

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



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	ACESSO AO MÓDULO SIPAC	3
3.	CADASTRAR REQUISIÇÕES	4
4.	AUTORIZAR ORÇAMENTO DE INFRAESTRUTURA	8
5.	BUSCAR REQUISIÇÃO	10
6.	MODIFICAR REQUISIÇÃO	12
7.	AVALIAR REQUISIÇÃO	14

1. 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).

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 pelas (os) usuárias (os).

Além do manual estamos à disposição pelo email prefeitura@unb.br para qualquer dúvida adicional.

2. ACESSO AO MÓDULO SIPAC

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

Caso ainda não possua acesso ao SIPAC, a chefia e os servidores indicados deverão realizar o autocadastro no site: <u>WWW.SIG.UNB.BR/SIPAC</u>.

UnB - SIPAC - Sistema Integrado	o de Patrimônio, Administração e Contratos	
O sistema diferenci	ATENÇÃO! a letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, po no cadastro.	rtanto ela deve ser digitada da mesma maneira que
SI (Admin	PAC istrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIG/ (Administração	Admin e Comunicação)	
	Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Cliqu Esqueceu o login? Clique aqui para Esqueceu a senha? Clique aqui para Entrar no Sistema Usuário: Senha:	e aqui para recuperá-lo. recuperá-lo. recuperá-la.
	Servidor,	
	caso ainda não possua cadastro i clique no link abaixo. Cadastre-se	

MANUAL SISTEMA SIPAC - INFRAESTRUTURA



- ATENÇÃO! Sem esse cadastro não é possível habilitar o usuário para utilizar o módulo infraestrutura.

Após preencher os 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:

	Confirmação de Cadastro nos Sistemas Integrados da UNB De Sistemas/SIG 2ª Deta Hoje 17:05	→ ↔ → (-
_		avibido abaixo:	
	• S Set Gassion Dis Salvems integrados de une fui realizado une sociesano entretanto, antes de actisar o san Carlo para realizar esta contante do, por tavor, claque no lank https://sig.unb.br/admin/auto_casastro/confirmacao.isflogin-jagutilaebKey-fe070e53916a12f22f	exiding aparxo:	
	Atenciosemente, Informatica/UnB		

Somente após a PRC encaminhar, via processo SEI, a confirmação da habilitação do usuário no SIPAC será possível acessar o site: <u>www.sig.unb.br/sipac</u> e realizar as requisições de manutenção e meio ambiente (dedetização, jardinagem e resíduos perigosos).

3. CADASTRAR REQUISIÇÕES

Para cadastrar as requisições o usuário deverá primeiramente acessar o site <u>www.sig.unb.br</u>, clicar na opção SIPAC e preencher as informações de usuário e senha e clicar em entrar, conforme exemplo abaixo.

ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na sedestro no cadastro	ia, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que
SIPAC (Administrative)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGAdmin (Administracăo e Comunicacăo)	
Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Esqueceu o login? Clique aqui Esqueceu a senha? Clique aqui Entrar no Sistema Usuário: Senha: Entrar	Clíque aqui para recuperá-lo. para recuperá-lo. para recuperá-la.
Servidor, caso ainda não possua cada clique no link abr Cadastre-se	stro no SIPAC, iixo.

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

PRC | PREFEITURA DA UNB

			-e Po	ortal Admin. 🄗 Alto	erar senha 🛛 👰 Mesa Virtual
Requisições 🛄 Comunicaç	ão 🛒 Compras 🚺 Contratos	🔏 Projetos 🔒 Orçamento	💷 Patrimônio Mó	vel 🗐 Protocolo 💿 Tel	efonia 🔍 Outros
Diárias/Passagem	•				
Infraestrutura	Projeto/Obra	•			
Material/Serviço	 Manutenção 	Acompanhar Re	quisições Enviadas		Caixa Postal
Projetos	 Meio Ambiente 	Cadastrar Requi	sição 🔵		Calka Postal
Viagem	 Parecer Técnico/Avalia 	ção 🔸 Modificar Requis	ição		Trocar Foto
Autorizações	,	Avaliar Qualidad	e do Serviço		Editar Perfil
					Alterar Senha
Buscar Requisições	Material Processos	Requisições Transport	. Gast		
Estornar/Cancelar Requisiça	80				1
Abaixo estão listados os 2	0 últimos tópicos cadastrados.				Licitações em
					no DMP Contra
Informações: ?					Memorandos Consu
					Edita
Clique em	🔍 para visualizar informa	ções e cadastrar coment	ário sobre o tópic	:0.	
	Clique em 🛛 🥑 p	ara remover o tópico.			DOCUMENTOS
Título		Última Postagem	Criado por	Respostas	🕑 o
troca da fechadura da gav	eta	08/01/2019	MUS/IDA	1 🔍	
	mário	08/01/2019	DEG	1 🔍	DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR
Reparo na porta de um ari					
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica		08/01/2019	ACE/COP	1 🔍	Catagoria, Térrica Administrativa
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva	8	08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC	1 🔍	Categoria: Técnico Administrativo Cargo: ADN
Reparo na porta de um ari Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva	a	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC		Categoria: Técnico Administrativo Cargo: ADV Vínculo: ATI\ DIRI
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva	a a	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC		Categoria: Técnico Administratiuo Cargo: ADM Vínculo: ATIV DIRI Lotação: ADM LOG
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva	a a a	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC		Categoria: Tácrico Administrativo Cargo: ADW Vínculo: ATN DIR Lotação: ADM LOG
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva		08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC		Categoria: Técnico Administrativo Cargo: ADV Vínculo: ATN DIRI Lotagão: ADV LOG Gastos no Exercício
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a a Reitoria	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q	Categoria: Tácrico Administrativo Cargo: ADW Vínculo: ATIN DIR Lotação: ADW LOG Gastos no Exercício
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a Reitoria	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q	Categoria: Tácrico Administrativo Cargo: ADV Vinculo: ATV DIRI Lotação: ADV LOG Gastos no Exercício
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a Reitoria	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q	Categoria: Técrico Administrativo Cargo: ADV Vincuio: ATV DIRI Lotação: ADV LOG Gastos no Exercício
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a Reitoria Portal	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q ▼	Categoria: Técrice Administrative Cargo: ADM Vinculo: ATN DIR Lotação: ADM LOG Gastos no Exercício
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a Reitoria Portal	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q	Categoria: Técrice Administrative Cargo: ADM Vinculo: ATN DIRI Lotação: ADM Lotação: ADM Gastos no Exercício
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a Reitoria Portal	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q	Categoria: Técrice Administrative Cargo: ADM Vinculo: ATN DIR Lotação: ADM Gastos no Exercício 1,001 0,75 0,50 0,25
Reparo na porta de um arr Acessibilidade telefônica Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Francisco de Assis da Silva Desligamentode energia n	a a a a Reitoria Portal	08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019 08/01/2019	ACE/COP CIFMC CIFMC CIFMC CIFMC DIMAP/CMI	1 Q 1 Q 1 Q 1 Q 0 Q +	Categoria: Tácrico Administrativo Cargo: ADM Vinculo: ATN DIRI Lotação: ADM LOG Gastos no Exercício

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 meio ambiente) e incluir o imóvel/edifício da unidade em que o serviço será executado, conforme exemplo abaixo:

UnB - SIPA	C - Sistema Integrado	de Patrimó	ónio, Administração e Contratos	Aj	uda? Tempo de Se	essão: 01:30	MUDAR DE	SISTEMA V	SAIR
_			Orçam	ento: 2018	🎯 Módulos	🍗 Abr	ir Chamado		nin.
(4)					Զ Alterar senha				
Para cadastr recurso e un serviço da re	ar uma Solicitação de Servi na justificativa , para requis equisição. Para todos os tipo	ços de Obras ições de mai os de requisió	i/Manutenção, selecione o Tipo de R nutenção deve-se informar o Tipo do ão deve-se informar os dados do so	equisição. F e Serviço a s olicitante e a	Para requisição de ol ser executado. Já pa a descrição da Obra,	oras é neces ara requisiçã 'Manutenção	sário informar io de meio-ami o.	uma fonte de biente informa-s	se o
Para visualiz	ar os mapas de território e	zoneamento	CLIQUE AQUI .						
			DADOS DA DED	UISICÃO					
Tip	o da Requisição: \star 🔘 Proje	eto/Obr	Manutenção 🔍 Meio Ambiente	Parecer Téc	nico/Avaliação				
Ιμόνει			,,						
	Imóvel/Terreno: * UnB			•					
Edific	acão/Benfeitoria: * CENTR								
	CENTRAL CENTRAL	o be ini on	Inserir						
Orçamento: 2018 Atric Chamado Atric Chamado Portal Admin. Atric Portal Admin. Atric Chamado Portal Admin. Atric Chamado Portal Admin. Atric Chamado Portal Admin. Atric Chamado Portal Admin. Atric Portal Atric Portal Atric Portal Admin. Atric Po									
IMÓVEIS	EDIFICAÇÕES INSERI	DAS							
Município	Campus	RIP	Imóvel/Terreno		Edificação/I	Benfeitoria		Zona	
BRASILIA	DARCY RIBEIRO	01	UNIVERSIDADE DE BRASILIA		CENTRO DE I	NFORMATIC	A		0
SOLICITA	NTE								
	Nome: \star								
	Telefone: \star		Ramal: \star						
	E-Mail: 🖈								
Horário pa	ara Atendimento: \star								
TIPO DO	Serviço *								
	Ambiente: * SEL	ECIONE	T						



PRC | PREFEITURA DA UNB

Após selecionar essas informações o usuário deverá iniciar o preenchimento do seu nome, selecionar e incluir os dados de telefone, ramal, horário para atendimento da solicitação.

			DADOS DA REQUISIÇÃO		
Tipo da	a Requisição: 🛊 🔘	Projeto/Obra 🖲 Ma	nutenção 🔍 Meio Ambiente 🔍 Parecer T	écnico/Avaliação	
IMÓVEL					
Imóv	vel/Terreno: \star Reit	oria 🔻]		
			Inserir		
			🥑 : Remover		
IMÓVEIS/EDIF	ICAÇÕES INSER	IDAS			
Município	Campus	RIP	Imóvel/Terreno	Edificação/Benfeitoria	Zona
SOLICITANTE					
Horário para At	Norre: * EDA Telefore: * 397 E-Mail: * 398 endimento: *	366 EDAIR OMIN 625 EDA RODRIG	IGUES DOS SANTOS JES ESPINDOLA		
TIPO DO SERVI	Ambiente: *				
Instalações Elétricas e T	Felecomunicaçõe			⇒ ervi	iços Gerais Telefonia Viário

No item seguinte, 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).

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

PRC | PREFEITURA DA UNB

- ATENÇÃO! Para as solicitações de **reparo em equipamento e inspeção e baixa** é necessário que na descrição sejam fornecidos os dados de patrimônio e capacidade do aparelho. Deverá ser realizada uma única requisição para cada equipamento. As requisições que não seguirem essas orientações serão retornadas pela DIMEQ.

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.

QUELINE BA	RCELLOS		Org	amento: 2019	🤪 Módulos	🏷 Abrir Chamado	📲 Portal Admin.
DIRETORIA	DE ADMINISTRACAO E LOGISTICA (11.01.05.01)				🔗 Alterar senha	Mesa Virtual	
PORTAL A	DMINISTRATIVO > SOLICITAR SERVI	ÇO DE MAN	UTENÇÃO				
Esta requisi Portal Admi Na autoriza para análise	ção de obra deve ser autorizada pelo chefe d nistrativo -> Menu Requisições -> Autorizaçã ção do chefe de unidade, a requisição poderá	a unidade no ies -> Requis i ser encamin	caminho: ição de Planeja hada para a ad	mento de Proje ministração cer	to/Obra. ntral (plano de obras)	ou para à Superintendê	ència de Infraestrutu
		ſ)ados da Ri	EQUISIÇÃO			_
	Tipo da Requisição: R	EQUISIÇÃO (DE MANUTENÇÃ	0			
	Ambiente: C	orredor					
	Tipo do Serviço: In	nstalações Elé	tricas e Teleco	municações > I	Elétrica > Ponto de Al	imentação Elétrica (11.0	01.01)
	IMÓVEIS/EDIFICAÇÕES INSERID	AS					
	Denominação						
	CENTRO DE INFORMATICA						
	Requisição gravada pelo Usuário: Data de cadastro:						
	Unidade Requisitante:						
	Descrição da obra: te	este					
	Local da obra: te	este					
	Representante da Unidade de Origem:						
	Telefone(s) do Representante:						
	Ramal:						
	E-mail:						
	Unidade de Custo: 🖈 🛙	DIRETORIA D	E ADMINISTRA	CAO E LOGIST	CA (11.01.05.01)	Y	
		Gravar G	ravar e Enviar	<< Voltar	Cancelar		
		* Campos de	preenchimento o	obrigatório.			
			Portal Admi	nistrativo			

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.

PRC | PREFEITURA DA UNB



4. 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. 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, conforme exemplo abaixo.

nB - SIPAC - s	istema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão	: 01:30	MUDAR DE SI	STEMA V SAI
AQUELINE BARCELLOS	Orçamento: 2018 🎯 Módulos	🍗 Abrir	Chamado =	省 Portal Admin.
DIRETORIA DE ADMIN	STRACAO E LOGISTICA (11.01.05.01)	🌉 Mesa	Virtual	
🗋 Requisições 🛄 Con	unicação 🛒 Compras 间 Contratos 🍓 Projetos 鳻 Orçamento 剩 Patrimônio Móvel 📒 Protocolo	C Telef	onia 🔍 Outros	
Não há notícias c	adastradas. Bens (0) Extrato Material Processos Requisições Transport Gast		Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha	
Orcamel Cri	rc Informativos para Boletins de Serviç Despach Memorandos Eletrônicos Bens	Î	Licitações en Processament	Minutas
C : Orçamento de Cu	steio : Orçamento de Capital : Desbloqueado : Autorização Inválida 🕥: Autorizar		no DM	P Contratos
	Autorizações Orçamentárias		Eletrônico	
Num. Data	Requisição Valor Valor Rest.			Euitais
267 20/11/2018	1/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO CONTRATADO		DOC	UMENTOS
207 29/11/2010	Unidade de clato: SERVICO DE SISTEMA DA IN ORMACIO CPD/SSI (1101.14.05) Unidade Solicitante: DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA (11.01.14)			0
266 28/11/2018	995/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: DECANATO ADMINISTRATIVO E FINANCAS / DAF (11.01.10) Unidade Solicitante: SERVICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO SAD (11.01.14.01)		DADOS F	UNCIONAIS DO RVIDOR
256 28/09/2018	961/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: DECANATO ADMINISTRACAO E FINANCAS / DAF (11.01.10)		Categoria: Técnic Cargo: ADMII Vínculo: ATIVO	o Administrativo NISTRADOR PERMANENTE
	Unidade Solicitante: SERVICO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO_SAD (11.01.14.01)		DIRET Lotação: ADMI	ORIA DE NISTRACAO E
255 26/09/2018	960/2018 - REQUISIÇÃO DE MATERIAL Unidade de Custo: SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.01.14.03)		Gastos	no Exercício
	Portal Administrativo		1,00 - 0,75 - 0,50 - 0,25 -	

PRC | PREFEITURA DA UNB

 - ATENÇÃO! Nas autorizações de requisições de material e material/serviço contratado o autorizador de orçamento da unidade também deverá ter o perfil de autorizador de requisição. O perfil de autorizador de requisição poderá ser solicitado à PRC via processo SEI.

- ATENÇÃO! O número da requisição de serviço visualizada pelo autorizador de orçamento é diferente do número da requisição de manutenção cadastrada pelo requisitor de serviços.

Outra opção disponível para o usuário verificar os orçamentos pendentes de aprovação é clicando no menu Requisições > Autorizações > Requisições pendentes de autorização orçamentária, conforme exemplo abaixo (esta opção está disponível no SIPAC apenas para os autorizadores de orçamento da unidade).

GLAUBER VIRGOLINO DA SILVA	Orçamento: 2019	Módulos	🝏 Caixa	Postal	🏷 Abrir Chama
SERVICO DE SISTEMA DA INFORMACAO CPD/SSI (11.0	1.14.03)	- Portal Admin.	Altera	er senha	Mesa Virtual
	Compres Contratos Projetos de Orcamento	Retrimônio Móvel	Protocolo	Telefonia	Outros
Auxilio Financeiro ao Estudante	a compras 🛄 contratos 🦏 riojetos 😥 orçanicino	Bar damono mover	11000000	Controlling a	- Ouros
Curso/Concurso					
Diárias/Passagem				Caine Deate	
Hospedagem				Caixa Posta	u
Infraestrutura				Trocar Foto	0
Material/Serviço				Editar Perfi	1
Material Informacional (Livros, Periódicos, etc)				Alterar Senh	na
Material/Serviço Contratado					
Projetos +	Material Processos Requisições Transpor	rtes Gast			
Serviços (Pessoa Física/Jurídica)			-		
Suprimento de Fundos + tra	idos.			Licitações Processame	sem Min
Veiculo/Transporte				a) no D	OMP 🧭 Con
Viagem +				Memoran	dos Con
				Eletrón	icos 🛞 Edi
Atendimento	alizar informações e cadastrar comentário sobre o tóp	ico.			
Autorizações	Ajustar Contingenciamentos da Requisição			P	ROCESSOS
Durane Deputiele Inc.	Atualizar valores para cálculo do INSS	Perporte			
Buscar Requisições	Reativar Requisições Estornadas	Resposia		-	り 合
Estornar/Cancelar Requisição	Relatório de Requisições Autorizadas				
Retomar Requisição	Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária		1 9	D	OCUMENTOS
Conserto de tomadas	Autorização Técnico do Dodido do Material		o 🔍 💻	THE OWNER WHEN THE OWNER OWNER OWNER OWNER OWNER OWNER WHEN THE OWNER OWNER OWNER OWNER OWNER OWNER WHEN THE OWNER OWNER OWNER OWNER WHEN THE OWNER	
Reparo na porta de um armário	Participa Orcamento PROAE / Aux Einanceiro		2 🔍	- C	
AVISO SOBRE INSTABILIDADE NA REDE ELÉTRI	Autorização de Dedido de Material em um Dedistro de D	recos			
Quem pada fazor a regulaisão da ordena da conti	Requisição de Material		20		
Queni pode lazer a requisição de ordens de servi	Requisição de Abastecimento de Gerador			-	×
Ordens de serviços antigas devem ser refeitas no	Requisição Material Informacional		2 4	DADOS FUN	CIONAIS DO SER
troca da fechadura da gaveta	Reguisição de Atividade de Campo		1 🔍 🔡		
Aikilidede Astekkeise				Categona: Tech	co Administrativo DE TECNOLOGIA D.
	Solicitações de Atualização de Informativos			Vinculo: ATM	RMACAO
	Solicitações de Informativos para Boletim de Serviços			SERV	ICO DE SISTEMA D
	Autorizar Diárias de Exercícios Anteriores	2		Lotação: INFOI (11.03	RMACAD CPD/SSI L14.03)
L	Cotas	,		Gast	os no Exercício
				Gust	
				1,00	
				0.75	
				0,75	
				0.50	
				0,25	
				0,00	

Para verificar as requisições pendentes de autorização o usuário deverá escolher o tipo de requisição que será analisada. A PRC solicita aprovação para as requisições do tipo **manutenção**, **material ou material/serviço contratado**, conforme exemplo abaixo.



PRC | PREFEITURA DA UNB

		Orçamento: 2019	🎯 Módulos 🔗 Alterar senha	≽ Abrir Chamado 👰 Mesa Virtual	嘴 Portal Admi
TAL ADMIN	NISTRATIVO > CONSULTA DE AUTORIZAÇÕES	> AUTORIZAR REQUISI	ções Pendentes		
	Da	ADOS DA AUTORIZAÇÃO			
	Número 0				
	✓ Requisição 0 / 2019 ▼	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	•		
	📄 Período:	REQUISIÇÃO DE ALIENAÇÃO REQUISIÇÃO DE ATIVIDADE	/BAIXA DE CAMPO	A	
	Unidade Requisitante: Seleci	REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FIN REQUISIÇÃO DE COTA EXTRA	NANCEIRO AO ESTUDA	ANTE G	~
	Unidade de Custo: Seleci	REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS	MATERIAL		~
	Apenas autorizações com status ABERTA	REQUISIÇÃO DE MANUTENCI	EM NTRATO		
	Apenas autorizações de requisições do tipo	REQUISIÇÃO DE MANOTENÇA	ORMACIONAIS		
	🔲 Restringir busca: 🖲 Apenas desbloqueadas		IDADE GESTORA		
	Apenas autorizações pendentes	REQUISIÇÃO DE MATERIAL P		MPORTAÇÃO	
		REQUISIÇÃO DE MATERIAL/S	ERVIÇO CONTRATADO		
		REQUISIÇÃO DE OBRAS REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO REQUISIÇÃO DE PARECER TÉ REQUISIÇÃO DE PASSAGEM	DE BOLSISTAS CNICO/AVALIAÇÃO	•	

ATENÇÃO! Para maiores informações sobre como realizar autorizações orçamentárias no SIPAC solicitamos que acesse os manuais nos links abaixo: http://projetosig.unb.br/images/Manuais/SIPAC-MANUAL-ORCAMENTO.pdf (manual em pdf) https://www.youtube.com/watch?v=-saL9YZy60g (manual em vídeo)

O autorizador de orçamento é definido pela direção da unidade. Lembramos que o perfil de requisitor de serviço não habilita o usuário a autorizar orçamento no SIPAC.

Solicitamos que as dúvidas referentes ao orçamento da unidade e a habilitação de perfil de autorizador de orçamento sejam encaminhadas a DOR via e-mail <u>dor@unb.br</u>.

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

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Protocolo Telefonia Outros Atividade de Campo Infraestrutura Infraestrutura <td< th=""><th>9</th><th></th><th>_</th><th>Orçamer</th><th>ito: 2018 🥑 Módu</th><th>ar senha</th><th>r Chamado</th><th>Portal Admi</th></td<>	9		_	Orçamer	ito: 2018 🥑 Módu	ar senha	r Chamado	Portal Admi
Infraestrutura manutenção Acompanhar Requisições Enviadas Material/Serviço Manutenção Acompanhar Requisições Enviadas Projetos Parecer Técnico/Avaliação Cadastrar Requisição Viagem Autorizações Transport Gast Buscar Requisição tater Process Requisição Buscar Requisição os tópicos cadastrados. Informações: ? Licitações en oble Cilque em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico. DOCUMENTOS Cilque em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico. DOCUMENTOS Título Última Criado por Respostas Aquisição Computadores 29/06/2018 FUB O Cadastrar Novo Tópico Ver todos os Tópicos Categoria: Cargoria:	Requisições 🛄 Comunicação Atividade de Campo Diárias/Passagem	Compras	Contratos 🍶 Pro	jetos 🥕 Orçamento 🛛	Patrimônio Móvel	Protocolo 🥯 Tele	fonia 🔍 Outros	
Autorizações Buscar Requisições Estormar/Cancelar Requisiçõo Informações: 2 Clique em opara visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico. Clique em opara remover o tópico. Clique em opara remove	Infraestrutura Material/Serviço Material/Serviço Contratado Projetos Viagem	Manutençã Heio Ambli Parecer Té	io ente cnico/Avaliação	Acompanhar Requisi Cadastrar Requisi Modificar Requisi Avaliar Qualidade	isições Enviadas tão ão do Serviço	>	Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil	
Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisiçõe Informações: Clique em o para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico. Clique em o para remover o tópico. Título 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Autorizações	Aater Pro	cess Requis	içõ Transport	Gast		Alterar Senha	
Informações: ? Informações: ? Importanções e cadastrar comentário sobre o tópico. Clique em) para remover o tópico. Importandor	Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição	ios tópicos cao	lastrados.				Licitações em Processamento no DMP	Min
Clique em para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico. Clique em i para remover o tópico. DOCUMENTOS Título Última Postagem Criado por Postagem Respostas Image: Clique em i para remover o tópico. Image	Informações: ?						Memorandos Eletrónicos	Edi
Última Postagem Criado por Respostas Aquisição Computadores 29/06/2018 FUB 0 % folha A3 21/02/2018 IHD 0 % Cadastrar Novo Tópico Ver todos os Tópicos Categoria: Criado por (Vinculo: Lates 50: Lates 50:	Clique em	Series of the se	zar informações e em 🛛 🥑 para i	e cadastrar comenta remover o tópico.	irio sobre o tópico		DOCUM	IENTOS
Aquisição Computadores 29/06/2018 FUB 0 Image: Computadores DADOS FUNCIONAIS E SERVIDOR folha A3 21/02/2018 IHD 0 Image: Computadores DADOS FUNCIONAIS E SERVIDOR Cadastrar Novo Tópico Ver todos os Tópico Categoria: Cargos: Vinculo: Unagão:	Título			Última Postagem	Criado por	Respostas	B	0
folha A3 21/02/2018 IHD 0 DADOS FUNCIONAIS E SERVIDOR Cadastrar Novo Tópico Ver todos os Tópico Cetegria: Cargo: Vinculo: Cetegria: Cargo: Vinculo:	Aquisição Computadores			29/06/2018	FUB	0 🔍		
Ver todos os Tópico Categoria: Cargo: Vinculo: Lotação: Lotação:	folha A3			21/02/2018	IHD	0 🔍	DADOS FUN	CIONAIS D
			Cadastrar No	vo Tópico	V	er todos os Tópicos	Categoria: Cargo: Vinculo: Lotação:	

Outra opção disponível no portal administrativo é clicando em Requisições > Buscar requisições.

		0		Módulos	Caiya Boo	tal 🔪 A	hrir Chamad
		Orç	amento: 2019	Portal Admin	Alterar se	nha 📕 N	leca Virtual
		~ ~			Anteral se		esa virtuar
equisições 🛄 Comunicação 🛒	Compras Contratos	🔏 Projetos 🔥 Orçamer	nto 🗐 Patrimó	nio Móvel 📄 Protocol	o 🥯 Telefonia	J Outros	
iarias/Passagem	1						
aterial/Service						Г	-
aterial/Serviço					c	aixa Postal	
aterial/Serviço Contratado						Frocar Foto	
rojetos							
erviços (Pessoa Fisica/Juridica)					6	ditar Perfil	
lagem	-				A	iterar Senha	
utorizações	Processos	Requisições Transpor	rt Gast				
uscar Requisições					<u> </u>	Laika of an	
stornar/Cancelar Requisição	tópicos cadastrados.				Ē	rocessamento	Minut
Tufanna (?)						no DMP	Contra
imormações: 🗂						MEMO	de de
Clique em 🔍	and vicualizate inform	açãos o cadasteae como	ntária cohra	a tánica			Edita
Cirque em -6 p	Clique em	para remover o tópico.	source	o topico.		DOCUM	ENTOS
		última					
ulo		Postagem	Criado	por Respostas		Eb	0
					<u> </u>		
						DADOS FUNC	IONAIS DO
						SERVI	DOR
					Ca	tegoria:	
					Ca	rao:	
					Vir	culor	
					Vir	iculo:	
					Vír	nculo: :ação:	
					Vir	tação: Gastos no	Exercício
					Vir	Gastos no	Exercício
					Vir Lot	culo: tação: Gastos no	Exercício
					Vir Lot 1,	culo: tação: Gastos no ,00 - 75 -	Exercício
	Portal	Administrativo			Vir Lot 1, 0,	Gastos no ,00 - ,75 - 50 -	Exercício
	Portal	Administrativo			• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Gastos no .00 4 .50 - .25 -	Exercício
	Portal	Administrativo			Los 1 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0, 0,	Gastos no ,00 - ,50 - 25 - 00 -	Exercício



PRC | PREFEITURA DA UNB

A busca poderá ser feita pelo número da requisição, unidade, período da requisição, etc. O usuário poderá, após selecionar o tipo de requisição, buscar a requisição aplicando os filtros de unidade requisitante e período, e após clicar em buscar.

- SIPA	C – Sistema Integrado	de Patrimônio, Administração e Con	tratos Aj	uda? Tempo de Ses	são: 01:30 MUDA	R DE SISTEMA ¥	SAI
			Orçamento: 2018	🮯 Módulos	🏷 Abrir Chamade	o 🧠 Portal Adm	nin.
				Alterar senha			
RTAL AD	MINISTRATIVO > CONS	ULTA DE REQUISIÇÕES					
		G	: Buscar				
		Opçõe	S DE BUSCA				
	Tipo da Requisição:	* REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO		۲			
	Número/Ano:	0 / 2018					
	Status da Requisição:	ENVIADA		٣			
	Grupo de Status:	SELECIONE V					
	Proponente (Matrícula):	0					
	Proposto (CPF):						
	Tipo de Serviço:	Ar condicionado	•				
	Unidade Requisitante:	11.01.05.01			• • •	6	
	Buscar nas Unidades Subo	ordinadas					
	Período:	01/01/2018 🛗 a 31/12/2018					
		Buscar	Cancelar				
		* Campos de preenchime	ento obrigatório.				
		Portal A	dministrativo				
		I OILOI P	Contraction of Clark O				

O usuário visualizará os dados da solicitação, poderá gerar um comprovante da requisição ou arquivar a requisição, conforme tela abaixo:

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de	Patrimônio, A	dministração e Contratos	Ajuda? Tempo de S	Sessão: 01:30 MUDAR E	E SISTEMA V SAIR
		Orçamento: 2019	Módulos	🍗 Abrir Chamado	😋 Portal Admin.
			🔗 Alterar senha	🚆 Mesa Virtual	
Portal Administrativo > Lista	DE REQUISIÇ	ŐES			
		(900)			
P -	🖳 : Vis	ualizar Requisição 🛛 🔯: Comprova	inte da Requisição		
<u> </u>	ip. de rundos	da Requisição 🔄 Arquivar Requ	Isição 🐨 Analis	ar keguisiçao	
Número/Ano Descrição	Local	Tipo	Status	Usuário	
36/2019 teste	teste	REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	ENVIADA DIMAP Diretoria de Mar Predial	- nutenção jaquelineb	
27/2019 PONTO DE ILUMINAÇÃO	teste	REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	ENVIADA DIMAP Diretoria de Mar Predial). utenção 69493839168	🖾 🐻 🔂 🕠
26/2019 teste filha	teste filha	REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	ENVIADA DIMAP Diretoria de Mar Predial	- utenção 69493839168	🖾 🐻 🗟 🗋
25/2019 TESTE	TESTE	REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	ENVIADA DIMAP Diretoria de Mar Predial	- utenção 69493839168	🖾 🗟 🗟 🗋
5/2019 TESTE	teste	REQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO	ENVIADA DIMAP Diretoria de Mar Predial	- uutenção admin	
		Página 1 de 1 Total de itens encontrados: 5	5		
		<< Voltar			
		Portal Administrativo			
SIPAC Centro de Informática - CPD - (61) 3107-0038 / (6	1) 3107-0039 / (61) 3107-0040 Copyrigh	t © 2005-2019 - UFRN	I - App01_Treinamento.aplica	cao01 - v4.43.25.1

6. MODIFICAR REQUISIÇÃO

O usuário poderá modificar as requisições enviadas quando RETORNADAS pela PRC para que o usuário realize os ajustes solicitados. Para acessar as requisições que



deverão ser modificadas o usuário deverá clicar em Requisições > Infraestrutura > Manutenção > Modificar requisição.

		Orçamen	:o: 2019 🥥 Módul 🤗 Altera	os 🏷 Abr r senha 📮 Mes	ir Chamado 🧠 Portal A a Virtual	dmin.
Requisições Comunicação	🗑 Compras 🔲 Contratos 🏼 🎯 Proje	etos 🔒 Orçamento 🖷	Patrimônio Móvel	Protocolo 🕲 Tel	fonia 🔍 Outros	
Diarlas/ ressagem Infraestrutura Material/Serviço Contratado Projetos Veículo/Transporte Viagem Autorizações Buscar Requisições Estormar/Cancelar Requisiçõo Retormar Requisiçõo	Projeto/Obra Manutenção Meio Ambiente Parecer Técnico/Avaliação Extrato Material Proce nos tópicos cadastrados.	Acompanhar Requisi Cadastrar Requisiçã Modificar Requisiçã Avaliar Qualidade d essos Requisições	sições Enviadas 50 o Serviço Transport G	ast	Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senha Licitações em Processamento o DMP	Minue
Clique em 🤇	→ 🤍 para visualizar informações e Clique em 🛛 g para re	e cadastrar comentá emover o tópico. Última Postagem	rio sobre o tópico. Criado por	Respostas		Edita
Source Electronico	Cadastrar Nove	o Tópico	Ve	2 v	DADOS FUNCIONAI SERVIDOR Categoria: Cargo: Vínculo: Lotação:	S DO
					Gastos no Exerc	ício
	Portal Admini	strativo			1,00 - 0,75 - 0,50 - 0,25 -	

Após clicar em modificar requisição, o usuário terá acesso as requisições e a **descrição** informando o motivo pelo qual a requisição foi retornada e deverá clicar em alterar requisição, conforme destacado no exemplo abaixo.

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Ad	ministração e Contratos	Ajuda?	Tempo de Sessã	o: 01:30	MUDAR DE SISTEMA '	SAIR
	Orçamento: 20	19 🧐 M	ódulos	🏷 Abrir (Chamado 🛛 🗠 😋 Portal Ad	min.
		🔗 Al	terar senha	Mesa \	Virtual	
Portal Administrativo > Requisição Obras/	MANUTENÇÃO					
💐: Enviar Requ	uisição 🛛 🤯: Alterar Requisição	🥘 : Rei	nover Requisiç	ão		
	ISTA DE REQUISIÇÕES CADASI	RADAS (1)			
Requisição Unidade	Ti	ро			Status	\sim
36/2019 11010501 - DIRETORIA DE ADMINISTRACAO E	E LOGISTICA RE	QUISIÇÃO	DE MANUTENÇÃ	0	CADASTRADA	_(🔛)@
Descrição: teste						C
Observações:						
	<< Voltar					
	Portal Administrativo					
SIDAC Cantra da Informática - CDD - (61) 2107-0028 / (61)) 2107-0029 / (61) 2107-0040 Comm	iaht @ 2005	-2019 - LIERN - An	o01 Troinag	nonto policação(1 - v4 42 25	1

Após clicar em alterar requisição o usuário terá acesso a todos os dados cadastrados e deverá realizar as modificações solicitadas. Sendo realizados os ajustes necessários o usuário deverá clicar em alterar.

Por fim, o usuário deverá retornar à página principal, clicar novamente em Requisições > Infraestrutura > Manutenção > Modificar requisição.

PRC | PREFEITURA DA UNB

nB - SIPAC - Sistema I	ntegrado de Patrimônio, Adminis	stração e Contratos	Ajuda?	Tempo de Sessão: 01:30	MUDAR DE S	ISTEMA V SA
		Orçamento	2019 🧊 Módu 🤗 Alter	ulos 🍾 Abr ar senha 📮 Mes	ir Chamado sa Virtual	📲 Portal Admin.
Requisições Comunicação Hiuidade de Campo Diárias/Passagem Infraestrutura Material/Serviço Contratado Projetos Veículo/Transporte Viagem Autorizações Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição Retornar Requisição	Compras Contratos Projeto/Obra Projeto/Obra Manutenção Meio Ambiente Parecer Técnico/Avaliação Extrato Material Pro hos tópicos cadastrados.	ojetos 🔒 Orçamento 🗐 Acompanhar Requisi Cadastrar Requisição Avaliar Qualidade do Avaliar Qualidade	A) Patrimônio Móvel ôles Enviadas Serviço Transport	Protocolo © Tel	caixa Posta Trocar Foto Editar Perfil Alterar Senh Licitações e Processamen 耐 no DN	a a b b contrato contrato contrato contrato
Clique em ítulo	🔍 para visualizar informaçõe: Clique em 🛛 🗐 para	s e cadastrar comentári remover o tópico. Última Postagem	o sobre o tópico Criado por). Respostas	Do	
xonto eletrônico	Cadastrar No	18/04/2019	IFD V	2 Q	DADOS F SI Categoria: Cargo: Vínculo: Lotação:	UNCIONAIS DO ERVIDOR
	Portal Admi	nistrativo			Gastos 1,00 - 0,75 - 0,50 - 0,25 -	s no Exercício

Para que seja feito o envio final das modificações à PRC, o usuário deverá clicar em enviar requisição, conforme destacado abaixo.

UnB - SIPAC – Sistema Integra	do de Patrimônio, Administração e Contra	tos Aj	uda? Tem	oo de Sessão: 01	:30 MUDAR I	DE SISTEMA Y SAIR
	Or	rçamento: 2019	🤪 Módulos	>	Abrir Chamado	📲 Portal Admin.
			Alterar s	enha 📃 👰	Mesa Virtual	
PORTAL ADMINISTRATIVO > R	equisição Obras/Manutenção					
	🧠: Enviar Requisição 😽: Alterar	Requisição	🔄 : Remover	Requisição		
	LISTA DE REQUISIÇÕI	es Cadastra	DAS (1)			
Requisição Unidade		Tipo				Status
36/2019 11010501 - DIRETORIA	DE ADMINISTRACAO E LOGISTICA	REQU	ISIÇÃO DE MA	NUTENÇÃO		CADASTRADA 🔜 🍌 🧕
Descrição: teste						\bigcirc
Observações:						
	<< V	oltar				
	Portal Adm	inistrativo				
SIDAC Centro de Informática - CDI	D - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0	0040 Copyright	@ 2005-2019 -	LIERN - App01	Treinamento anlica	acao01 - v4 43 25 1

ATENÇÃO! Lembramos que o usuário que cadastrou a requisição será informando via e-mail quando for realizada qualquer alteração ou pedido de ajuste na requisição.

7. AVALIAR REQUISIÇÃO

O usuário deverá avaliar a qualidade do serviço prestado toda vez que finalizado pela Prefeitura. **Caso a unidade não avalie o serviço executado pela PRC a unidade ficará impossibilitada de realizar novas requisições**, conforme exemplo abaixo.

PRC | PREFEITURA DA UnB

UnB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Adn	ninistração e Contratos	Ajuda? 7	empo de Sessão: C	1:30 MUDAR DE	SISTEMA V SAIR
	Orçamente	: 2019 🦉 Módul	los	Abrir Chamado	📲 Portal Admin.
		🔗 Altera	ar senha 🛛 🚦	Mesa Virtual	
n Requisições 📮 Comunicação 🛒 Compras 🗋 Contratos 🪽	🕻 Projetos 🕕 Orçamento 🛒	Patrimônio Móvel	Protocolo 🔇	🔊 Telefonia 🔍 Outro	s
A unidade do usuário logado está bloqueada AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO REQUISITANTI	para novas requisições de E: 18/2019	nfraestrutura de	vido as requis	ições de manutençã	io abaixo.
Não há notícias cadastradas.				Caixa Post Trocar Fot Editar Peri	al o il
Avis Autorizaçõ Bens (0) Extrato Material	Processos Requisições	Transport	äast	Alterar Sen	ha
Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados. Informações: ?				Licitações Processame no D Memorane Eletrôn	tem nto MP dos icos Consulta de Contratos
Clique em 🧠 para visualizar informa Clique em 🥑 p	ções e cadastrar comentár ara remover o tópico.	io sobre o tópico.	•	DC	OCUMENTOS
Título	Última Postagem	Criado por	Respostas		3 O
	18/04/2019	IFD	2	DADOS	FUNCIONAIS DO
Cadastra	r Νονο Τόρίςο			Categoria: Cargo: Vínculo: Lotação:	SERVIDOR
				Gasto	s no Exercicio
				1,00	
				0,75	
Portal A	dministrativo			0,50	
				0,25	
				0,00	

Para avaliar a qualidade do serviço o usuário deverá clicar em Requisições > Infraestrutura > Manutenção > Avaliar qualidade do serviço.

PRC | PREFEITURA DA UNB

nB - SIPAC - Sistema I	ntegrado de Patrimônio, Administra	ação e Contratos 🛛 🗚	juda? Tempo d	le Sessão: 01:30	MUDAR DE S	SISTEMA V SA
		Orçamento: 2019	Módulos	> Abrir	Chamado	📲 Portal Admin.
Requisições Comunicação Atividade de ampo Diarias/Passagem Infraestrutura Material/Serviço Material/Serviço Contratado Projetos Veículo/Transporte Viagem Autorizações Buscar Requisições Estornar/Cancelar Requisição Retornar Requisição	Compras Contratos Projet Projeto/Obra Manutenção Meio Ambiente Parecer Técnico/Avaliação Extrato Material Proces nos tópicos cadastrados. Não há tópicos cad Cadastrar Novo	Acompanhar Requisições E Cadastrar Requisição Avaliar Qualidade do Serviç ssos Requisições Trans	Alterar senh ônio Móvel i Pr nviadas o port Gast	a Mesa	Virtual Caixa Posta Trocar Fote Editar Perfi Alterar Sent Licitações Processamet Memorano Eletrônia DADOS S Categoria: Vinculo: Lotação: Gasto	s al al al al al al al al al al
	Portal Adminis	trativo			1,00 · 0,75 · 0,50 ·	
					0,25	

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

tica - CPD - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 | Converight @ 2005-2019 - UE

			Orçamento: 2018	🥶 Módulos	🍃 Abrir Chamado	C Portal Admir	1.
				Alterar senha			
ORTAL AD	MINISTRAT	IVO > AVALIAR QUALIDADE DO	SERVIÇO				
través dessa	funcionalidad	de é possível buscar por requisições d	le manutenção, visando avaliar o s	erviço da mesma.			
			BUSCAR REQUISIÇÕES				
		Número/Ano da Reguisição:	/				
		Período da Requisição:					
				-	1		
					l.		
			III - Viario	Telecomunicações			
			H _ 12 - Serviços Gerais				
			🕀 🧰 13 - Instalações Hidráulicas	e Sanitárias			
		Tipo de Serviço:	🕀 🧰 15 - Alvenaria				
			Buscar Cancelar				
			Sentitudent and Annual Sector (Sector)				
		- Exibir Ordens de Servico	4: Ocultar Ordens de Servico	Q · Visualizar O	dem de Servico		
		V LEXION Ordens de Serviço		. Visualization	dem de berviço		
os	Número/Ano [Descrição	LISTA DE REQUISIÇÕES	Unidade Reguisitar	ite	Status	
\supset	27/2018	SOLICITAMOS A MANUTENÇÃO DAS TOM SALA DE AULA.	VADAS, LUMINÁRIAS E LÂMPADAS DA			AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO	
1.0						REGOIGITANTE	
			Austing				

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

PRC | PREFEITURA DA UNB

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 Património, Administração e Contratos	A	udas	Tempo de Gessa	a: 01:30	MUDAR D	E SISTEMA *
	Orçama	into: 2018	Mo Alt	dulos terar senha	> Abri	r Chamado	Portal Adn
TAL ADMINISTRATIV	0 > AVALIAR QUALIDADE DO SERVIÇO						
LISTA DE REQU	(SIÇÕES SELECIONADAS						
Número/Ano	Descrição	Unidade	Requisit	ante	S	tatus	
27/2018	SOLICITAMOS A MANUTENÇÃO DAS TOMADAS, LUMINÁRIAS E LÂMPADAS DA SALA DE AULA.				R	GUARDANDO	AVALIAÇÃO DO
Grau de Satisfação: •	Satisfeito T						
Observação	i -						
	Confirmar K < Volta	Cancel	ar				

ATENÇÃO! Lembramos que o usuário que cadastrou a solicitação não precisa ser necessariamente a pessoa que avaliará o serviço executado, os demais requisitores de serviços da unidade também poderão efetuar essa operação.

8. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Estamos à disposição pelo email prefeitura@unb.br para qualquer dúvida adicional.