Gerenciando diálogos de segurança

Segue abaixo descrição das opções de gestão dos diálogos:

-  **Editar**:
  DS com status **Em Execução**: permite editar a data de prorrogação
  DS com status **Finalizado**: permite editar a data de prorrogação
  DS com status **Programado**: permite editar as datas de início, fim e prorrogação.
  DS com status **Cancelado**: não permite edição.
-  **Concluir de forma presencial:** Quando o DS atingir a **Data Fim** ou a **Data de Prorrogação**, o status será alterado para **Finalizado**. Nesse momento, será habilitado no painel principal o botão **“Concluir de forma presencial”**.
-  **Download da lista de pessoas pendentes:** Clique no ícone de PDF para gerar direto a lista de pessoas pendentes do DS com campos para data e assinatura, sem precisar acessar o botão de Concluir de forma presencial.
-  **Exibir Relatório de Auditoria:** Este relatório estará disponível somente após o encerramento do prazo de finalização do DS e pode ser impresso em formato PDF. Ele reúne todas as informações configuradas no cadastro do diálogo, bem como dados detalhados sobre os participantes, incluindo: nome, documento, grupo(s), status de aprovação, data de acesso, data de conclusão, endereço IP e a identificação daqueles que não realizaram o Diálogo.
  Relatório Simplificado: Esse tipo de relatório exibirá apenas as informações do último histórico registrado na DS, gerando um arquivo em PDF pronto para impressão.
  Relatório Detalhado: além dos dados do DS e dos participantes, inclui também a **lista de presença** anexada (assinada, digitalizada e inserida no campo *Lista de presença (PDF)*), desde que o DS tenha sido concluído de forma presencial. Esse tipo de relatório vai exibir todos os históricos registrados na DS.
-  **Sincronizar Pessoas:** Este comando atualiza a lista de pessoas com acesso ao DS correspondente. Quando devo utilizar a sincronização? Seu uso é opcional. Você só precisará sincronizar quando desejar atualizar a lista de pessoas para consulta. Isso pode ocorrer, por exemplo, quando a empresa cadastra novos colaboradores na plataforma, como durante o intervalo entre a criação e a execução do DS. Se optar por não sincronizar, não se preocupe, pois o sistema fará isso automaticamente no dia da execução do DS.
-  **Cancelar:** este comando permite o cancelamento do DS. Por exemplo, em casos de disponibilização indevida, conteúdo incorreto ou esquecimento de ativação do questionário, entre outras razões.

-  **Histórico das Pessoas:** botão para visualizar maiores detalhes das pessoas que estão inseridas no diálogo.
- **Cancelamento de presença após conclusão presencial** Após a realização da ação **Concluir de forma presencial** e o lançamento da presença dos participantes, é possível cancelar manualmente a presença de cada participante individualmente, dentro do **prazo de até 60 dias.**

Revision #2
Created 2026-05-04 17:43:35 UTC by Vitória
Updated 2026-09-18 16:31:47 UTC by Vitória