

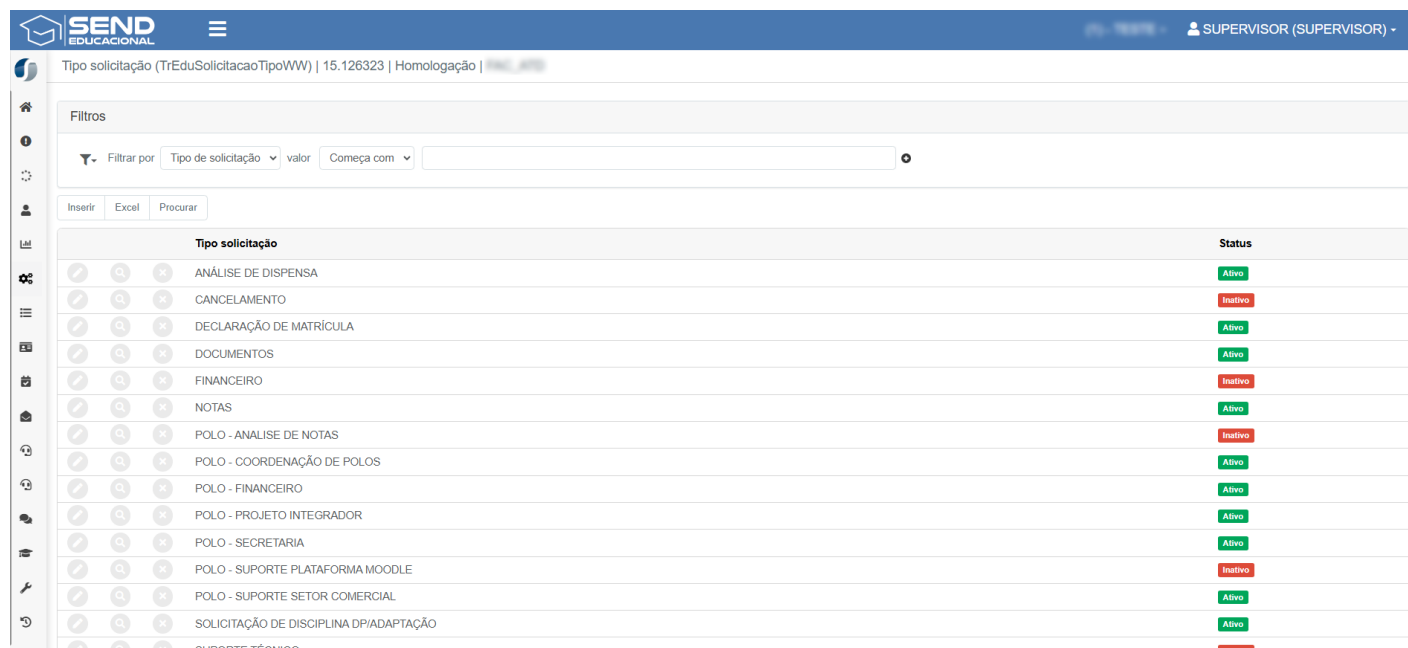
Tipos de solicitação

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 'Tipos de Solicitação' management interface. At the top, there is a navigation bar with the SEND EDUCACIONAL logo, a menu icon, and the user role 'SUPERVISOR (SUPERVISOR)'. Below the navigation bar, the page title is 'Tipo solicitação (TrEduSolicitacaoTipoWW) | 15.126323 | Homologação | INATIVO'. The main content area features a 'Filtros' section with a search filter set to 'Começa com'. Below the filters are three buttons: 'Inserir', 'Excel', and 'Procurar'. The central part of the interface is a table with two main columns: 'Tipo solicitação' and 'Status'. Each row in the table includes a set of three icons (edit, search, delete) and a status indicator (green for 'Ativo', red for '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 DE 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 | **INCL. 2025**

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.

Revisão #3

Criado 2 dezembro 2025 12:01:19 por Erick Maia

Atualizado: 2 dezembro 2025 13:11:40 por Erick Maia