

## APROVAÇÃO PELAS CHEFIAS DE ÁREA/DEPARTAMENTO

01 – Acesse o sistema diretamente através da URL <http://auxilio.faepa.br> ou através site da FAEPA <http://www.faepa.br/> conforme ilustração da imagem abaixo.



02 – Efetue o login no sistema utilizando suas credenciais de acesso (usuário e senha) do **"Sistemas HC"**.



03 – Assim que acessar o sistema você verá no menu lateral esquerdo a sua será respectiva **"Área da Chefia"**, conforme imagem abaixo.



04 – Através da opção “**Área da Chefia**” será possível visualizar todos os auxílios pendentes de aprovação pela chefia de área ou departamento, para ver mais detalhes da solicitação clique no botão “**ANALISAR**” do auxílio que pretende avaliar, conforme imagem abaixo.

ÁREA DA CHEFIA

☰ PENDÊNCIAS DE APROVAÇÃO ↗ ↘

	Nro. Auxílio ▲	Data ▲	Solicitante	Instituição ▲	Departamento ▲	Área ▲	Valor ▲
<a href="#">ANALISAR</a>	32 / 2017	16/08/2017	PAULO RICARDO PARISI	FAEPA	DEPARTAMENTO TESTE	ÁREA DE TESTE	R\$ 100,00
<a href="#">ANALISAR</a>	83 / 2017	11/09/2017	PAULO RICARDO PARISI	FAEPA	DEPARTAMENTO TESTE	ÁREA DE TESTE	R\$ 10,00
<a href="#">ANALISAR</a>	84 / 2017	11/09/2017	PAULO RICARDO PARISI	FAEPA	DEPARTAMENTO TESTE	ÁREA DE TESTE	R\$ 10,00
<a href="#">ANALISAR</a>	85 / 2017	11/09/2017	PAULO RICARDO PARISI	FAEPA	DEPARTAMENTO TESTE	ÁREA DE TESTE	R\$ 15,00

05 – Durante a análise do auxílio será possível ver de forma detalhada todas as informações da solicitação, documentos anexados, últimas solicitações do solicitante e ocorrências geradas em outras etapas do processo.

CONFERÊNCIA AUXILIO

🔍 APROVAÇÃO

Número do Auxílio: **32/2017**  
 Tipo de Auxílio: **CONGRESSOS E EVENTOS NO BRASIL**  
 Modalidade: **ÚNICA**  
 Data da Solicitação: **16/08/2017**  
 Valor da Solicitação: **R\$ 100,00**  
 Data do Evento: **01/09/2017 até 01/09/2017**  
 Descrição da Solicitação: **TESTE LOCAWEB**

Solicitante: **PAULO RICARDO PARISI**   
 Beneficiário:  
 Instituição: **FAEPA**  
 Classificação: **DOCENTE**  
 Departamento: **DEPARTAMENTO TESTE**  
 Área: **ÁREA DE TESTE**

**EMITIDO** Emitido pelo Solicitante  
**ANÁLISE** Análise pela Área/Departamento  
**ANÁLISE** Análise pela Secretaria  
**ANÁLISE** Análise pela Diretoria  
**APROVADO** Auxílio aprovado  
**FINALIZADO** Auxílio finalizado

**ÚLTIMOS AUXÍLIOS SOLICITADOS**

Nº Auxílio	Data	Situação	Valor
136/2017	21/09/2017	CANCELADO	R\$ 10,00
135/2017	21/09/2017	CANCELADO	R\$ 1.500,00

**OCORRÊNCIAS DO AUXÍLIO**

Data Notificação	Descrição
22/09/2017	<a href="#">FAVOR VERIFICAR AS PENDENCIAS...</a>

📎 DOCUMENTAÇÃO ANEXADA ^

[← VOLTAR](#)
[📄 GERAR OCORRENCIA](#)
[✅ APROVAR](#)
[❌ REPROVAR](#)

O responsável pela chefia poderá utilizar umas das opções abaixo:

- **"GERAR OCORRÊNCIA"**: Permite gerar uma nova ocorrência de texto que ficará vinculada ao auxílio;
- **"APROVAR"**: Aprova a solicitação em análise e encaminha para a próxima etapa do fluxo de aprovação;
- **"REPROVAR"**: Reprova a solicitação informando um respectivo motivo e a devolve para o solicitante;