**Regras de Negócios**

**DFD – Solicitação de orçamento**

RN 0001 – Loja deverá efetuar cadastro para poder solicitar orçamento.

RN 0002 – Vendedor deverá responder orçamento em até 2 dias úteis.

**DFD – Tratamento do pedido**

RN 0003 – Loja deverá devolver resposta ao orçamento em até 5 dias.

RN 0004 – Loja deverá solicitar forma de pagamento em até 48 após responder orçamento.

RN 0005 – Analista solicita extrato de boleto assim que checar forma de pagamento.

RN 0006 – Após solicitação do extrato de boleto, o Banco devolve o extrato de boleto em até 1 dia útil.

RN 0007 – A partir do recebimento do extrato analista consulta atrasos de pagamento no momento   
em que checar os e-mails.

RN 0008 – Analista fará a cobrança dos boletos atrasados, quando tiver as informações encontradas na  
consulta a seu dispor.

RN 0009 – Loja irá receber boleto em até 48h após confirmação de pagamento de atrasado.

RN 0010 – Assim que analista verificar que não houve pagamento de boleto atrasado, envia aviso de protesto

RN 0011 – Para pagamentos via transferência analista deverá iniciar consulta por transferência junto ao banco sempre que for verificar no e-mail transferências efetuadas por lojas.

RN 0012 – Banco devolve informações do Ted imediatamente após consulta.

RN 0013 – Cliente ao efetuar pagamento com cartão, inicia transação com administradora de cartões, somente quando fizer a transação.

RN 0014 – A administradora de cartões fará a transação de maneira praticamente imediata.

**DFD – Tratamento do cancelamento de pedido**

RN 0015 – Loja deverá solicitar cancelamento de pedido ao departamento financeiro.

RN 0016 – Departamento Financeiro poderá cancelar pedido quando tiver informações sobre a aprovação da solicitação de cancelamento.

RN 0017 – Responsável pelo departamento financeiro deverá cancelar nota fiscal do pedido em até 48 horas, após solicitação de cancelamento.