Para desenvolver um sistema de gestão de expedientes para uma escola com fluxo de trabalho personalizado, é necessário identificar as entidades, atributos e relacionamentos envolvidos. Aqui está uma descrição organizada do sistema:

1. **Entidades:**

* **Estudante:** Representa os estudantes da escola que desejam submeter um pedido de expediente. Os atributos podem incluir nome, número de matrícula e informações de contato.
* **Expediente:** Representa o pedido de expediente feito pelo estudante. Os atributos podem incluir título, descrição, tipo de expediente e data de submissão.
* **Secretaria:** Representa a entidade responsável por receber e encaminhar os pedidos de expediente para os departamentos correspondentes. Os atributos podem incluir nome, localização e informações de contato.
* **Departamento:** Representa os diferentes departamentos da escola que são responsáveis por resolver pedidos de expediente específicos. Os atributos podem incluir nome, descrição e responsável.
* **Estágio do Processo:** Representa as etapas pelas quais um pedido de expediente passa até ser concluído. Os atributos podem incluir nome, descrição e tempo estimado de conclusão.

1. **Relacionamentos:**

* Um estudante pode ter vários expedientes.
* Um expediente pertence a um único estudante.
* Um expediente é encaminhado para a secretaria.
* A secretaria encaminha o expediente para o departamento responsável com base no tipo de expediente.
* Um departamento pode resolver vários expedientes.
* Um expediente passa por vários estágios do processo até ser concluído.
* Cada estágio do processo possui um tempo estimado de conclusão.

1. **Workflow (Fluxo de Trabalho) Exemplo:**

O estudante acessa o sistema e preenche os detalhes do expediente, incluindo título, descrição e tipo de expediente.

* O estudante submete o pedido de expediente.
* O expediente é encaminhado para a secretaria.
* A secretaria analisa o tipo de expediente e encaminha-o para o departamento correspondente.
* O departamento recebe o expediente e o encaminha para o primeiro estágio do processo.
* O expediente avança pelos estágios do processo, de acordo com o workflow definido.
* Cada departamento conclui sua parte no expediente dentro do tempo estimado.
* O estudante pode acompanhar o status do seu processo, visualizando em qual estágio ele se encontra.
* Após a conclusão de todos os estágios do processo, o expediente é finalizado.