**Como Consultar os Dados de Serviços de Limpeza?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sistema** | SIPAC |
| **Módulo** | Contratos |
| **Usuários** | Usuários responsáveis pela Gestão dos Contratos na Instituição |
| **Perﬁl** | Gestor de Contratos e Gestor de Contratos Global |

Esta funcionalidade permite que o usuário consulte, cadastre, altere e/ou remova os dados referentes aos contratos de serviço de limpeza de um determinado contrato. Nesta funcionalidade é deﬁnida a área de limpeza afetada, assim como, a quantidade em metros quadrados por servente e valor por metro quadrada da área a ser afetada para o contrato informado.

Para isso, acesse o:

 ***SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Serviços de Limpeza → Dados de Serviços de Limpeza*.**

A seguinte tela será exibida:



Caso desista de realizar a operação, clique em ***Cancelar*** e conﬁrme a desistência na janela que será mostrada posteriormente. Esta função é válida sempre que for exibida.

Para acessar o menu principal do módulo, clique em . Tal opção é selecionável em todas as telas que a contenha.

Informe o *Número* e o *Ano do Contrato* desejado. Exempliﬁcaremos com o *Número* 55 e *Ano do Contrato* 2011.

Clique em ***Buscar Contrato***. A seguinte tela será exibida:



Nesta página, é possível inserir um novo dado do serviço de limpeza, e se desejado, alterar ou remover os dados previamente inseridos. Somente é possível inserir dados referentes às áreas que ainda não tenham dados inseridos.

Para inserir um novo dado, informe o tipo de área no campo *Área*, a quantidade de metros quadrados designados a cada servente no campo *Qtd.(m²) por servente* e o valor de cada metro quadrado em *Valor(R$) por m²*.

Exempliﬁcaremos com a *Área* Área Externa, *Qtd.(m²) por servente* 1,00 e *Valor(R$) por m²* 1.000,00.

Preenchidos os dados necessários, clique em ***Inserir***. A seguinte tela será exibida para a conﬁrmação do cadastro:



Clique em ***OK*** para conﬁrmar o cadastro. O sistema exibirá a mensagem de sucesso, conforme exibido a seguir:



Para alterar um dado do serviço de limpeza previamente inserido, clique no ícone correspondente ao dado desejado. A seguinte tela será exibida:



Como exemplo, o campo *Qtd.(m²) por servente* terá seu valor alterado para 2,00.

Após realizar as alterações desejadas, clique em ***Alterar***. O sistema exibirá a seguinte janela para conﬁrmação:



Clique em ***OK*** para conﬁrmar. Uma mensagem de sucesso da alteração será exibida no topo da tela, e as novas informações do dado alterado passarão a constar na lista de *Dados já Inseridos*, como mostrado na tela a seguir:



Se desejar remover um dado previamente inserido, clique no ícone  ao lado do dado que deseja remover. É importante ressaltar que não será possível realizar a remoção de dados de serviço que estejam associados a outros registros da base de dados. A seguinte janela de conﬁrmação será exibida:



Clique em ***OK*** para conﬁrmar. Uma mensagem de sucesso da remoção será exibida no topo da tela e o dado removido deixará de constar na lista de *Dados já Inseridos*, como mostrado na seguinte tela:

