

MANUAL DE USO - SIPAC
REQUISIÇÕES DE MANUTENÇÃO

SIPAC - MÓDULO INFRAESTRUTURA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA

Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Acessar o Sistema.....	3
3. Cadastrando Requisição.....	4
4. Acompanhamento da Requisição.....	8
5. Modificar Requisição.....	9
6. Avaliar qualidade do serviço.....	10

1. Objetivo

Este manual foi desenvolvido pela Prefeitura Universitária da UFGD (PU) com o intuito de auxiliar os usuários na elaboração das requisições de serviços via SIPAC à Prefeitura. O manual foi elaborado para que o uso da plataforma SIPAC – módulo infraestrutura seja feito da forma mais otimizada pelo usuário. Além do manual estamos à disposição pelo email prefeitura@ufgd.edu.br para qualquer dúvida adicional.

2. Acessar o Sistema

Para cadastro de requisições de manutenção, o usuário deverá ser previamente cadastrado. A solicitação pode ser realizada pela chefia da unidade através de pedido via memorando eletrônico.

Para acesso ao módulo de treinamento (<http://homologacao-sig.ufgd.edu.br>), todos os servidores estão cadastrados.

The screenshot displays the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) interface. At the top, the header includes the UFGD logo, the text 'Fundação Universidade Federal da Grande Dourados', and the date 'Dourados, 22 de Setembro de 2019'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'UFGD SIPAC' and 'Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. On the right side of this bar, there is a yellow button labeled 'ENTRAR NO SISTEMA' with a green arrow pointing to it. The main content area is divided into a left sidebar with a menu of options: LICITAÇÕES, ATAS VIGENTES, CONSULTAS (highlighted), PROCESSOS, DOCUMENTOS, MATERIAIS, UNIDADES, CONTRATOS, TELEFONES, BOLETINS DE SERVIÇO, and AUTENTICAR DOCUMENTOS. The central area shows the 'Opções de Busca de Processos' section, which includes a radio button for 'Nº Processo' (selected), a text input field with the value '23005', a dropdown menu for the year '2019', and a button labeled 'Consultar Processo'.

OBS: Na tela de Homologação a senha é o número da matrícula SIAPE.

3. Cadastrando Requisição

Para solicitar serviços a PU, usuário deverá acessar o sistema clicando em REQUISIÇÕES > INFRAESTRUTURA > MANUTENÇÃO > CADASTRAR REQUISIÇÕES, conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows the UFGD SIPAC system interface. The top navigation bar includes 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Orçamento', and 'Protocolo'. The 'Requisições' menu is expanded, showing 'Infraestrutura', 'Material/Serviço', 'Autorizações', 'Buscar Requisições', 'Estornar/Cancelar Requisição', and 'Retornar Requisição'. The 'Infraestrutura' menu is further expanded, showing 'Projeto/Obra', 'Manutenção', 'Conservação', and 'Parecer Técnico/Avaliação'. The 'Manutenção' menu is expanded, showing 'Acompanhar Requisições Enviadas', 'Cadastrar Requisição', 'Modificar Requisição', and 'Avaliar Qualidade do Serviço'. The 'Cadastrar Requisição' option is highlighted. The main content area displays a table of topics with columns for 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. The right sidebar shows the user profile and statistics.

Após clicar em cadastrar requisição, o usuário deverá iniciar o preenchimento da requisição indicando o tipo de serviço(lembrando que a PRC oferece serviços de MANUTENÇÃO e CONSERVAÇÃO) e incluir o imóvel/edifício da unidade em que o serviço será executado, conforme exemplo a seguir:

SELECIONE AQUI

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: ☐ Projeto/Obra ☒ Manutenção ☐ Conservação ☐ Parecer Técnico/Avaliação

IMÓVEL

Imóvel/Terreno: * -- SELECIONE -- **ESCOLHA O LOCAL E CLIQUE EM "INSERIR"**

IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES INSERIDAS

Município	Campus	RIP	Imóvel/Terreno	Edificação/Benfeitoria	Zona
(Nenhum Imóvel/Edificação inserido)					

SOLICITANTE

Nome: *

Telefone: * Ramal: *

E-Mail: *

Horário para Atendimento: *

TIPO DO SERVIÇO *

Ambiente: * -- SELECIONE --

Ar condicionado | Instalações Elétricas e Telecomunicações | Instalações Hidráulicas e Sanitárias | Serviços Gerais | Viário

Central | Elétrica | Hidráulicas | Carpintaria | Serviços Vários

☐ Manutenção Janela ☐ Instalação Split

☐ Ponto de Alimentação Elétrica ☐ Ponto de Iluminação ☐ Rede Elétrica

☐ Telecomunicação

☐ Ponto de Lógica ☐ Ponto de Telefone ☐ Rede Telecomunicação

☐ Falta de Água ☐ Limpeza de Reservatório ☐ Reparo/Substituição de Peças Hidráulicas ☐ Vazamento de Água

☐ Sanitária

☐ Desobstrução ☐ Limpeza de Cx inspeção / Cx Gordura ☐ Reparo/Substituição de Peças Sanitárias

☐ Instalar Calhas ☐ Limpeza de Cobertura ☐ Parafusar Telhas ☐ Reparar Infiltração em Cobertura ☐ Trocar Telhas

☐ Marcenaria

☐ Construção ☐ Recomposição ☐ Remoção ☐ Sinalização Horizontal ☐ Sinalização Vertical

☐ Colar Laminados ☐ Fabricar/Reparar Móveis ☐ Instalar/Reparar Fechaduras ☐ Instalar/Reparar Ferradoens

☐ Serralheria

☐ Carteiras ☐ Outros ☐ Portas ☐ Suportes

☐ Serviços Gerais

☐ Serviços Gerais

ASSINALE O TIPO DE SERVIÇO

PREENCHA OS DADOS

DESCRIÇÃO DA MANUTENÇÃO

Descrição: * (1000 caracteres/0 digitados)

Local: * (1000 caracteres/0 digitados)

Observação: (1000 caracteres/0 digitados)

ANEXOS

Descrição do Documento:

Arquivo: No file selected.

DADOS PREENCHIDOS CLIQUE EM CONTINUAR

OPCIONAL

Portal Administrativo

SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2019 - UFGD - homologacao-sig.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v\$NAPSHOT

IMPORTANTE:

- Para cada Tipo de Serviço, será necessário o cadastro de uma nova requisição.
- Ao selecionar “Imóvel/Terreno” habilitará outro campo para preenchimento da “Edificação/Benfeitoria”.

O usuário deverá descrever a requisição com maior número de informações e como complemento poderá incluir anexos como imagens, relatórios, arquivos, à solicitação.

IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES INSERIDAS					
Município	Campus	RIP	Imóvel/Terreno	Edificação/Benfeitoria	Zona
DOURADOS	UNIDADE IV (FADIR)	9073.00264.500-3	FACULDADE DE DIREITO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS (FADIR)	FACULDADE DE DIREITO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - FADIR	

- No quadro “Solicitante” e campo “Nome” inicie digitando o nome e o sistema apresentará uma lista com matrícula e nome.
- ATENÇÃO: Campos destacados com “*” são de preenchimento obrigatório.

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAR SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: 11 - REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO

Ambiente: Prédio

Tipo do Serviço: Instalações Hidráulicas e Sanitárias > Hidráulicas > Falta de Água (13.01.01)

IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES INSERIDAS

Denominação
FACULDADE DE DIREITO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - FADIR

Requisição gravada pelo Usuário: [REDACTED]

Data de cadastro: 22/09/2019

Unidade Requisitante: [REDACTED]

Descrição da obra: NAO TEMOS AGUA NOS BANHEIROS DO TERREO

Local da obra: TERREO

Observação: NAO TEM AGUA

Representante da Unidade de Origem: [REDACTED]

Telefone(s) do Representante: [REDACTED]

Ramal: [REDACTED]

E-mail: sig.implantacao@ufgd.edu.br

Unidade de Custo: * Faculdade de Direito e Relações Internacionais (11.01.03.28)

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

CONFIRA SUA “UNIDADE DE CUSTO” E CLIQUE EM “GRAVAR E ENVIAR”

Após enviar a requisição o usuário terá acesso aos dados gerais da requisição, como o número da requisição, e poderá nessa mesma tela cadastrar uma nova requisição, se necessário.

4. Acompanhamento da Requisição

The screenshot shows the UFGD - SIPAC system interface. The top navigation bar includes links for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Orçamento', and 'Protocolo'. The 'Requisições' menu is expanded, showing options like 'Infraestrutura', 'Material/Serviço', 'Autorizações', 'Buscar Requisições', 'Estornar/Cancelar Requisição', and 'Retornar Requisição'. The 'Infraestrutura' menu is further expanded, showing 'Projeto/Obra', 'Manutenção', 'Conservação', and 'Parecer Técnico/Avaliação'. The 'Manutenção' menu is selected, showing options like 'Acompanhar Requisições Enviadas', 'Cadastrar Requisição', 'Modificar Requisição', and 'Avaliar Qualidade do Serviço'. The 'Acompanhar Requisições Enviadas' option is highlighted. The main content area displays a table of requisitions with columns for 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. The table shows one entry: 'Prazo de solicitações de Empenho, Diárias e Passagens' with a last post of '24/06/2019' and '3' responses. The right sidebar contains a user profile section with a photo placeholder and links for 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Alterar Senha'. Below this are sections for 'Memorandos Eletrônicos', 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS', and 'DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR'.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DE REQUISIÇÕES

Buscar

OPÇÕES DE BUSCA

Tipo da Requisição: 11 - REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO

☐ Número/Ano: 0 / 2019

☐ Status da Requisição: ENVIADA

☐ Grupo de Status: --SELECIONE--

☐ Proponente (Matrícula): 0

☐ Proposto (CPF):

☐ Tipo de Serviço: Ar condicionado

☐ Unidade Requisitante: 11.01.03.33.C

☐ Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

DESMARQUE AS OPÇÕES E CLIQUE EM BUSCAR

UFGD - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:28 --- MUDAR DE SISTEMA - SAIR

Orçamento: 2019 Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha Mesa Virtual

PORTAL ADMINISTRATIVO > LISTA DE REQUISIÇÕES

Visualizar Requisição Comprovar Requisição
Sup. de Fundos da Requisição Arquivar Requisição Analisar Requisição

Número/Ano	Descrição	Local	Tipo	Status	Usuário
36/2019 DO TERREO	NAO TEMOS AGUA NOS BANHEIROS	TERREO	11 - REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO CHEFE UNIDADE	

Página 1 de 1
Total de itens encontrados: 1

<< Voltar

Visualizar Requisição

DICAS:

- 1) Anote o número e a data da requisição, com essas duas informações é possível localizar facilmente;
- 2) Após requisição enviada para aprovação, não é possível modifica-la.

5. Modificar Requisição

É possível modificar a Requisição em duas situações:

1ª - Quando a requisição é apenas “Gravada”

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAR SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

DADOS DA REQUISIÇÃO

Tipo da Requisição: 11 - REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO

Ambiente: Prédio

Tipo do Serviço: Instalações Hidráulicas e Sanitárias > Hidráulicas > Falta de Água (13.01.01)

IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES INSERIDAS

Denominação

FACULDADE DE DIREITO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS - FADIR

Requisição gravada pelo Usuário: [Redacted]

Data de cadastro: 22/09/2019

Unidade Requisitante: [Redacted]

Descrição da obra: NAO TEMOS AGUA NOS BANHEIROS DO TERREO

Local da obra: TERREO

Observação: NAO TEM AGUA

Representante da Unidade de

Origem: [Redacted]

Telefone(s) do Representante: [Redacted]

Ramal: [Redacted]

E-mail: sig.implantacao@ufgd.edu.br

Unidade de Custo: * Faculdade de Direito e Relações Internacionais (11.01.03.28)

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

2ª - Quando a requisição for retornada

PORTAL ADMINISTRATIVO > REQUISIÇÃO OBRAS/MANUTENÇÃO

Enviar Requisição Alterar Requisição Remover Requisição

LISTA DE REQUISIÇÕES CADASTRADAS (1)			
Requisição	Unidade	Tipo	Status
69/2019	1101033301 - Assessoria PU	11 - REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	CADASTRADA

Descrição: Vazamento no banheiro

Observações:

<< Voltar

Portal Administrativo

SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2019 - UFGD - homologacao-sig.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v4.45.0.9

Tela para Modificar a Requisição

UFGD - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 MUDAR DE SISTEMA SAIR

Orçamento: 2019 Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha Hesa Virtual

Requisições Comunicação Compras Contratos Orçamento Protocolo

Infraestrutura Material/Serviço Autorizações Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição Retornar Requisição

Projeto/Obra Manutenção Conservação Parecer Técnico Acompanhar Requisições Enviadas Cadastrar Requisição Modificar Requisição Avaliar Qualidade do Serviço

Avisos Autorizações Processos

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: 2

Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico. Clique em para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Prazo de solicitações de Empenho, Diárias e Passagens	24/06/2019	PROAP	3

Cadastrar Novo Tópico Ver todos os Tópicos

Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha

Memorandos Eletrônicos

PROCESSOS

DOCUMENTOS

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

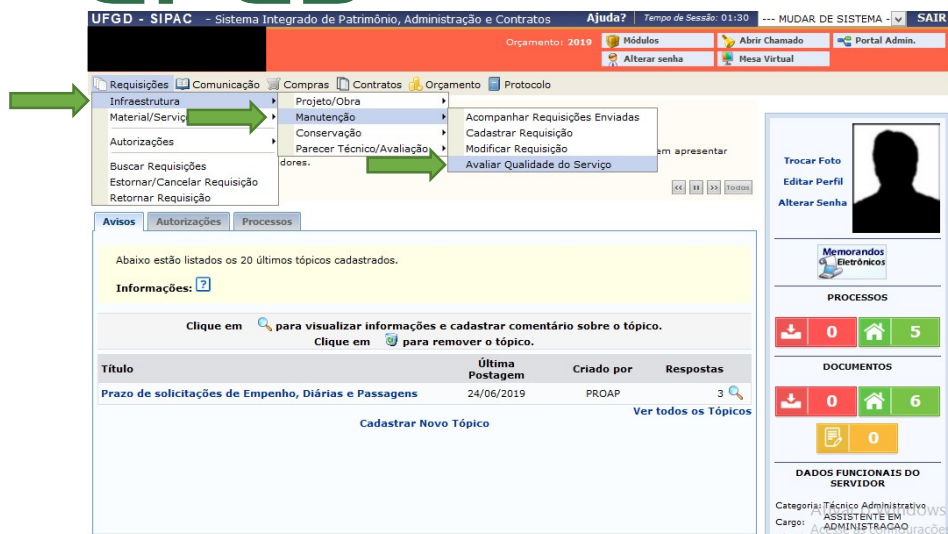
Categoria: Técnico Administrativo

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Visualizar: Arjun Garmananta

6. Avaliar qualidade do serviço

O usuário deverá avaliar a qualidade do serviço prestado toda vez que finalizado pela PU clicando em Requisições > Infraestrutura > Manutenção > Avaliar qualidade do serviço:



IMPORTANTE:

*Após execução do serviço a avaliação do mesmo é **OBRIGATÓRIA**.*

O usuário deverá selecionar o serviço que será avaliado e clicar em avaliar, conforme exemplo abaixo:

UFGD - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2019 Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha Mesa Virtual

PORTAL ADMINISTRATIVO > AVALIAR QUALIDADE DO SERVIÇO

Através dessa funcionalidade é possível buscar por requisições de manutenção, visando avaliar o serviço da mesma.

BUSCAR REQUISIÇÕES

☐ Número/Ano da Requisição: /

☐ Período da Requisição: a

☐ Tipo de Serviço:

- ☒ 10 - Viário
- ☐ 11 - Instalações Elétricas e Telecomunicações
- ☐ 12 - Serviços Gerais
- ☐ 13 - Instalações Hidráulicas e Sanitárias
- ☐ 14 - Ar condicionado

Buscar Cancelar

Exibir Ordens de Serviço Ocultar Ordens de Serviço Visualizar Ordem de Serviço

LISTA DE REQUISIÇÕES

Todos	Número/Ano	Descrição	Unidade Requisitante	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	36/2019	NAO TEMOS AGUA NOS BANHEIROS DO TERREO	Assessoria PU (11.01.03.33.01)	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO REQUISITANTE

ORDENS DE SERVIÇO DA REQUISIÇÃO

Executante(s)	Técnico Responsável

Avaliar

Após clicar em avaliar o usuário deverá escolher o grau de satisfação e, se desejar, escrever um breve relato sobre o serviço executado. Solicitamos que, sempre que possível, o usuário forneça informações mais detalhadas sobre o serviço executado para que a PU possa aprimorar a prestação de serviços à comunidade.

UFGD - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- **SAIR**

Orçamento: 2019

Módulos

Alterar senha

Abrir Chamado

Mesa Virtual

Portal Admin.

PORTAL ADMINISTRATIVO > AVALIAR QUALIDADE DO SERVIÇO

LISTA DE REQUISIÇÕES SELECIONADAS

Número/Ano	Descrição	Unidade Requisitante	Status
36/2019	NAO TEMOS AGUA NOS BANHEIROS DO TERREO	Assessoria PU (11.01.03.33.01)	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO REQUISITANTE

Grau de Satisfação: ★ Muito Satisfeito ▼

Observação:

Confirmar << Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2019 - UFGD - homologacao-sig.ufgd.edu.br.sistema01-producao - v4.45.0.9

Manual de Requisições - SIPAC - Prefeitura Universitária - Revisão 00 - 07/10/2019