderão ser estabelecidos, realizarão controle dos estoques e das entradas e saídas de materiais;

10. STAKEHOLDERS INTERNOS DESTE PROJETO (EQUIPE DO CLIENTE)

Nome	Papel
Bráulio Adriano de Mello	Informática UFFS
Jones Muneron	Informática UFFS
Sânia Barasuol	Almoxarifado e Patrimônio - UFFS
Sandro de Moura	Almoxarifado – UFFS
Gertudes Bielski	Almoxarifado – UFFS

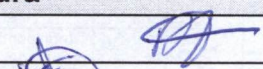
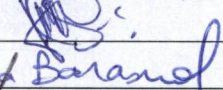
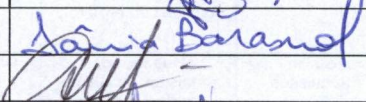
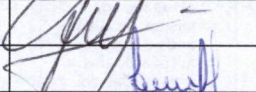

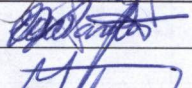
11. RISCOS

Categoria	Risco	Impacto	Probabilidade	Mitigação	Contingência
Externo - Cliente	Indisponibilidade do Fornecedor de Requisitos para esclarecimento de dúvidas do projeto.	Médio	Média	- Esclarecer o máximo de dúvidas durante a fase de levantamento do projeto. - Manter contato freqüente com todos os envolvidos com o projeto no cliente.	- Verificar se a dúvida pode ser esclarecida por outra pessoa no cliente e registrar dúvida por email para posterior análise do principal envolvido.
Técnico - Requisitos	Mudança de requisitos do cliente após a fase de aprovação das adequações do projeto.	Grande	Média	- Identificar e documentar o máximo de exceções durante a fase de levantamento do sistema. - Esclarecer todas as dúvidas do cliente na aprovação das adequações. - Obter validação formal do cliente (assinaturas)	- Avaliar o impacto da alteração solicitada, levantar o número de horas necessárias para realizar a adequação, levantar responsáveis para realizar a adequação, verificar impacto no cronograma e comunicar cliente se houver alteração de prazos.
Gerencial - Prazo	Atraso na definição do catálogo de materiais a ser	Grande	Média	- Definir com cliente data limite para definição do catálogo de materiais	- Utilizar catálogo fictício para testes e treinamento dos usuários.

	utilizado			- Encaminhar modelos para análise e apoio na tomada de decisão	- Rever cronograma de implantação do sistema de acordo com data em que o catálogo for fornecido.
Gerencial - Prazo	Atraso na importação dos dados do sistema de almoxarifado atualmente em uso na UFFS.	Grande	Média	- Definir com cliente data limite para fornecimento dos dados a serem importados. - Iniciar, assim que a base estiver disponível, o plano de migração de dados.	- Rever cronograma de implantação do sistema de acordo com a data em que os dados forem disponibilizados.
Externo - Cliente	Definição dos setores/departamentos a serem utilizados no sistema de materiais e almoxarifados.	Médio	Média	- Definir data limite com cliente para levantamento dos setores/departamentos e identificar no cliente uma pessoa responsável por cadastrar/importar essas informações.	- Cadastrar os setores/departamentos por demanda, a medida que for surgindo a necessidade.
Externo - Cliente	Definição dos usuários e permissões dos usuários para a utilização do sistema.	Médio	Média	- Definir data limite com cliente para levantamento dos usuários e identificar no cliente uma pessoa responsável por cadastrar essas informações.	- Cadastrar os usuários e permissões por demanda, a medida que for surgindo a necessidade.
Externo - Cliente	Falta de link de comunicação nos setores que irão utilizar o sistema de almoxarifado	Grande	Baixa	- Rever infra-estrutura das unidades com setor de informática da UFFS	- Contratar link de comunicação para unidades que não possuem infra-estrutura necessária. - Estabelecimento de rotinas de atualização de dados.
Externo - Cliente	Recusa dos usuários em utilizar pedidos através do sistema (continuar enviando e-mail para o almoxarifado)	Grande	Baixa	- Conscientização dos usuários - Definição de portarias e normas que regulam o uso do aplicativo	- Estabelecimento de rotinas de atualização de estoque sem requisição eletrônica.
Externo - Cliente	Indisponibilidade do sistema por falta de energia elétrica ou outro fator externo	Grande	Baixa	NA	- Estabelecimento de rotinas de movimentação de materiais de forma manual para posterior atualização do sistema.
Externo - Cliente	Falta de ambiente para homologação	Médio	Baixa	- Definir data limite com cliente para disponibilização do ambiente de homologação	- Utilizar ambiente externo para homologação do sistema
Externo - Cliente	Falta de ambiente para treinamento	Grande	Baixa	- Definir data limite com cliente para disponibilização do ambiente de treinamento	- Rever cronograma de treinamento do sistema de acordo com a data em que o ambiente for disponibilizado.
Externo - Cliente	Falta de ambiente para implantação do sistema (produção)	Grande	Baixa	- Definir data limite com cliente para disponibilização do ambiente de produção	- Rever cronograma de implantação do sistema de acordo com a data em que o ambiente for disponibilizado.
Externo - Cliente	Falta de informações provenientes de outros sistemas (Ex: Cadastro de contatos)	Médio	Média	- Conscientização dos usuários dos outros sistemas da importância da alimentação dos dados	- Prever rotinas paliativas para as funcionalidades relacionadas a integração entre sistemas - Realizar cadastro sob demanda.
Externo - Cliente	Dificuldade em finalizar as planilhas com o catálogo de materiais e suas localizações.	Grande	Baixa	- Explicar todas as planilhas necessárias sem deixar dúvidas.	- Realizar o cadastramento do catálogo sob demanda.

12. APROVAÇÃO

Através do presente instrumento, aprovamos as definições acima especificadas no sistema ALX – Gestão de Materiais e Almoxarifados.

Participantes	Assinatura
Braulio Adriano de Mello	
Jones Muneron	
Sânia Barasuol	
Gertrudes Bielski	
Sandro de Moura	
Ernani César dos Santos	
Maurélio Corrêa da Silva Filho	