

# Parâmetros

- Parâmetros gerais
- Tipos de avaliação
- Tipos de solicitação
- Motivos
- Periodicidade de cursos
- Feriados
- Links de acesso
- Configuração de webservice
- Nacionalidades
- Modelo de documento
- Layout de e-mais padrões
- Jornada semestral

# Parâmetros gerais

**Parâmetros Gerais da Secretaria** no Send Educacional permitem configurar regras e limites administrativos aplicáveis à gestão de alunos e processos financeiros.

Esses parâmetros são essenciais para automatizar controles, definir limites de idade, prazos de vencimento e regras para matrícula trancada.

## Configurações disponíveis

- **Idade mínima** – Define a idade mínima permitida para o cadastro de alunos (Ex.: 15 anos)
- **Quantidade de dias para cancelamento automático** – Após esse prazo com matrícula trancada, ocorre o cancelamento automático (Ex.: 180 dias)
- **Dia para pagamento** – Define o dia padrão de vencimento de mensalidades (Ex.: dia 10)
- **Vencimento fora dia útil** – Permite escolher se a data de vencimento será mantida ou ajustada caso caia em fim de semana ou feriado
- **Centro de Custo** – Código padrão usado para integração financeira (Ex.: 0)
- **Quantidade de dias para atualização do cadastro do aluno** – Define intervalo mínimo para atualizações cadastrais obrigatórias (Ex.: 0 dias)
- **Quantidade de dias para alteração da chamada e registro de aula** – Controla o tempo máximo permitido para alterações na chamada (Ex.: 999 dias)
- **Mínimo de dias para vencimento** – Determina o número mínimo de dias entre a emissão e o vencimento do boleto (Ex.: 5 dias)
- **Quantidade de dias para vencimento da matrícula trancada** – Tempo limite que uma matrícula pode permanecer trancada antes de expirar (Ex.: 180 dias)

**Benefício Principal:** Garante padronização e segurança nas operações escolares, reduzindo falhas manuais e facilitando a automação de rotinas institucionais.

Parâmetros Secretaria (WpParametrosSecretaria) | 15.126323 | Homologação | FAC\_ATD

[Confirmar](#) [Fechar](#)

[Aluno](#) [Cursos](#) [Operações fiscais](#) [Representante da instituição](#) [Credenciamento](#) [Configurações de E-mail](#) [Diplomação](#) [Troca de ingresso](#) [Cálculo de notas](#) [AVA](#) [CRM](#)

[Assinatura Digital](#) [Documentação](#)

Idade mínima *	<input type="text" value="15"/>	Quantidade de dias para alteração da chamada e registro de aula	<input type="text" value="999"/>
Quantidade de dias para cancelamento automático (Matrícula Trancada)	<input type="text" value="180"/>	Mínimo de dias para vencimento	<input type="text" value="5"/>
Dia para pagamento *	<input type="text" value="10"/>	Quantidade de dias para vencimento da matrícula trancada	<input type="text" value="180"/>
Vencimento fora dia útil	<input type="text" value="Mantém dia"/>		
Centro de Custo	<input type="text" value="0"/>		
Quantidade de dias para atualização do cadastro do aluno	<input type="text" value="0"/>		

## Localização no sistema

- **Módulo:** Secretaria
- **Menu:** Parâmetros → Parâmetros gerais

Após ajustes, clique em **Confirmar** para salvar ou em **Fechar** para descartar alterações.

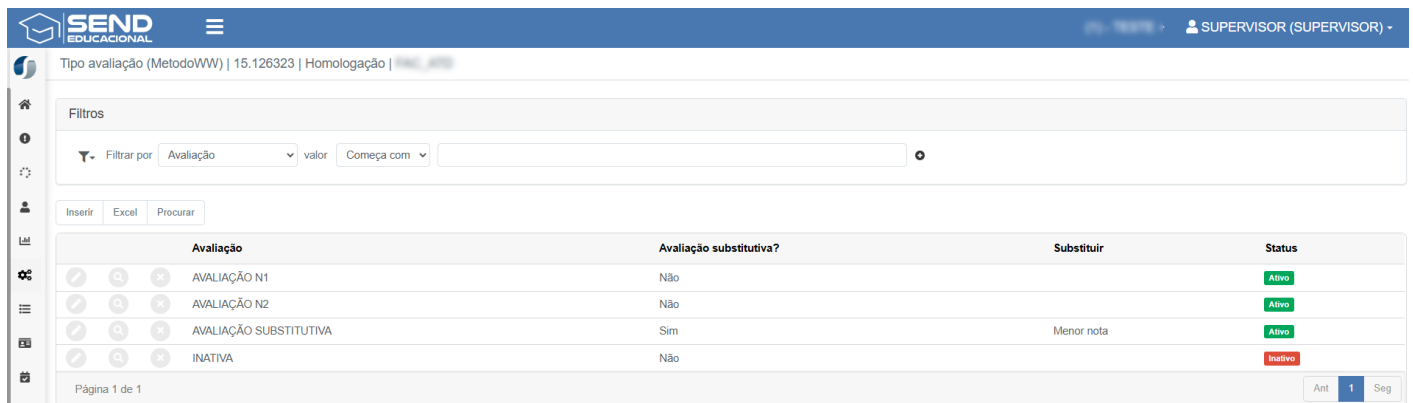
# Tipos de avaliação

**Tipo de Avaliação** permite o cadastro e gestão dos tipos de avaliações aplicadas no método de cálculo acadêmico (ex.: N1, N2, Substitutiva).

Essa funcionalidade organiza e controla quais avaliações compõem o processo de avaliação dos alunos, incluindo regras para substituições e status ativo/inativo.

## Lista de Tipos de Avaliação

- **Filtros de pesquisa** – Permite buscar avaliações cadastradas por nome, com critérios como “Começa com”, “Contém” etc.
- **Botões de ação:**
  - **Inserir** – Adiciona novo tipo de avaliação
  - **Excel** – Exporta a lista atual
  - **Procurar** – Executa a busca com base nos filtros aplicados
- **Colunas principais:**
  - **Avaliação** – Nome da avaliação (Ex.: AVALIAÇÃO N1)
  - **Avaliação Substitutiva?** – Indica se o tipo é usado para substituir outra (Sim ou Não)
  - **Substituir** – Especifica o critério de substituição (Ex.: Menor nota)
  - **Status** – Define se o tipo está **Ativo** ou **Inativo**



The screenshot shows the 'Tipos de Avaliação' (Evaluation Types) management interface. At the top, there's a header with the SEND EDUCACIONAL logo and a user profile 'SUPERVISOR (SUPERVISOR)'. Below the header, there's a breadcrumb trail: 'Tipo avaliação (MetodoWW) | 15.126323 | Homologação'. A search filter section is present with a dropdown for 'Filtrar por' set to 'Avaliação', a 'valor' field, and a 'Começa com' dropdown. Below the filters are three buttons: 'Inserir', 'Excel', and 'Procurar'. The main content is a table with the following columns: 'Avaliação', 'Avaliação substitutiva?', 'Substituir', and 'Status'. The table contains four rows of data.

Avaliação	Avaliação substitutiva?	Substituir	Status
AVALIAÇÃO N1	Não		Ativo
AVALIAÇÃO N2	Não		Ativo
AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA	Sim	Menor nota	Ativo
INATIVA	Não		Inativo

At the bottom of the table, there's a pagination control showing 'Página 1 de 1' and navigation buttons 'Ant', '1', and 'Seg'.

## Cadastro de novo tipo

- **Descrição** – Nome da avaliação (Ex.: AVALIAÇÃO N1)
- **Substitutiva** – Marcar se for uma avaliação que substitui outra
- **Critério de substituição** – Definir a regra (Ex.: Menor nota)
- **Status** – Define se o tipo está ativo ou não

**Benefício Principal:** Personaliza o modelo avaliativo da instituição, garantindo flexibilidade e aderência às diretrizes pedagógicas.

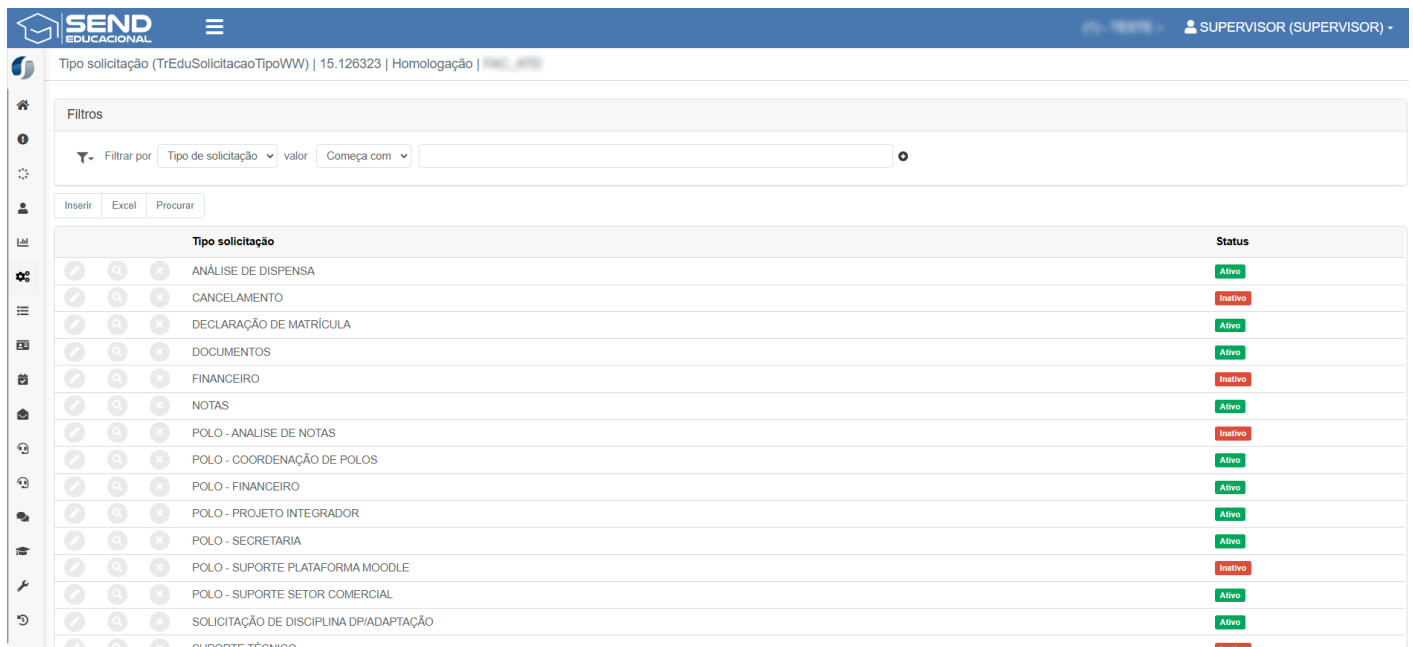
# Tipos de solicitação

**Tipo de Solicitação** permite cadastrar, editar e gerenciar os tipos de solicitações disponíveis no portal, como pedidos acadêmicos, financeiros e administrativos.

Esses tipos organizam o fluxo interno de atendimento da instituição e definem quem pode abrir cada solicitação (ex.: aluno, secretaria, polo etc.).

## Lista de Tipos de Solicitação

- **Filtros de pesquisa** - Permite localizar uma solicitação pelo nome, com opções como “Começa com”, “Contém” etc.
- **Botões de ação:**
  - **Inserir** - Cadastra um novo tipo de solicitação
  - **Excel** - Exporta a lista de solicitações
  - **Procurar** - Executa a busca com base nos filtros aplicados
- **Colunas principais:**
  - **Tipo Solicitação** - Nome identificador (Ex.: CANCELAMENTO, DOCUMENTOS, SUPORTE TÉCNICO)
  - **Status** - Define se está **Ativo** ou **Inativo**



The screenshot displays the 'SEND EDUCACIONAL' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a user profile 'SUPERVISOR (SUPERVISOR)'. Below this, a search filter is visible with the text 'Filtrar por Tipo de solicitação valor Começa com'. A table lists various request types, each with a set of action icons (edit, delete, add) and a status indicator (Ativo or Inativo).

Tipo solicitação	Status
ANÁLISE DE DISPENSA	Ativo
CANCELAMENTO	Inativo
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	Ativo
DOCUMENTOS	Ativo
FINANCEIRO	Inativo
NOTAS	Ativo
POLO - ANÁLISE DE NOTAS	Inativo
POLO - COORDENAÇÃO DE POLOS	Ativo
POLO - FINANCEIRO	Ativo
POLO - PROJETO INTEGRADOR	Ativo
POLO - SECRETARIA	Ativo
POLO - SUPORTE PLATAFORMA MOODLE	Inativo
POLO - SUPORTE SETOR COMERCIAL	Ativo
SOLICITAÇÃO DE DISCIPLINA DPA/ADAPTAÇÃO	Ativo
SUPORTE TÉCNICO	Inativo

## Cadastro e Edição de Tipo de Solicitação

Permite definir um novo tipo de solicitação ou alterar dados de um já existente.

- **Tipo de Solicitação** – Campo obrigatório que define o nome da solicitação (Ex.: ANÁLISE DE DISPENSA, TESTE QA)
- **Status** – Define se estará disponível (**Ativo**) ou não (**Inativo**)
- **Origem** – Determina quem pode iniciar a solicitação:
  - **Aluno** – Exibida no portal do aluno
  - **Outro** – Exibida apenas internamente (Ex.: secretaria, coordenação etc.)

### Botões da tela:

- **Confirmar** – Salva as informações
- **Fechar** – Sai da tela sem salvar

Tipo de Solicitação (TrEduSolicitacaoTipo) | 15.126323 | Homologação | **TESTE QA**

**Confirmar** **Fechar**

Tipo de Solicitação

Tipo de solicitação \*

Status

Origem

**Benefício Principal:** Personaliza e organiza o atendimento institucional, garantindo que cada tipo de solicitação esteja direcionado ao público e setor corretos.

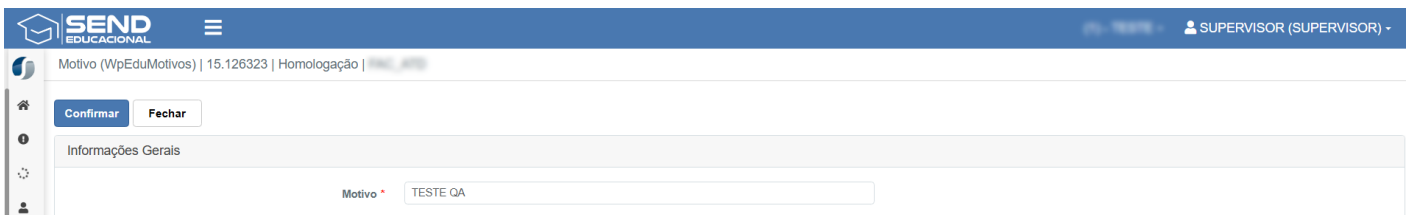
# Motivos

**Motivos** são utilizados para registrar as justificativas relacionadas a solicitações institucionais, como cancelamentos, evasões ou transferências.

Essa funcionalidade permite cadastrar, editar, ativar ou inativar motivos, oferecendo um histórico qualificado para a tomada de decisões acadêmicas e administrativas.

## Lista de Motivos

- **Filtros de pesquisa** - Permite buscar motivos cadastrados pelo nome, com critérios como “Começa com”, “Contém” etc.
- **Botões de ação:**
  - **Inserir** - Cadastra um novo motivo
  - **Excel** - Exporta a lista para planilha
  - **Procurar** - Executa a busca conforme o filtro aplicado
- **Colunas principais:**
  - **Motivo** - Justificativa cadastrada (Ex.: EVASÃO, SAÚDE, FINANCEIRO)
  - **Status** - Define se o motivo está **Ativo** ou **Inativo**



Motivo (WpEduMotivos) | 15.126323 | Homologação | TESTE QA

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Motivo \*

## Cadastro e Edição de Motivo

Permite criar um novo motivo ou editar um já existente.

- **Motivo** - Campo obrigatório que define o nome da justificativa (Ex.: TESTE QA, EVASÃO)
- **Status** - Define se o motivo está disponível no sistema (**Ativo**) ou não (**Inativo**)

### Botões disponíveis:

- **Confirmar** - Salva o cadastro ou as alterações
- **Fechar** - Sai da tela sem salvar

Fechar

Informações Gerais

Motivo \* EVASÃO

Status Ativo

**Benefício Principal:** Possibilita análises precisas sobre os principais motivos de evasão, cancelamento ou demandas acadêmicas, auxiliando no planejamento institucional.

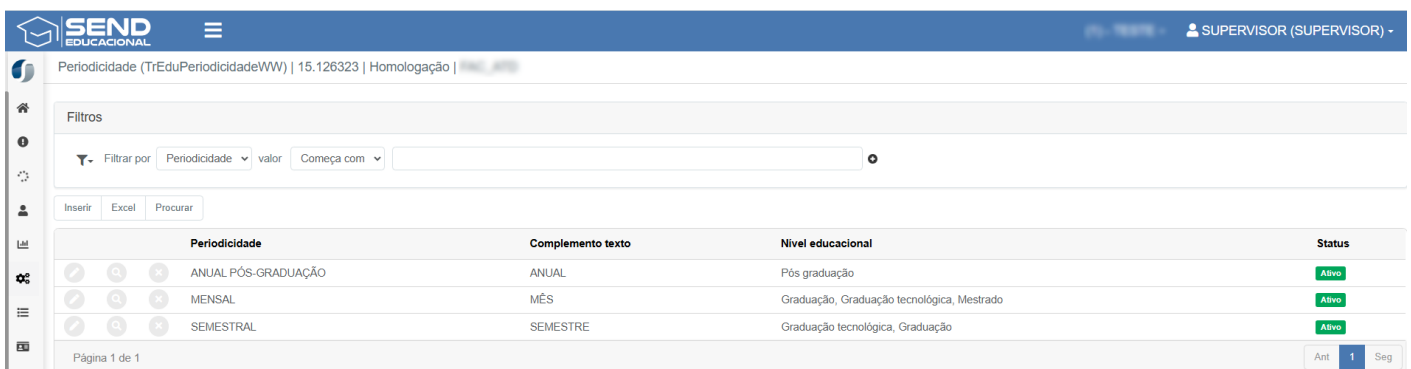
# Periodicidade de cursos

**Periodicidade** define os ciclos de duração dos cursos (ex.: mensal, semestral, anual), organizando o calendário acadêmico conforme o nível educacional.

Essa configuração é essencial para vincular a estrutura de turmas, matrículas e calendários às diretrizes do curso, garantindo consistência nas operações acadêmicas.

## Lista de Periodicidades

- **Filtros de pesquisa** - Permite localizar periodicidades por nome, com opções como “Começa com”, “Contém” etc.
- **Botões de ação:**
  - **Inserir** - Cadastra uma nova periodicidade
  - **Excel** - Exporta a lista para planilha
  - **Procurar** - Aplica os filtros definidos na busca
- **Colunas principais:**
  - **Periodicidade** - Nome do ciclo (Ex.: MENSAL, SEMESTRAL, ANUAL PÓS-GRADUAÇÃO)
  - **Complemento texto** - Texto exibido como unidade de período (Ex.: MÊS, SEMESTRE, ANUAL)
  - **Nível educacional** - Níveis aos quais a periodicidade está vinculada (Ex.: Graduação, Pós-graduação)
  - **Status** - Define se está **Ativo** ou **Inativo**



The screenshot shows the SEND EDUCACIONAL interface. At the top, there's a header with the logo and a user profile 'SUPERVISOR (SUPERVISOR)'. Below the header, the page title is 'Periodicidade (TrEduPeriodicidadeWW) | 15.126323 | Homologação |'. There's a search filter section with a dropdown for 'Periodicidade' and a text input field. Below the filter, there are buttons for 'Inserir', 'Excel', and 'Procurar'. The main content is a table with the following columns: 'Periodicidade', 'Complemento texto', 'Nível educacional', and 'Status'. The table contains three rows of data, all with 'Ativo' status.

Periodicidade	Complemento texto	Nível educacional	Status
ANUAL PÓS-GRADUAÇÃO	ANUAL	Pós graduação	Ativo
MENSAL	MÊS	Graduação, Graduação tecnológica, Mestrado	Ativo
SEMESTRAL	SEMESTRE	Graduação tecnológica, Graduação	Ativo

## Cadastro e Edição de Periodicidade

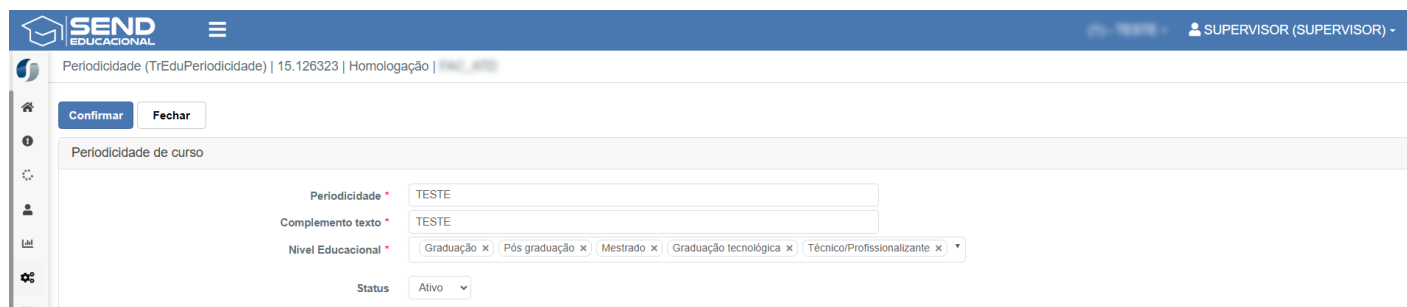
Utilizado para criar ou alterar os ciclos de duração de cursos e associá-los aos respectivos níveis educacionais.

- **Periodicidade** - Nome do ciclo (Ex.: MENSAL, TESTE) (**obrigatório**)

- **Complemento texto** – Palavra que representa a unidade (Ex.: MÊS, SEMESTRE) **(obrigatório)**
- **Nível Educacional** – Nível(s) a que se aplica (Ex.: Graduação, Técnico, Mestrado etc.) **(obrigatório)**
- **Status** – Define se a periodicidade estará **Ativa** ou **Inativa**

### Botões disponíveis:

- **Confirmar** – Salva o cadastro ou a edição
- **Fechar** – Sai da tela sem salvar



A imagem mostra a interface de usuário do sistema SEND EDUCACIONAL. No topo, há uma barra azul com o logo 'SEND EDUCACIONAL' e o nome de usuário 'SUPERVISOR (SUPERVISOR)'. Abaixo, o título da página é 'Periodicidade (TrEduPeriodicidade) | 15.126323 | Homologação | TESTE'. O formulário principal, intitulado 'Periodicidade de curso', contém os seguintes campos:

- Periodicidade \***: Campo de texto com o valor 'TESTE'.
- Complemento texto \***: Campo de texto com o valor 'TESTE'.
- Nível Educacional \***: Menu suspenso com opções: 'Graduação x', 'Pós graduação x', 'Mestrado x', 'Graduação tecnológica x' e 'Técnico/Profssionalizante x'.
- Status**: Menu suspenso com o valor 'Ativo'.

Na barra superior do formulário, há dois botões: 'Confirmar' (em azul) e 'Fechar' (em branco).

**Benefício Principal:** Garante a padronização da estrutura curricular conforme o plano pedagógico, facilitando o planejamento e a gestão acadêmica dos cursos.

# Feriados

**Calendário de Feriados** permite o cadastro, importação e gerenciamento dos feriados que impactam o calendário acadêmico e financeiro da instituição.

Feriados cadastrados interferem diretamente na geração de agendas, cronogramas de aula, vencimentos e planejamento escolar.

## Lista de Feriados

- **Filtros de pesquisa** - Permite consultar feriados por ano e por descrição, com critérios como "Começa com" ou "Contém".
- **Botões de ação:**
  - Importar feriados** - Abre a tela para importar feriados nacionais automaticamente
  - Inserir** - Cadastra manualmente um novo feriado
  - Excel** - Exporta a tabela para planilha
  - Procurar** - Aplica os filtros e exibe os resultados
- **Colunas principais:**
  - **Data do feriado** - Ex.: 01/01/2025
  - **Descrição do feriado federal** - Ex.: CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL
  - **Recorrência federal** - Marca se o feriado se repete anualmente

Calendário de feriados (TFCalFerWW) | 15.126323 | Homologação | FAC\_ATD

Filtros		
<b>F</b> Filtrar por Ano valor 2025		
Filtrar por Descrição do feriado federal valor Começa com		
<input type="button" value="Importar feriados"/>	<input type="button" value="Inserir"/>	
<input type="button" value="Excel"/>	<input type="button" value="Procurar"/>	
Data do feriado	Descrição do feriado federal	Recorrência federal
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	01/01/2025 CONFRATERNIZAÇÃO UNIVERSAL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	03/03/2025 CARNAVAL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	04/03/2025 CARNAVAL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	18/04/2025 SEXTA-FEIRA SANTA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	20/04/2025 DOMINGO DE PÁSCOA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	21/04/2025 DIA DE TIRADENTES	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	01/05/2025 DIA DO TRABALHADOR	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	19/06/2025 CORPUS CHRISTI	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	09/07/2025 REVOLUÇÃO CONSTITUCIONALISTA DE 1932	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	07/09/2025 DIA DA INDEPENDÊNCIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	12/10/2025 NOSSA SENHORA APARECIDA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	02/11/2025 DIA DE FINADOS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	15/11/2025 PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA	<input type="checkbox"/>

## Importação de Feriados

A funcionalidade permite importar automaticamente os principais feriados nacionais de um determinado ano.

- **Ano** – Define o ano-base para importação
- **Lista de feriados disponíveis** – Exibe todos os feriados nacionais do ano
- **Checkbox** – Marca os feriados que devem ser importados para o calendário

#### Botões disponíveis:

- **Importar feriados** – Salva os feriados selecionados
- **Pesquisar** – Atualiza a lista com base no ano informado

Wp Import Feriados (WpImportFeriados) | 15.126323 | Homologação | FAC\_ATD

Ano

Importar feriados

	Descrição	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	Confraternização Universal	01/01/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnaval	03/03/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Carnaval	04/03/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Sexta-feira Santa	18/04/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Domingo de Páscoa	20/04/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Dia de Tiradentes	21/04/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Dia do Trabalhador	01/05/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Corpus Christi	19/06/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Revolução Constitucionalista de 1932	09/07/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Dia da Independência	07/09/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Nossa Senhora Aparecida	12/10/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Dia de Finados	02/11/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Proclamação da República	15/11/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Dia da Consciência Negra	20/11/2025
<input checked="" type="checkbox"/>	Natal	25/12/2025

## Cadastro Manual de Feriado

Permite o cadastro individual de feriados que não estão na lista padrão de importação.

- **Data do feriado** – Campo obrigatório (Ex.: 05/11/1965)
- **Descrição do feriado federal** – Nome do feriado (Ex.: TESTE)
- **Recorrência federal** – Define se o feriado se repete anualmente

#### Botões disponíveis:

- **Confirmar** – Salva o novo feriado
- **Fechar** – Sai sem salvar

Confirmar Fechar

Informações Gerais

Data do feriado \* 05/11/1965  
Descrição do feriado federal \* TESTE  
Recorrência federal

**Benefício Principal:** Automatiza o controle de feriados, evitando conflitos em agendas escolares, vencimentos de parcelas e cronogramas acadêmicos.

# Links de acesso


































**Links** permite o cadastro e gerenciamento de URLs institucionais que podem ser disponibilizadas aos alunos, professores ou ambos, diretamente no portal.

Essa funcionalidade facilita o acesso a plataformas externas (bibliotecas, sistemas acadêmicos, formulários, relatórios etc.), promovendo a centralização de informações úteis.

---

## Lista de Links Cadastrados

- **Filtros de pesquisa** - Permite localizar links pela descrição, com critérios como “Começa com” ou “Contém”.
- **Botões de ação:**
  - ☐ **Inserir** - Cadastra um novo link
  - ☐ **Excel** - Exporta os registros
  - ☐ **Procurar** - Aplica os filtros de pesquisa
- **Colunas principais:**
  - **Descrição do link** - Título que será exibido no portal (Ex.: BIBLIOTECA A+)
  - **URL** - Endereço de destino (Ex.: <https://bibliotecaa.grupoa.com.br>)
  - **Tipo** - Categoria do link (Ex.: Biblioteca, Outros, Polo)
  - **Modalidade** - Modalidade vinculada (Ex.: EAD, Presencial, Polo, Ambos)
  - **Exibição do link** - Define onde o link será exibido:
    - **Portal do aluno**
    - **Portal do professor**
    - **Ambos**
    - **Polo**
  - **Status** - **Ativo** ou **Inativo**

Filtros						
Filtros Filtar por Descrição do link valor Começa com						
Inserir Excel Procurar						
	Descrição do link	URL	Tipo	Modalidade	Exibição do link	Status
  	BIBLIOTECA A+	https://biblioteca.grupoa.com.br/	Biblioteca		Ambos	Ativo
  	CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - 2020/2021	https://drive.google.com/file/d/1WoMYQ3qd3-vqNyXLwBqp-9kc57TBVPS/view?usp=share_link	Outros		Portal do aluno	Ativo
  	CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - 2022-2	https://drive.google.com/file/d/1ySOeLKVFXqjUM6vke1rMQ3cBPxwIL9u/view?usp=share_link	Outros		Portal do aluno	Ativo
  	CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - 2023	https://drive.google.com/file/d/1_X3MoYQMx6yj7ZK3Q799V6Jup2wLnsO/view?usp=sharing	Outros		Ambos	Ativo
  	CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - 2024	https://drive.google.com/file/d/1dJ3xnXVak2gtO_9BQaIMZQoEH1VxN3Nzf/view?usp=sharing	Outros		Portal do aluno	Ativo
  	CPA - EVOLUÇÃO DAS IMPLEMENTAÇÕES	https://drive.google.com/file/d/1MNM7SMHGCvbfEmJuKoAXd_ISrG1Lwpy/view?usp=drive_link	Outros		Portal do aluno	Ativo
  	MÍDIAS CAMPANHA 2023	HTTPS://WWW.FACSP.COM.BR	Polo		Polo	Ativo
  	PASTA MARKETING	https://facpsp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/rodrigo_facsp_com_br/EvmHQKcD8lxGsyukioMuYwMBAc1WG1mjpQKhRidvQzxyA7e-N1rLr8	Polo		Polo	Ativo
  	PLATAFORMA DE EAD (A U L A S)	https://facsp.com/moodle/login/index.php	Outros		Ambos	Inativo
  	PORTAL DE VAGAS	https://vagas.facsp.com.br	Outros		Portal do aluno	Ativo
  	RELATÓRIOS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO - ADM	https://facpsp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretaria_institucional_facsp_com_br/Eg3WlIzRowNktDXWcnJ1a2gBswN4mYzmqlO5iwxw5vQ?e=yd9zcu	Outros		Portal do professor	Inativo

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

## Cadastro e Edição de Link

Nessa tela é possível inserir um novo link institucional ou editar um já existente.

- **Descrição do link** – Nome que será exibido no portal (obrigatório)
- **URL** – Endereço do site, drive ou sistema a ser acessado (obrigatório)
- **Exibição do link** – Define se aparecerá para o aluno, professor, ambos ou polo
- **Tipo** – Classificação do link (Biblioteca, Polo, Outros)
- **Status** – Ativo ou Inativo

### Botões disponíveis:

- **Confirmar** – Salva o cadastro ou edição
- **Fechar** – Cancela e retorna à listagem

Confirmar Fechar	
Link	
Descrição do link *	BIBLIOTECA A+
URL *	https://biblioteca.grupoa.com.br/
Exibição do link *	Ambos
Tipo *	Biblioteca
Status	Ativo

**Benefício Principal:** Facilita o acesso a recursos externos essenciais para a comunidade acadêmica, promovendo organização e centralização de informações.

# Configuração de webservice

**Configuração de Webservice** permite cadastrar os dados de integração com serviços externos via API, como gateways de pagamento ou outros sistemas utilizados pela instituição.

Essas configurações são fundamentais para garantir a comunicação segura e funcional entre o sistema Send Educacional e provedores terceiros, como o **Getnet**.

## Lista de WebServices Configurados

- **Filtros de pesquisa** - Permite localizar registros por nome do serviço (ex.: Getnet).
- **Botões de ação:**
  - **Inserir** - Cadastra nova configuração de Webservice
  - **Excel** - Exporta a listagem atual
  - **Procurar** - Aplica os filtros escolhidos
- **Colunas principais:**
  - **Serviço** - Nome do provedor de integração (ex.: Getnet)
  - **Ambiente** - Tipo de ambiente configurado: Produção ou Homologação
  - **Host** - URL base da integração
  - **Status** - Indica se está **Ativo** ou **Inativo**

Configuração Webservice (TrWsConfiguracaoWWW) | 15.126323 | Homologação | 100%

Filtros				
Filtrar por: Serviço <input type="text" value="valor"/> Getnet <input type="text" value=""/>				
Inserir Excel Procurar				
Serviço	Ambiente	Host	Status	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Getnet	Produção	https://api.getnet.com.br	Inativo
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Getnet	Homologação	https://api-homologacao.getnet.com.br	Ativo

Página 1 de 1 Filtrando por Serviço Ant 1 Seg

## Cadastro e Edição de Webservice

Permite configurar os detalhes técnicos de conexão com o serviço externo, incluindo autenticação e segurança.

- **Ambiente** - Homologação ou Produção
- **Tipo de serviço web** - Nome do serviço (ex.: Getnet)
- **Host** - URL principal da API
- **Base URL** - Caminho base para requisições
- **Nome do recurso** - Complemento da URL se necessário
- **Método** - Tipo de requisição (GET, POST, PUT etc.)

- **Porta** – Porta de conexão (ex.: 80, 443)
- **Time Out** – Tempo máximo de espera (em segundos)
- **Secure** – Indica se usa HTTPS
- **Hash ID** – Token ou identificador usado na autenticação
- **Status** – Define se está ativo ou inativo

## Autenticação

- **Login** – Credencial de acesso fornecida pela API
- **Senha** – Senha segura para autenticação (criptografada)

### Botões disponíveis:

- **Confirmar** – Salva a configuração
- **Fechar** – Cancela sem salvar

Configuração de Webservice (TrWsConfiguracao) | 15.126323 | Homologação | [TrWs](#)

**Confirmar** **Fechar**

Informações Gerais

Ambiente: Homologação

Tipo de serviço web: Getnet

Host:

Base URL:

Nome do recurso:

Método:

Porta:

Time Out:

Secure:

Hash ID:

Status:

Autenticação

Login:

Senha:

**Benefício Principal:** Permite integrações seguras e parametrizadas com serviços externos, automatizando operações como cobranças, envio de dados e consultas de APIs.

# Nacionalidades

# Modelo de documento

# Layout de e-mails padrões

# Jornada semestral