**CSU05 - Atender Solicitações de Serviço**

**Seção:** Principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Importância** | 78 (**Risco Alto e Prioridade Alta)** |
| **Sumário** | O Almoxarife ou o Gestor avalia se é possível atender a Solicitação de Serviço, autorizando-a ou rejeitando-a. |
| **Ator Primário** | Almoxarife e Gestor. |
| **Ator Secundário** | Técnico. |
| **Pré-Condição** | Ator deve ter realizado autenticação CSU17 - AutenticarPessoa. |
| **Pós-Condição** | A solicitação se tornará uma ordem de serviço ou será descartada. |
| **Fluxo Principal** | |
| 1. Ator clica no botão Atender Solicitações em qualquer tela do sistema e é redirecionado para tela 4A - AtenderSolicitacoes;  2. Sistema exibe informações mais relevantes da Solicitação de Serviço: Data, Patrimônio, Tipo, Status e o botão Atender;  3. Ator clica escolhe a Solicitação de Serviço que deseja examinar e clica no botão Atender;  2. Sistema é direcionado para tela 5A - AutorizarVisualizarSolicitacao onde é exibido todas as informações dessa solicitação: Patrimônio, Data da Solicitação, Nome do Solicitante, Telefone, Email, Descrição, Local, Tipo do Serviço, uma lista dos materiais necessários, o Técnico atribuído à solicitação e uma observação para ele.  3. Depois de avaliar todas as informações da Solicitação de Serviço o ator clicará no botão Autorizar, atualizando o status da solicitação automaticamente enviando uma notificação para o solicitante. | |
| **Fluxo de Exceção** | |
| **Linha 3:** Ator clica no botão Recusar, descartando a Solicitação de Serviço automaticamente. | |

# 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Histórico** | | |
| **Data** | **Nome** | **Alteração** |
| 07/12/2020 | Liliane | Atualização da Descrição do Caso de Uso |

# 