

# SIG / UnB

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO - SIG

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – UnB

PREFEITURA DA UnB

SISTEMA SIPAC

PORTAL ADMINISTRATIVO

MANUAL DE USO DO SISTEMA SIPAC - INFRAESTRUTURA



#### Introdução

Em setembro de 2017, foi assinado o Termo de Cooperação (TED) entre a Universidade de Brasília – UnB e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN com o objetivo de permitir a transferência tecnológica dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG (Sistema Integrado de Administração e Comunicação – SIGAdmin; Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA).

#### Objetivo

Este manual foi desenvolvido pela Prefeitura da UnB (PRC) com o intuito de auxiliar os usuários no momento da requisição de serviços via SIPAC à Prefeitura.

O manual foi elaborado e pensando 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@unb.br para qualquer dúvida adicional.



## SUMÁRIO

1.	ACESSO AO MÓDULO SIPAC	3
2.	CADASTRAR REQUISIÇÕES	5
3.	AUTORIZAR ORÇAMENTO DE INFRAESTRUTURA	8
4.	AUTORIZAR COMPRA DE MATERIAL	10
5.	BUSCAR REQUISIÇÃO	11
6.	AVALIAR REQUISIÇÃO	13

## 1. ACESSO AO MÓDULO SIPAC



## PRC | PREFEITURA DA UNB

Para utilização do módulo infraestrutura do SIPAC a chefia da unidade deverá enviar, via SEI, um processo indicando até 2 (dois) servidores da unidade que poderão ter acesso ao módulo infraestrutura para solicitar serviços à PRC.

A chefia e os servidores indicados deverão realizar o autocadastro no site: WWW.SIG.UNB.BR/SIPAC.

UnB - SIPAC - Sistema Integrado	de Patrimônio, Administração e Contrat	tos	
O sistema diferenci	ATEN a letras maiúsculas de minúsculas APENAS r no cac	I <mark>ÇÃO!</mark> na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira qui dastro.	e
SI (Admin	PAC istrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	
SIGA (Administração	Admin e Comunicação)		
	Perdeu o e-mail de confirmação de cad Esqueceu o login? Clique Esqueceu a senha? Clique Entrar no Sistema	astro? Clique aqui para recuperá-lo. aqui para recuperá-lo. e aqui para recuperá-la.	
	Usuário: Senha:En	trar	
	caso ainda não poeto caso ainda não poeto Clique no l Cadas	idor, <del>Ja cadastro no</del> SIPAC, ink abaixo. stre-se	

- ATENÇÃO! SEM ESSE CADASTRO NÃO É POSSÍVEL HABILITAR O USUÁRIO PARA UTILIZAR O MÓDULO INFRAESTRUTURA.

Após preencher seus dados no SIPAC, o usuário receberá um e-mail solicitando a confirmação do cadastro e deverá clicar no link que consta no e-mail, conforme exemplo abaixo:

De Sistemas/SIG 🎦 Data Hoje 17:05	s Integrados da UNB	• •
Caro(a)		
O seu cadastro nos sistemas integrados da UnB foi reali	izado com sucesso. Entretanto, antes de acessar o sistema pela primeira vez, é necessário confirmar o seu cadastro.	Para realizar essa confirmação, por favor, clique no link exibido abaixo:
https://sig.unb.br/admin/auto_cadastro/confirmacao.jsf?	?login=jaguelineb&key=fe070e53916a1e7e378ab003001fa22f	

## PRC | PREFEITURA DA UNB

Após a confirmação de habilitação, via processo encaminhado pelo SEI, o usuário poderá acessar o site: <u>www.sig.unb.br/sipac</u> e realizar as requisições de manutenção e meio ambiente (dedetização, jardinagem e resíduos perigosos).

#### 2. CADASTRAR REQUISIÇÕES

Para cadastrar as requisições o usuário deverá primeiramente acessar o site www.sig.unb.br e clicar na opção SIPAC e preencher as informações de usuário e senha.



Após acessar o sistema o usuário deverá clicar em REQUISIÇÕES >INFRAESTRUTURA > MANUTENÇÃO > CADASTRAR REQUISIÇÕES, conforme exemplo abaixo:

=>

## PRC | PREFEITURA DA UNB

	They ado de Facilitorio,		2010 P	ódulos 🍂	Caiva Postal
		Urçai		ortal Admin.	Alterar senha 🙀 Mesa Virtual
Requisiçãos 🗍 Comunicação	o 🛒 Compros 🕅 Contrat	Receitos de Orcomonte	Datrimônio Már	ual 🗖 Bratacala 🐖	Talafania 🔒 Outros
Diárias/Passagem	<ul> <li>Compras ( contratt</li> </ul>	os 🍓 Hojetos 🚲 Orçamenti		ver 🔤 Frococolo 👳	
Infraestrutura	Projeto/Obra	•			
Material/Serviço	Manutenção	Acompanhar Re	quisições Enviadas		
Projetos	Meio Ambiente	Cadastrar Requ	isição		Caixa Postal
Viagem	Parecer Técnico/Ava	aliação 🔸 Modificar Requi	sição		Trocar Foto
Autorizações	•	Avaliar Qualida	de do Serviço		Editar Perfil
Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição	Material Processos	Requisições Transport.	Gast		Alterar Senha
Abaixo estão listados os 20 Informações: ?	últimos tópicos cadastrados	s. mações e cadastrar comen	tário sobre o tónic	0	Licitações em Processamento no DMP Memorandos
Cique em	Clique em	para remover o tópico.	tario sobre o topic	.0.	DOCUMENTOS
itulo		Última Postagem	Criado por	Respostas	<b>B</b> 0
oca da fechadura da gave	ta	08/01/2019	MUS/IDA	1 🔍	
eparo na porta de um arm	ário	08/01/2019	DEG	1 🔍	DADOS FUNCIONAIS D SERVIDOR
cessibilidade telefônica		08/01/2019	ACE/COP	1 🔍	Cotracio Té
rancisco de Assis da Silva		08/01/2019	CIFMC	1 🔍	Cargo: AD
rancisco de Assis da Silva		08/01/2019	CIFMC	1 🔍	Vínculo: AT.
rancisco de Assis da Silva		08/01/2019	CIFMC	1 🖸	Lotação: AD
rancisco de Assis da Silva		08/01/2019	CIFMC	1 🔍	
esligamentode energia na	Reitoria	08/01/2019	DIMAP/CMI	0 🔍	Gastos no Exercício
	Por	tal Administrativo			1,00 0,75 0,50

Após clicar em cadastrar requisição, o usuário deverá iniciar a requisição indicando o tipo de serviço - lembrando que a PRC oferece serviços de manutenção e meio ambiente (dedetização, jardinagem e resíduos perigosos), conforme destaque:

UnB - SIP.	AC - Sistema Integrado	de Patrimô	nio, Administração e Contratos	Aj	uda?   Tempo de Sessã	io: 01:30 MUDAR D	E SISTEMA V SAIR
D-			Orçame	ento: 2018	🎯 Módulos	🍗 Abrir Chamado	😋 Portal Admin.
					Զ Alterar senha		
PORTAL A	DMINISTRATIVO > SOL	ICITAR SE	rviço de Manutenção				
Para cadast recurso e u serviço da i	rar uma Solicitação de Servi ma justificativa , para requis requisição. Para todos os tipo	ços de Obras ições de mar is de requisiç	/Manutenção, selecione o Tipo de R iutenção deve-se informar o Tipo de ão deve-se informar os dados do so	equisição. F Serviço a licitante e a	ara requisição de obras ser executado. Já para a descrição da Obra/Ma	s é necessário informa requisição de meio-an inutenção.	r uma fonte de nbiente informa-se o
Para visuali	zar os mapas de território e	zoneamento	CLIQUE AQUI .				
T	no da Dagulaiaños 🛧 🔘 a 🧳			JISIÇAO	. (. )		
	po da Requisição: 👻 🕖 Proje	eto/Obr	Manutenção 🔍 Meio Ambiente 🕖	Parecer Téc	nico/Avaliação		
IMÓVEL		_					
	Imóvel/Terreno: 🔹 UnB			•			
Edifi	cação/Benfeitoria: 🔹 CENTR	O DE INFORM					
			Inserir	)			
			🥶 : Remo	ver			
Imóveis	/EDIFICAÇÕES INSERI	DAS					
Município	Campus	RIP	Imóvel/Terreno		Edificação/Ben	nfeitoria	Zona
BRASILIA	DARCY RIBEIRO	01	UNIVERSIDADE DE BRASILIA		CENTRO DE INFO	ORMATICA	0
SOLICIT	ANTE						
	Nome: \star						
	Telefone: \star		Ramal: \star				
	E-Mail: 🖈						
Horário p	oara Atendimento: 🔹						
TIPO DO	Serviço *						
	Ambiente: \star SEL	ECIONE	•				



## PRC | PREFEITURA DA UNB

O usuário deverá indicar o imóvel e edifício que o serviço deverá ser executado, selecionadas essas informações o usuário deverá clicar em inserir, conforme exemplo abaixo.

			DADOS DA REQUIS	IÇAO			
Tipo	daRequisição: \star (	🔍 Projeto/Obra 🔎 Ma	nutenção 🔍 Meio Ambiente 🔍 Pare	cer Técnico/Avaliação			
IMÓVEL							
Im	óvel/Terreno: \star Re	eitoria 🔻		<			
			Inserir				
			🧐 : Remover				
Imóveis/Edi	FICAÇÕES INSE	RIDAS					
Município	Campus	RIP	Imóvel/Terreno	Edificação/Benfeitoria		Zo	na
SOLICITANTE							
	Nome: \star ED	A					
	Telefone: \star 📑	97366 EDAIR DOMIN	IGUES DOS SANTOS		*		
	E-Mail: \star 📑	98625 EDA RODRIG	UES ESPINDOLA				
Horário para	Atendimento: 🖈						
TIPO DO SER	viço *						
	Ambiente: 🖈						
Instalações Elétricas	e Telecomunicaçõe				🖕 erviços Gerais	Telefonia	Viário

No item seguinte, o usuário deverá iniciar o preenchimento e selecionar seu nome e incluir dados de telefone, ramal, horário para atendimento da solicitação.

O usuário deverá selecionar o local (ambiente) e o tipo de serviço demandado à PRC (somente é possível escolher um tipo de serviço para cada requisição).

TIPO DO SERVIÇO *				
Ambiente: \star	SELECIONE V			
Alvenaria e Pintura	Elétrica	Hidráulica	Metal, Madeira e Vidro	Segurança
Alvenaria	Elétrica	Hidráulica	Marcenaria/Serralheria	Serviços de Chaveiro
<ul> <li>Bancadas em Alvenaria</li> <li>Confecção de Escadas</li> <li>Impermeabilização</li> <li>Limpeza de Calha</li> <li>Manutenção em Calçadas</li> <li>Manutenção em Paredes</li> <li>Manutenção em Tetos</li> <li>Proteção Manta Asfaltica</li> <li>Tampas e Cx. de passagem</li> </ul> Pintura Demarcações de Incêndio Demarcações em Asfalto Envernizamento de paredes Ferragens Paredes Pisos Tetos	<ul> <li>Chuveiro</li> <li>Emergência</li> <li>Iluminação Pública</li> <li>Instalações Específicas</li> <li>Interruptores</li> <li>Quadros de Energia</li> <li>Reformas Elétricas</li> <li>Tomada de Ar Condicionado</li> <li>Tomada de Uso Geral</li> <li>Troca de Lampadas</li> <li>Tubulações Elétricas</li> </ul>	<ul> <li>Encanamentos</li> <li>Fixação de peças soltas</li> <li>Limpeza Cx.de Gordura</li> <li>Sanar Entupimentos</li> <li>Sanar Vazamentos</li> <li>Troca peças hidráulicas</li> <li>Tubulações</li> </ul>	<ul> <li>Armários</li> <li>Bancadas de madeira e aço</li> <li>Bancos</li> <li>Cadeiras</li> <li>Claviculários</li> <li>Estantes</li> <li>Gaveterios</li> <li>Mesas</li> <li>Outros móveis</li> <li>Paineis de madeira</li> <li>Quados Brancos</li> <li>Quadros Negros</li> </ul> Serralheria/Carpintaria <ul> <li>Envernização</li> <li>Estruturas de madeira</li> <li>Estruturas de madeira</li> <li>Estruturas de madeira</li> <li>Estruturas de entel</li> <li>Instalação de suportes</li> </ul> Vidraçaria <ul> <li>Manutenção de películas</li> <li>Manutenção de vidros</li> </ul>	<ul> <li>Chaveiro</li> <li>Serviços de Extintores</li> <li>Extintores</li> </ul>

#### PRC | PREFEITURA DA UNB

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

- ATENÇÃO! Todos os ícones com (\*) deverão ser preenchidos.

Por fim, o usuário poderá gravar a requisição para depois enviá-la ou gravar e enviar para que seja feito o envio final à PRC.

#### 3. AUTORIZAR ORÇAMENTO DE INFRAESTRUTURA

Após o envio da requisição, a PRC realizará uma vistoria no local de atendimento e enviará o orçamento da solicitação à unidade demandante sempre que necessário. Caso a unidade concorde com o orçamento a PRC executará o serviço solicitado.

O autorizador de orçamento da unidade terá acesso às requisições na página principal em Autorizações **ou** clicando no menu Requisições > Autorizações > Requisições pendentes de autorização orçamentária, conforme exemplo abaixo:

UnB - SIPAC - Sistema Inte	grado de Patrimônio, Administração e Contratos	Ajuda? Tempo de Sessão	2: 01:30 MUDAR DE SISTEMA V SAI
	Orçamento: 20	19 🎯 Módulos	≽ Abrir Chamado 🛛 🗬 Portal Admin.
		🔗 Alterar senha	🚆 Mesa Virtual
Requisições Comunicação Atividade de Aampo Diarias/Passagem Infraestrutura Material/Serviço	🖁 Compras 🖺 Contratos 🆓 Projetos 🧘 Orçamento 🛒 Patr	imônio Móvel 🧧 Protocolo	Caixa Postal
Material/Serviço Contratado Projetos Veículo/Transporte Viagem	) Extrato Material Processos Requisições Tra	nsport Gast	Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha
Autorzações Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição Retornar Requisição	Ajustar Contingenciamentos da Requisição Reativar Requisições Estornadas Relatório de Requisições Autorizadas Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária Autorização Técnica de Pedido de Material Direção do Centro/Hospital Autorização de Pedido de Material em um Registro de Preç Requisição de Material Requisição de Aterial Requisição de Aterial Informacional Requisição de Atividade de Campo Autorizar Diárias de Exercícios Anteriores Cotas	05	Licitações em Processamento no DMP Elerônicos DOCUMENTOS DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR Categoria:
			Vinculo: Lotação: Gastos no Exercício 1,00
	Portal Administrativo		0,75 0,50 0,25 0,00
SIPAC   Centro de Informática	- CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040   Copyr	ight © 2005-2019 - UF <u>RN - Ap</u>	002 Treinamento.aplicacao02 - v4.41.0.2



O autorizador deverá selecionar apenas as autorizações de requisições do tipo requisição de manutenção, conforme exemplo abaixo:

nB - SIPAC	- Sistema Integrado de Patrimônio, Administraç	ção e Contratos Aj	uda?	Tempo de Sessã	o: 01:30 MUDA	R DE SISTEMA Y SAIR
		Orçamento: 2019	🎯 Ма	idulos	🍗 Abrir Chamado	📲 Portal Admin.
			🤗 Al	terar senha	💺 Mesa Virtual	
PORTAL ADMI	NISTRATIVO > CONSULTA DE AUTORIZAÇÕES	S > AUTORIZAR REQUISI	ções	Pendentes		
	D	ADOS DA AUTORIZAÇÃO				
		ADOS DA AUTORIZAÇÃO				
	Número 0					
	✓ Requisição 0 / 2019 ▼	REQUISIÇÃO DE ALIENAÇÃO	/BAIXA	•		
	Período:	REQUISIÇÃO DE ALIENAÇÃO/ REQUISIÇÃO DE ATIVIDADE	BAIXA	IPO		A
	Unidade Requisitante: Seleci	REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FIN	ANCEI	RO AO ESTUDAN	те	
	Unidade de Custer	REQUISIÇÃO DE COTA EXTRA REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO	MATER	RTAL		
	Seleci	REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS				
		REQUISIÇÃO DE HOSPEDAGE REQUISIÇÃO DE LIVROS DE O	CONTRA	NO		
	Apenas autorizações com status ABERTA	REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃ	0	)		
	Apenas autorizações de requisições do tipo	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS I REOUISIÇÃO DE MATERIAL	NFORM	ACIONAIS		
	🔲 Restringir busca: 💿 Apenas desbloqueadas	REQUISIÇÃO DE MATERIAL À	UNIDA	DE GESTORA		
	Apenas autorizações pendentes	REQUISIÇÃO DE MATERIAL P REQUISIÇÃO DE MATERIAL P	ARA IM ARA TA	YORTAÇÃO XAS E SEGUROS	DE IMPORTAÇÃO	
		REQUISIÇÃO DE MATERIAL/S	ERVIÇO	CONTRATADO		
		REQUISIÇÃO DE MEIO AMBIE REOUISIÇÃO DE OBRAS	NIE			
		REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO	DE BO	LSISTAS		
		REQUISIÇÃO DE PARECER TÉ	CNICO,	/AVALIAÇÃO		
CIDAC L C		REQUISIÇÃO DE PASSAGEM	@ 200F		-02 T	line

O autorizador terá acesso ao orçamento da requisição em valor rest. e deverá clicar em selecionar (destacado em vermelho):

and the second se	and the second se	Orçamento: 2018	📵 Módulos	🍃 Abrir Chamado	😋 Portal Admin.
			Alterar senha		
ORTAL	ADMINISTRAT	rivo > Lista de Autorizações			
nda:	Orçamento d	e Custeio 🛛 🗧 Orçamento de Capital 📒 Desbloqueado 📃 d	Autorização Inválida		Buscar Autorizaçõ
		LISTA DE AUTORIZAÇÕES			
Num.	Data	Requisição		Valor	Valor Re
		995/2018 - REQUISIÇÃO DE <b>E 1000</b> .	34.4	450,00	34.45 .00 >>
266	28/11/2018	Unidade de Custo: DECANATO ADMINISTRACAO E FINANCAS / DAF (11	.01.10)		
		Unidade Solicitante: SERVICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO_SAD (1	1.01.14.01)		
		961/2018 - REQUISIÇÃO DE	14.750.0	00,00	14.750.000,00 >>
256	28/09/2018	Unidade de Custo: DECANATO ADMINISTRACAO E FINANCAS / DAF (11	.01.10)		Contraction (Sec.
		Unidade Solicitante: SERVICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO_SAD (1	1.01.14.01)		
		960/2018 - REQUISIÇÃO DE		20,00	20,00 >>
255	26/09/2018	Unidade de Custo: SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (1	1.01.14.03)		in the second second
		Unidade Solicitante: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGISTICA (11	.01.05.01)		

O autorizador poderá ter acesso aos dados gerais da requisição clicando em visualizar.

Após visualizar a requisição o autorizador poderá autorizar, negar, retornar a requisição para o solicitante ou alterar a unidade de custo (essa opção é mais utilizada quando o departamento não possui orçamento devendo portanto encaminhar a solicitação ao instituto/faculdade).

## PRC | PREFEITURA DA UNB

JnB - SIPAC	- Sistema Integrado de Patrim	iônio, Administr	ação e Contratos	Ajı	uda? Temp	o de Sessão: 01:30	MUDAR D	E SISTEMA Y	AIR
			Orçament	o: 2018	🞯 Módulos	🍗 Abr	ir Chamado	😋 Portal Admin.	
					😤 Alterar se	nha			
PORTAL ADMI	NISTRATIVO > AUTORIZAÇÃO	D DA REQUISI	ção						
		۹.:	Visualizar Detalhes	da Requi	sição				
		INFO	DRMAÇÕES DA AUT	ORIZAÇ	ĂO				
		Número: 2	56						
	Unidad	e Solicitante:							
	Unida	de de Custo:							
		Valor: 3	4.450,00						
	Valor ja	á Autorizado: 0	.00						
	Valo	r a autorizar: 3	4.450,00						
		Data: 2	8/11/2018 13:31						
	Célula: (PT/Fonte/El	emento/Esf) N	ão informada pelo req	uisitante					
	De	esbloqueada: N	ão						
		Requisição: 9	95/2018			٩ (	VISUALIZAR	:)	
	Autorizar	Negar Alter	ar Unidade de Custo	Retorn	ar Requisição	Cancelar			
			Postal Administra	tino					
			Fortar Administra	11100					

O autorizador de orçamento é definido pela direção da unidade. A Diretoria de Orçamento (DOR) é a responsável por atribuir esse perfil no SIPAC. Solicitamos que as dúvidas referentes ao orçamento da unidade e o perfil de autorizador de orçamento sejam enviadas a DOR via e-mail - <u>dor@unb.br</u>.

#### 4. AUTORIZAR COMPRA DE MATERIAL

Caso o serviço demandado à PRC necessite da compra de material o autorizador de orçamento deverá autorizar a aquisição do material no SIPAC. Essa autorização está disponível na página principal em Autorizações > Orçamentárias, conforme exemplo abaixo:

## PRC | PREFEITURA DA UNB

Não há notícias c	ndastradas. Bens (0) Extrato Material Processos Requisições	Transport Gast		Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha
Orcamentári Te C : Orçamento de Cu	cnic Informativos para Boletins de Serviç Despach Me: iteio : Orçamento de Capital : Desbloqueado : Autorizad	morandos Eletrônicos ção Inválida 🛛 🎯: Ar	Bens	Licitações em Processamento no DMP Memorandos
Num. Data 274 08/01/2019	Requisição 7/2019 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: 3 Unidade Solicitante:	Valor Valor Res	3	
<b>273</b> 07/01/2019	3/2019 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: Unidade Solicitante		0	DADOS FUNCIONAIS I SERVIDOR
<b>267</b> 29/11/2018	1/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO CONTRATADO Unidade de Custo: S Unidade Solicitante:		0	Categoria: 1 Cargo: 4 Vinculo: 4 Luccoli:
<b>266</b> 28/11/2018	995/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: Unidade Solicitante		<u>ې</u>	Gastos no Exercício
	Portal Administrativo			1,00 - 0,75 - 0,50 - 0,25 -

O servidor com o perfil de autorizador de orçamento poderá autorizar, negar ou alterar a unidade de custo. Além dessas opções o autorizador poderá visualizar os dados da requisição.

#### 5. BUSCAR REQUISIÇÃO

O sistema permite que o usuário realize uma busca pela solicitação encaminhada via portal administrativo clicando em Requisições > Infraestrutura > Manutenção > Acompanhar Requisições Enviadas.

# PRC | PREFEITURA DA UNB

9		_		Orçame	nto: 2018	Módulos	nha 🏷 Abri	r Chamado 🛛 🛰	Portal Admin
Requisições 🛄 Comunicação Atividade de Campo Diárias/Passagem	Compra:	Contrato	s 🍶 Projetos	s 🦂 Orçamento	🛃 Patrimôr	nio Móvel 🗐	Protocolo 🥯 Tele	fonia 🔍 Outros	
Infraestrutura Material/Serviço Material/Serviço Contratado. Projetos Viagem	Projet     Manu     Meio     Parec	o/Obra tenção Ambiente er Técnico/Ava	aliação	Acompanhar Requise Cadastrar Requise Modificar Requise Avaliar Qualidade	uisições Env ição ção e do Serviço	riadas		Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil	5
Autorizações	Aater	Process	Requisiçõ	. Transport	Gast			Alterar Senha	
Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição	os tópico	s cadastrados	ŝ					Licitações em Processamento no DMP	
Informações: ?								Memorandos	Cons d Edit
Clique em	or para vi	clique em	para rem	adastrar comen over o tópico.	ario sobre	o topico.		DOCU	MENTOS
Título				Última Postagem	Criad	o por F	Respostas	B	0
Aquisição Computadores				29/06/2018	FI	JB	0 🔍		
folha A3				21/02/2018	D	ID	o 🔍	DADOS FUI	VIDOR
		Cada	strar Novo T	ópico		Ver to	dos os Tópicos	Categoria: Cargo: Vinculo: Lotação:	

A busca poderá ser feita pelo número da requisição, unidade, período da requisição, etc. No exemplo abaixo se optou por buscar uma requisição pela unidade requisitante e período.

Orçamento: 2018 Abrir Chamado Cere Portal Admi  Atterar senha  At	- SIPA	C – Sistema Integrado	de Patrimônio, Administração e Contratos	Aj	uda?   Tempo de Sessão	»: 01:30 MUD/	AR DE SISTEMA 🔻
RTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DE REQUISIÇÕES			Orçament	o: 2018	🎯 Módulos	🍗 Abrir Chamad	o 🧠 🧠 Portal Admir
RTAL ADMINISTRATIVO > CONSULTA DE REQUISIÇÕES					🄗 Alterar senha		
Status   Orções de Busca     Tipo da Requisição:   Número/Ano:   0   / 2018     Status da Requisição:   ENVIADA     Grupo de Status:  SELECIONE   ?        Proponente (Matricula):   0   ?        Proposto (CPF):   Tipo de Serviço:   Ar condicionado     ?        Período:   01/01/2018     Buscar nas Unidades Subordinadas     Período:   01/01/2018     Buscar ins Unidades Subordinadas     Período:     Oldorizationado     Período:        Período:	RTAL AD	MINISTRATIVO > CONS	SULTA DE REQUISIÇÕES				
OPÇÕES DE BUSCA         Tipo da Requisição:       * REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO         Número/Ano:       0       / 2018         Status da Requisição:       ENVIADA       *         Grupo de Status:      SELECIONE * ?       ?         Proponente (Matricula):       0       *         Proposto (CPF):       *       *         Tipo de Serviço:       Ar condicionado       *         Ø Unidade Requisitante:       11.01.05.01       *         Buscar nas Unidades Subordinadas       *       *         Ø Período:       01/01/2018       *         Buscar Concelar       *       Campos de reanchimentor obrigatório.			🤍: Buscar				
Tipo da Requisição: * REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO Número/Ano: 0 / 2018 Status da Requisição: ENVIADA Grupo de Status:SELECIONE * ? Proponente (Matricula): 0 Proposto (CPF): Tipo de Serviço: Ar condicionado V Unidade Requisitante: 11.01.05.01 Buscar nas Unidades Subordinadas Período: 01/01/2018 * a 31/2/2018 Buscar Cancelar Campos de reanchimento obrigatório.			Opções de Bu	SCA			
Número/Ano:       0       / 2018         Status da Requisição:       ENVIADA       ▼         Grupo de Status:      SELECIONE▼?       ?         Proponente (Matricula):       0       ●         Proposto (CPF):       ●       ●         Tipo de Serviço:       Ar condicionado       ▼         ✓       Unidade Requisitante:       11.01.05.01       ●         ■ Buscar nas Unidades Subordinadas       ✓       ●         ✓       Período:       01/01/2018       ●         ■ Buscar nas Unidades Subordinadas       ●       ●         ✓       Campos de resenchimentor       ●		Tipo da Requisição:	★ REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO		٣		
Status da Requisição:       ENVIADA       ▼         Grupo de Status:      SELECIONE▼?         Proponente (Matricula):       0         Proposto (CPF):       ●         Tipo de Serviço:       Ar condicionado         ✓       Unidade Requisitante:       11.01.05.01         Buscar nas Unidades Subordinadas       ✓         ✓       Período:       01/01/2018         Buscar Cancelar       Campos de reenchimento obrigatório.		Número/Ano:	0 / 2018				
Grupo de Status:SELECIONE ▼ ? Proponente (Matrícula): 0		Status da Requisição:	ENVIADA		T		
Proponente (Matrícula): Proposto (CPF): Tipo de Serviço: Ar condicionado V Unidade Requisitante: 11.01.05.01 V Unidade Requisitante: 11.01/2018 a 31/42/2018 Buscar nas Unidades Subordinadas V Período: 01/01/2018 a 31/42/2018 Buscar Oncelar Campos de resenchimento obrigatório.		Grupo de Status:	SELECIONE V				
<ul> <li>Proposto (CPF):</li> <li>Tipo de Serviço: Ar condicionado</li> <li>✓ Unidade Requisitante: 11.01.05.01</li> <li>✓ Buscar nas Unidades Subordinadas</li> <li>✓ Período: 01/01/2018 a 31/2/2018</li> <li>✓ Buscar Cancelar</li> <li>★ Campos de reenchimento obrigatório.</li> </ul>		Proponente (Matrícula):	0				
<ul> <li>□ Tipo de Serviço: Ar condicionado</li> <li>✓ Unidade Requisitante: 11.01.05.01</li> <li>→ ♥</li> <li>♥ Buscar nas Unidades Subordinadas</li> <li>♥ Período: 01/01/2018</li> <li>♥ Buscar Cancelar</li> <li>★ Campos de reenchimento obrigatório.</li> </ul>		Proposto (CPF):					
<ul> <li>✓ Unidade Requisitante: 11.01.05.01</li> <li>✓ Subordinadas</li> <li>✓ Período: 01/01/2018 a 31/22/2018</li> <li>✓ Buscar Cancelar</li> <li>★ Campos de ceenchimento obrigatório.</li> </ul>		Tipo de Serviço:	Ar condicionado 🔻				
Buscar nas Unidades Subordinadas		Unidade Requisitante:	11.01.05.01		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	• •	6
Período:     01/01/2018     Buscar     Campos de traenchimento obrigatório.		Buscar nas Unidades Subo	ordinadas				
Buscar Cancelar * Campos de treenchiment obrigatório.		Período:	01/01/2018 🛗 a 31/12/2018				
* Campos de resenchimente obrigatório.			Buscar Cance	lar			
Product A destruction			* Campos de sceenchimento obrigat	ório.			

Após clicar na opção de visualização da requisição, o usuário poderá acompanhar e/ou imprimir a solicitação, se necessário.

#### 6. AVALIAR REQUISIÇÃO

O usuário deverá avaliar a qualidade do serviço prestado toda vez que finalizado pela PRC clicando em Requisições > Infraestrutura > Manutenção > Avaliar qualidade do serviço, conforme exemplo abaixo:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tem	po de Sessão: 01:30 MUDAR DE SISTEMA 🔻 SAIR
Orçamento: 2019 🤘 Módulos	🍗 Abrir Chamado 🛛 🖷 Portal Admin.
🤗 Alterar s	enha 🛛 🞍 Mesa Virtual
🕞 Requisições 🗳 Comunicação 🧊 Compras 🖺 Contratos 🍶 Projetos 🔥 Orçamento 💷 Patrimônio Móvel 冒	Protocolo 💿 Telefonia 🔍 Outros
Atividade de campo         Diarias/Passagem         Infraestrutura         Material/Serviço         Material/Serviço Contratado         Projeto/Obra         Material/Serviço Contratado         Projetos         Parecer Técnico/Avaliação         Veículo/Transporte         Viagem         )         Extrato         Material         Processos         Requisições	Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha
Buscar Requisições tos tópicos cadastrados. Estornar/Cancelar Requisição Retornar Requisição	Processamento no DMP Memorandos Memorandos Electrónicos Consulta
Não há tópicos cadastrados. Cadastrar Novo Tópico	DOCUMENTOS DOCUMENTOS DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR Categoria: Cargo: Vínculo: Lotação:
Portal Administrativo	Gastos no Exercício 1,00 0,75 0,50 0,25 0,00

Ressaltamos que o usuário não poderá realizar nova solicitação de serviço à PRC enquanto estiver pendente a avaliação da requisição anterior.

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



# PRC | PREFEITURA DA UNB

			Orçamento: 2018	🮯 Módulos	🏷 Abrir Chamado	Portal Admin	la)
				🕺 Alterar senha			
TAL ADMINIST	RATIN	VO > AVALIAR QUALIDADE D	O SERVIÇO				
vés dessa funciona	lidade	é possível buscar por requisições	de manutenção, visando avaliar o se	erviço da mesma.			
1	1		BUSCAR REQUISIÇÕES				
	8	Número/Ano da Reguisição:					
		Período da Requisição:		7			
		renous as kequisição.					
			B      D - Viário     Detalações Elétricas e T	alacomunicações			
			12 - Serviços Gerais	elecontanicações			
			🗑 🦳 13 - Instalações Hidráulicas	e Sanitárias			
		Tipo de Serviço:	🕀 🧰 15 - Alvenaria				
			Buscar Cancelar				
10			And a second discovered				
		🕂 Exibir Ordens de Servico	. Ocultar Ordens de Servico	Q · Visualizar Or	dem de Servico		
		V TEMBR Ofdens de berrijo		g visualization			
Número/A	no De	scrição		Unidade Requisitan	te	Status	
	so	LICITAMOS A MANUTENÇÃO DAS TO	DMADAS, LUMINÁRIAS E LÂMPADAS DA			AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO	
27/20	18 SA	LA DE AULA.				REQUISITANTE	

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 PRC possa aprimorar a prestação de serviços à comunidade.

SIFAC - Sistema	Integrado de Patrimonio, Administração e Contratos		Thidalas	Abaia	hamada SISIEPIA
	Urgamen	101 2018	Alterar senha	<b>P</b> Furnic	Annaeo
TAL ADMINISTRATI	vo > Avaliar Qualidade do Serviço				
LISTA DE REQU	ISIÇÕES SELECIONADAS				
Número/Ano	Descrição	Unidade	Requisitante	Stat	lus
27/2018	SOLICITAMOS A MANUTENÇÃO DAS TOMADAS, LUNINÁRIAS E LÂMPADAS DA SALA DE AULA			AGU	JARDANDO AVALIAÇÃO D DURSITANTE
Grau de Satisfação	Satisfeito 💌				
Observação					
	Confirmar    c < Voltar	Cancela	17		
	Portal Administr	ativo			
		CONTRACTOR OF STREET			