

# Fluxo de requerimentos

## Objetivo da Tela

Essa tela permite configurar os **parâmetros de requerimentos** disponíveis no sistema, possibilitando o controle de status, vigência, deferimento, valores e regras específicas de cada tipo de solicitação.

Parâmetros de requerimentos (ParmRequerimentosWW) | 15.105683 | Homologação | FAC\_QA

Informações Gerais

Filtrar por Tipo requerimento valor Começa com

Inserir Procurar

Tipo requerimento	Ativo	Vigência	Deferir	Dias úteis para pagamento	Valor	Usuário log	Data log	Atendimento
ANÁLISE DE DISPENSA - PI RECURSOS HUMANOS	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:45	10
ANÁLISE DE DISPENSA - PI ADMINISTRAÇÃO	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:45	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI ANÁLISE E DESENV. SISTEMAS	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:46	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:45	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI COMÉRCIO EXTERIOR	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:46	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI GESTÃO COMERCIAL	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:45	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI GESTÃO FINANCEIRA	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:46	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI LOGÍSTICA	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:47	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI MARKETING	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:46	8
ANÁLISE DE DISPENSA - PI SISTEMAS PI INTERNET	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	06/02/2025 13:46	8
ACESSO AO APP AWA	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	SUPERVISOR	26/03/2025 09:50	2
ACESSO AO PORTAL DO ALUNO	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	SUPERVISOR	05/03/2024 09:15	2
ACESSO AO PORTAL DO PROFESSOR	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	SUPERVISOR	05/03/2024 09:16	2
AWA, DISCIPLINAS EAD, CONTEUDO OU FORMATAÇÃO	Não	Ativo	Sem custo	0	0,00	ESANTOS	17/12/2024 13:28	2
AWA, PRESENCIAL, DISCIPLINA ONLINE	Sim	Ativo	Sem custo	0	0,00	SUPERVISOR	05/03/2024 09:18	2

Página 1 de 3

## Funcionalidades e Componentes da Tela

### 1. Filtros de Consulta

- Filtrar por:** Define o campo pelo qual a consulta será feita (ex: Tipo requerimento).
- Valor:** Permite aplicar filtros textuais como "Começa com", "Contém", etc.
- Botão "Procurar":** Após configurar os filtros, clique nesse botão para exibir os resultados na tabela.

### 2. Tabela de Resultados

A tabela apresenta todos os tipos de requerimentos cadastrados, com suas respectivas configurações e parâmetros:

- Tipo Requerimento:** Nome do requerimento configurado no sistema.
- Ativo:** Indica se o requerimento está disponível para uso.
- Vigência:** Status de validade do requerimento no sistema.
- Deferir:** Regras de deferimento, como "Sem custo" ou "Requer análise".
- Dias úteis para pagamento:** Prazo definido para quitação do valor, se aplicável.
- Valor:** Custo do requerimento, se houver.
- Usuário Log:** Usuário responsável pela última alteração.

☐ **Data Log:** Data e hora da última modificação no item.

☐ **Atendimento:** Número de vezes que o tipo de requerimento foi utilizado.

### 3. Parâmetro de requerimento

- Ao clicar no botão de editar em um dos requerimentos abertos, seremos redirecionados para outras funções.

**Parâmetro de Requerimento do Send Educacional** é o local onde configuramos os detalhes técnicos e operacionais de um tipo de solicitação. A tela permite definir regras como origem, deferimento, vigência, mensagem ao aluno, além da ordem e obrigatoriedade do fluxo entre as áreas envolvidas.

☐ **Inclusão de controle de SLA no fluxo de requerimentos:**

- Permite configurar **tempo de espera e atendimento** para cada área envolvida no fluxo de requerimentos.
- Os SLAs configurados impactam diretamente os cálculos apresentados nos gráficos e relatórios.

Nesta tela, temos uma visão detalhada da configuração do requerimento, permitindo:

☐ **Definir origem e tipo** da solicitação (Aluno, Interno, Polo).

☐ **Configurar vigência** e status de ativação do requerimento.

☐ **Especificar a mensagem** apresentada ao aluno na abertura do pedido.

☐ **Organizar o fluxo entre áreas**, com ordem, obrigatoriedade e permissões.

☐☐ **Benefício Principal:** Centraliza todos os parâmetros necessários para o funcionamento e controle eficiente de cada tipo de requerimento. ☐☐

Área	Sequência	Ativo	Obrigatório	Permite efetivar	Usuário Log	Data Log
COORDENAÇÃO ACADÊMICA - RECURSOS HUMANOS	1	Sim	Sim	Sim	SUPERVISOR	13/03/2025 15:13
SECRETARIA ACADÊMICA	2	Sim	Não	Sim	ESANTOS	03/01/2025 18:36
FINANCEIRO	3	Sim	Não	Sim	ESANTOS	03/01/2025 18:36
SUPORTE TÉCNICO	4	Sim	Não	Sim	ESANTOS	03/01/2025 18:36
COORDENAÇÃO ACADÊMICA - MARKETING	5	Não	Não	Não	ESANTOS	03/01/2025 18:36

## Informações Gerais do Requerimento

- **Origem** – Define quem pode iniciar o requerimento (Aluno, Interno, Polo).
- **Ativo** – Permite ativar ou desativar a solicitação no sistema.
- **Vigência** – Período de validade da configuração.

- **Tipo de requerimento** – Campo obrigatório para vincular a natureza da solicitação.
- **Deferir** – Define se haverá custo ou não na solicitação (ex.: sem custo).
- **Mensagem de apresentação ao aluno** – Texto explicativo exibido ao estudante ao iniciar o requerimento.

## Fluxo por Áreas

☐ Nesta aba, configuramos a ordem de atendimento entre as áreas da instituição, com parâmetros específicos por etapa.

Áreas do requerimento (ParmRequerimentosAreas) | 15.105683 | Homologação | FAC\_QA

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Área *	COORDENAÇÃO ACADÊMICA - RECURSOS HUMANOS
Ativo	<input type="checkbox"/> Sim
Ativo	<input type="checkbox"/> Sim
Obrigatório	<input type="checkbox"/> Sim
Permite efetivar	<input type="checkbox"/> Sim
SLA de Espera	1 *Em Horas
SLA de Atendimento	2 *Em Horas

- **Área** – Setor responsável pela etapa do requerimento.
- **Sequência** – Ordem de execução no fluxo.
- **Ativo** – Indica se a etapa está habilitada.
- **Obrigatório** – Define se a passagem por essa área é obrigatória.
- **Permite efetivar** – Sinaliza se a área pode concluir (efetivar) o atendimento.
- **Usuário Log** – Identifica quem realizou a última alteração.
- **Data Log** – Data e hora da última modificação.

### ☐ Parâmetro configurado por área:

- Cada área do fluxo pode ter **valores específicos** para o tempo de espera e de atendimento.
- Esses valores são utilizados para calcular os tempos médios e atrasos exibidos nos painéis.

## Outras Abas Disponíveis

- **Curso** – Define a aplicabilidade do requerimento por curso, se necessário.
- **Parâmetro financeiro** – Permite configurar prazos, valores e situações de cobrança (se aplicável).

## Botões e Ações Disponíveis

- **Confirmar** – Salva a configuração do requerimento.
- **Fechar** – Sai da tela sem aplicar alterações.
- **Inserir (aba de áreas)** – Adiciona uma nova área ao fluxo de atendimento.

☐ **Recapitulando:** A tela de **Parâmetro de Requerimento** garante que todas as regras administrativas e acadêmicas estejam corretamente vinculadas a cada tipo de solicitação no sistema, promovendo padronização e rastreabilidade em todo o fluxo.

Exportação Excel

**ATENÇÃO: Todas as informações contidas nesse documento são apenas exemplos de teste**

---

Revisão #7

Criado 28 março 2025 17:16:02 por Erick Maia

Atualizado: 28 março 2025 17:49:27 por Erick Maia