

[como fazer] Como cadastrar requisição de infraestrutura?

12/06/2019 08:48:48

FAQ Article Print

Category:	SIPAC::Infraestrutura	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
		Last update:	15:26:44 - 12/04/2017

Keywords

infraestrutura requisições cadastrar requisição

Artigo (public)

Procedimentos

Esta operação permite ao gestor predial realizar o cadastro das requisições do tipo obra, manutenção ou meio ambiente.

Perfil: Gestor de Infraestrutura.

CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Módulos → Infraestrutura → Requisições → Requisições → Cadastrar Requisição.

1. Ao acessar a funcionalidade o sistema exibirá a tela onde o usuário deverá informar os Dados da Requisição.

Caso desista da operação, clique em Cancelar e confirme na janela que será apresentada pelo sistema. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para retornar à página inicial do módulo, clique no link Sup. Infra Estrutura. Esta opção é válida sempre que a função estiver disponível.

De acordo com o Tipo da Requisição escolhida, os seguintes critérios estarão disponíveis para preenchimento. Para mais detalhes a respeito de cada tipo de requisição, ver os manuais de requisitantes, conforme tipo desejado.

Seção DADOS DA REQUISIÇÃO:

Tipo de requisição: Selecione o tipo de requisição optando entre Projeto/Obra, Manutenção, Meio Ambiente ou Parecer Técnico/Avaliação;

Unidade de origem: Selecione a unidade de origem da demanda na lista disponibilizada ou busque pelo Nome da Unidade clicando em ou informe seu código no campo de texto;

Subseção SOLICITANTE:

Nome: Informe o nome do solicitante;
Telefone: Informe o telefone do solicitante;
Ramal: Informe o ramal do solicitante;
Email: Informe o endereço de email do solicitante;
Horário de atendimento: Utilize o campo para especificar qual o melhor horário para atendimento.

Subseção TIPO DO SERVIÇO - Usada apenas para o Tipo da Requisição "Manutenção":

Ambiente: Selecione o ambiente onde o serviço será executado dentre os itens listados podendo ser acesso restrito, Corredor ou Prédio para >>Manutenção<< ou Área Aberta, Área A. Coberta ou Outros para >>Instalação<<.

Tipo de serviços: Selecione o tipo de serviço dentre os itens listados nas categorias disponibilizadas;

Subseção DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO (Para "Manutenção"), DESCRIÇÃO DA OBRA (Para "Projeto/Obra"),
DESCRIÇÃO DA REQUISIÇÃO DE MEIO AMBIENTE (Para "Meio Ambiente");

Descrição: Descreva a obra/serviço a ser feito na requisição;

Local: Indique o local de realização da obra/serviço;

Observações: Utilize o campo para informar observações complementares.

Subseção Anexos Inseridos:

Descrição do documento: Descreva o arquivo que será anexado à Requisição;



Arquivo: Selecione o arquivo a ser anexado à requisição;

Clique em Inserir para que o Anexo seja inserido à Requisição. O sistema exibirá logo abaixo a lista de anexos inseridos pelo usuário com a Descrição do Documento, o nome do Arquivo e o ícone que permite remover o anexo inserido à Requisição.

Na seção Lista de Requisições Não Finalizadas, o usuário poderá também conferir nesta tela as cinco últimas requisições que não foram finalizadas para a sua unidade. Para isso, clique em

Após informar os campos de preenchimento obrigatório, conforme a exemplificação na imagem da Requisição, clique em Continuar para prosseguir.

2. Logo, o sistema exibirá a tela com os Dados da Requisição cadastrada:

Nesta etapa, o usuário poderá conferir os dados informados para o cadastro. Clique em <<Voltar para retornar à tela anterior. Para alterar a Unidade de Custo, o usuário poderá informar o código da Unidade, selecioná-la na lista ou ainda buscá-la por meio do ícone . Exemplificaremos com a Unidade de Custo 12.69 - PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

Para continuar com o cadastro, clique em Gravar e Enviar. A tela com as Informações Gerais da Requisição será carregada, acompanhada pela mensagem de sucesso do cadastro da requisição:

Para realizar outro cadastro, clique em Cadastrar Outra Requisição e repita as orientações descritas neste manual.