

Demandas

Sumário

Localização no Sistema.....	1
Fluxo da Demanda	1
Janela: Programas.....	1
Janela: Comunicar Demandas	2
Status da Demanda.....	3
Comunicar Demanda e Acompanhar Resposta.....	3
Encerrar Demanda.....	4

Localização no Sistema



Fluxo da Demanda

Este roteiro visa explicar o funcionamento das Demandas. De uma forma geral, o Beneficiário insere as Demandas após o detalhamento do Plano de Trabalho.

Esta ação refere-se ao valor financeiro previsto para a Solicitação, levando-se em consideração as etapas, aplicações e parcelas.

Janela: Programas

1. Localizar o programa através dos campos:

Código Programa	Nome	Início	Fim
-----------------	------	--------	-----

- Código do Programa
- Nome (do Programa)
- Início – data de início do programa
- Fim – data de término do programa



2. Selecionar o Programa desejado ou Inserir Novo Programa.
3. Analisar ou Preencher detalhes na tela de Cadastro do Programa, conforme exemplo:

Cadastro de Programas

Código Programa: APPINASSISTFLA Ativo

Início do Programa: 01/01/2015

Fim do Programa: 31/12/2020

PT Res: 6222 - SUBVENÇÕES A ENTIDADES FILANTRÓPICAS

Nome: Apoio Financeiro - Assistência (Leitos e Exames): Entidades Filantrópicas

Descrição: Apoio Financeiro - Assistência (Leitos e Exames): Entidades Filantrópicas

Finalidade: Custeio de Serviços Complementares ao SUS, identificados como necessários para a rede de assistência à saúde nas Regiões de Saúde.

Embasamento Legal: Artigo 199 da CF/1988, Artigo 49, 6.º IV da Lei Federal 8080/1990.

Finalizar Atualizar Retornar Excluir Ajuda

- Código do Programa
 - Início do Programa – data
 - Fim do Programa – data
 - **PT Resp** – selecionar dentre as opções:
 - 6221 – Santas Casas Sustentáveis
 - 6222 6214 – Rede Lucy Montoro
 - 6213 – Subvenções a Entidades Filantrópicas
 - 6214 6184 – Recomeço: Prog.Est.deEnfrent.aoCrack-Saude
 - 4849 – Apoio Financeiro aos Municipios
 - Nome do Programa
 - Descrição – detalhamento do Nome
 - Finalidade – a que se destina
 - Embasamento Legal – citar Lei que garante a ação
4. Clicar em salvar
 5. Após salvar, sistema irá atribuir a situação da Demanda, conforme o que foi realizado.

Janela: Comunicar Demandas

1. Selecionar a Demanda ou Inserir Nova Demanda.

2. Analisar ou Preencher detalhes na tela de Cadastro do Programa, conforme exemplo:

NIS	Beneficiário	Valor	Situação	Solicitação	Comunicar
109	SANTA CASA SANTOS	120.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
110	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
111	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
112	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
113	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
114	SANTA CASA SANTOS	2.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
115	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
116	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
117	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>
118	SANTA CASA SANTOS	100.000,00	Beneficiário inseriu solicitação	02/12/2015	<input type="checkbox"/>

- NIS – número de identificação do beneficiário cadastrado
- Beneficiário – nome do beneficiário cadastrado
- Valor – valor total do benefício solicitado
- (Status) – sinalização
- Situação – nome do status
- Solicitação – data da solicitação da demanda
- Comunicar – caso queira comunicar a Demanda ao Departamento responsável

3. Clicar em salvar

4. Após salvar, sistema irá atribuir a situação da Demanda, conforme o que foi realizado.

Status da Demanda

- | Status | Descrição |
|---|-----------------------------------|
|  | Beneficiário inseriu solicitação |
|  | Demanda Inserida |
|  | Demanda Comunicada |
|  | Demanda Cancelada |
|  | Beneficiário Submeteu Solicitação |

Comunicar Demanda e Acompanhar Resposta

1. Se estiver tudo ok, selecionar o botão indicado no campo “Comunicar”. Desta maneira, o interessado poderá receber e analisar a Demanda.

Nota: Todos os usuários cadastrados no perfil poderão visualizar e alterar o status da Demanda, após aprovado o plano financeiro.

2. Para acompanhar os Status da Demanda, acesse a página sempre que necessário



Encerrar Demanda

1. Editar a Demanda – após a confirmação da demanda, a mesma deve ser encerrada para que novas etapas do processo sejam realizadas.
Caso a demanda não seja aprovada, o Status será alterado para “Demanda Cancelada” e novo processo será iniciado até que a Demanda seja aprovada.