

# DOCUMENTO DE DEFINIÇÃO DO PROCESSO (PDD)

Criação de Requisição- Oracle

# **Controle de Preenchimento**

Data	Autor
13/08/2025	CAMILA MENEZES AMERICO DOS SANTOS



## 1. Visão Geral

Processo de criação de requisição, para na sequência realizarmos os lançamentos de pagamentos relacionados aos benefícios do grupo.

## 2. Métricas

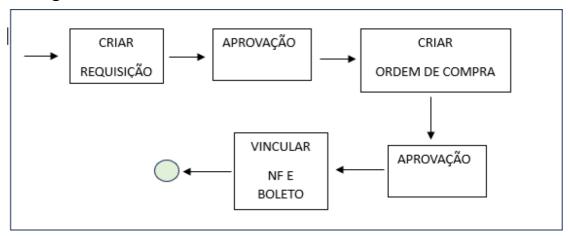
- Qual a volumetria e frequência esperada?
  300 lançamentos semanais, 60 lançamentos diários.
- Qual é o tempo médio de processamento de um caso [sem tempo de espera]?
  - 4 minutos
- Qual é o tempo de processamento [com tempos de espera]?
  4 minutos

## 3. Operação

- Qual a rotina esperada para executar o robô?
  Todos os dias conforme for solicitado;
- Qual horário a solução deverá finalizar?
  A depender da quantidade a ser lançada.
- Tem algum dia ou horário que a solução não deverá ser executada?
  Não
- Quantas entradas diferentes são necessárias para este processo? Será necessário Login e Senha do RPA, porém a aprovação deverá ser para o gestor do solicitante.
- Existe algum SLAs para o qual este processo deve obedecer? Não



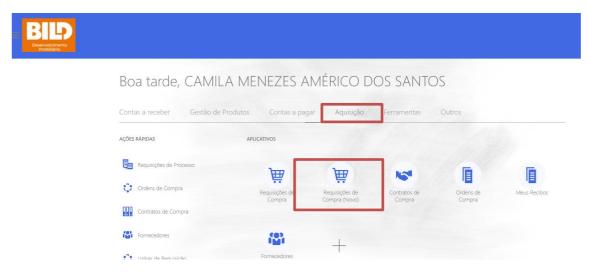
# 4. Diagrama do Processo



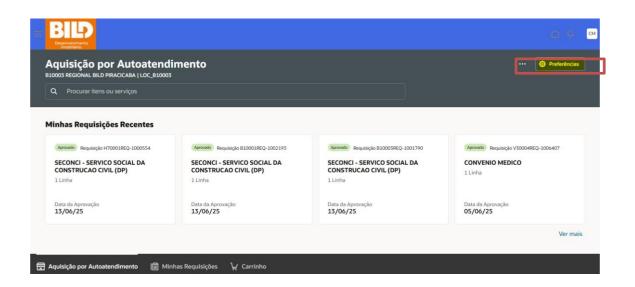


## 5. Etapas do Processo

5.1. No menu inicial, clique em Aquisição e depois em Requisições de Compra(Nova Área)



**5.2.** Requisição de Compra. 02 – Para verificar as Preferências da Requisição, clique em Preferências





**5.3.** Atualizar Preferencias de Requisição, onde será escolhido a empresa que será criada a Requisição:

## UN DE requisição:

Selecione a Unidade de Requisição-Empresa.

**Solicitante** – Informe o nome do solicitante da requisição.

**Local de Entrega** – Selecione o local de entrega que está associado com a Unidade de requisição.

**Configuração de Exibição** – Definir esses dois flegs, será necessário apenas na primeira criação.

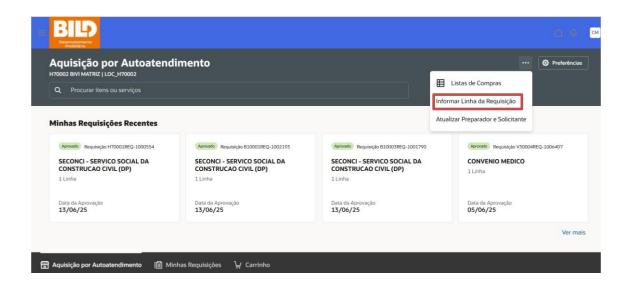
#### Clicar em Atualizar.

As informações acima serão fornecidas atraves de uma planilha.





**5.4.** Após Clicar em Atualizar nas Preferências, clique em Mais Ações e Informar Linha da Requisição

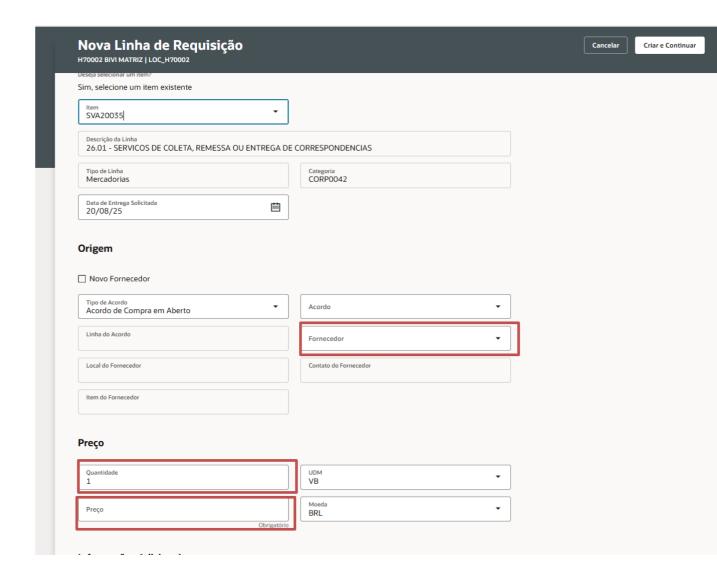


**5.5.** Clique no campo Item e informe o item referente ao serviço ou mercadoria solicitada. É possível pesquisar os códigos ou descrições escrevendo no campo.





**6.** Preencher os campos: Fornecedor, Quantidade e Preço de acordo com as informações da planilha de Input.

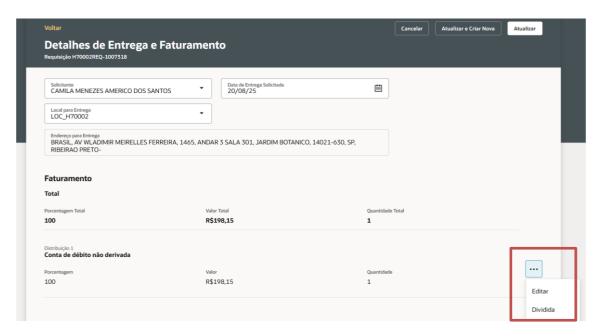


**6.1.** Clique no botão Criar e Continuar.



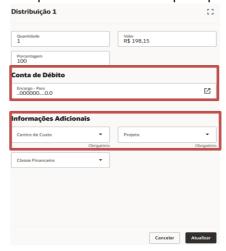


**6.2.** Clique em Ações e no Botão Editar no final da página:



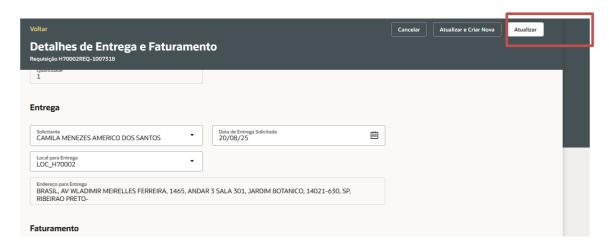
## **6.3.** – Verificar os campos abaixo:

- O campo Conta de Débito está em branco neste momento, mas ao adicionarmos o item ao carrinho (Atualizar) a conta será gerada automaticamente segundo as regras de derivação definidas.
- Clique no campo Centro de Custo e selecione a opção desejada. De acordo com os dados fornecidos na planilha.
- Clique no campo Projeto e selecione a opção desejada. De acordo com os dados fornecidos na planilha.
- Clique no Botão Atualizar para que seja salvo as alterações.

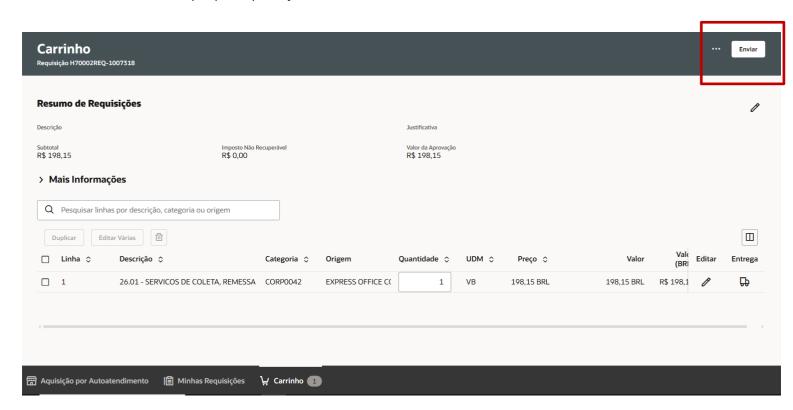




**6.4.** Após adicionar todos os itens necessários no carrinho de compra, clique no botão Atualizar no Tela de Detalhes de Entrega e Faturamento:



**6.5.** Após a revisão das informações da requisição, clique em Enviar para enviar a requisição de compra para aprovação.





**6.6.** Após finalização será gerado o numero da requisição, esse numero deverá ser saldo na planilha de retorno ao solicitante, para posteriormente ser processada a Ordem de Compra.

