




# DIAGRAMA DE ESCOPO DO PROCESSO

<b>NOME DO PROCESSO:</b> Gestão de LabMulti da UFPE		<b>DONO DO PROCESSO:</b> Gestor do Laboratório	
<b>LEIS, NORMAS &amp; POLÍTICAS</b>  Resolução No. 06/2020 do CONSAD da UFPE - Cria normas para o credenciamento e funcionamento de Laboratórios Multiusuários da UFPE		<b>MISSÃO</b>  Aprimorar os processos do Laboratório, como solicitações de reservas, e disposição das informações dos insumos presentes, a fim de evitar trabalhos manuais e facilitar a o fluxo do usuário que deseja usar o laboratório	<b>INDICADORES</b>  Custo Tempo de execução da solicitação Tempo de resposta da solicitação Nível de precisão das informações presentes no site
<b>EVENTO INICIAL (DE):</b>	Necessidade de utilização de algum insumo do laboratório por parte de um aluno/pesquisador	<b>RESULTADO (ATÉ):</b>	Utilização do insumo ou espaço do laboratório
<b>ENTRADAS</b>    <u>Solicitações de reservas</u> - Documento para solicitar é baixado no site, preenchido e enviado por email <u>Visualização da micoteca</u> - Entra no site do laboratório para visualizar (desatualizado) <u>Catálogo dos fungos</u> - É feito manualmente numa planilha excel	<b>PROCESSO (VISÃO DO CLIENTE)</b>    - Preencher as informações, de forma manual, dos microorganismos que chegam, alocando um número a ele. - Atentar-se aos emails de solicitação de agendamento - Cadastrar a reserva do usuário, com base no equipamento e microorganismo que ele escolheu. - Alocar um papel, informando o horário de agendamento, nos equipamentos.		<b>SAÍDAS</b>    <u>Solicitações de reservas</u> - Enviam de volta um email confirmando ou não a reserva <u>Visualização da micoteca</u> - Enviam por email as fotos solicitadas <u>Catálogo dos fungos</u> - Feito manualmente numa planilha excel
<b>ATORES ENVOLVIDOS</b>  UFPE, STI, Gestores, Alunos, Pesquisadores		<b>SISTEMAS, INFRAESTRUTURA &amp; INSTRUMENTOS</b>  - Planilhas Excel - E-mails - Papéis colados nos equipamentos reservados.	