

Solicitação de Manutenção Predial/Imóveis e Patrimônio

26/04/2024 15:14:16

[Imprimir artigo da FAQ](#)

| | | | |
|-------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Categoria: | Sistemas Administrativos | Votos: | 0 |
| Estado: | público (todos) | Resultado: | 0.00 % |
| Idioma: | pt_BR | Última atualização: | Seg 03 Jul 14:34:42 2017 |

Palavras-chave

"Manutenção", "Patrimônio", "Imóvel", "Imóveis", "Predial", "Patrimonial", "Pedido"

Sintoma (público)

Não consigo cadastrar um pedido de manutenção de imóveis e patrimônio!

Problema (público)

Não sei como cadastrar pedido de manutenção!

Solução (público)

1 - Acesse o sistema SOLAR - <https://sistemas.uffs.edu.br> conforme figura 1.

Figura 1 - Tela de login do sistema.

2 - No menu a esquerda, clique no link "[1]Solicitação de Manutenção Predial e Equipamento". O sistema exibirá a tela de consulta do histórico de solicitações.
Informe os parâmetros de consulta e clique em .
Será exibido na grid "Resultado da Consulta" o histórico das solicitações de manutenção, conforme figura 2.

Figura 2 - Tela de consulta histórico de solicitações.

3 - Para cadastrar um novo pedido de manutenção clique no botão , o sistema exibirá a tela de cadastro. Para Patrimônio, figura 3 e Imóvel/Predial, figura 4.

3.1 - SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PATRIMÔNIO

Passo 1 - Selecione o Tipo de manutenção (Corretiva ou Preventiva).
Passo 2 - Informe os campos: Problema; Detalhes; Acessórios que acompanham o produto e Telefone de contato.
Passo 3 - Na grid Materiais, informe o número do patrimônio do bem. O número de patrimônio está na etiqueta de patrimônio UFFS.
Passo 4 - Clique no botão . O patrimônio será exibido na grid conforme ilustra a figura 3.
Passo 5 - Para finalizar, clique no botão , conforme ilustra a figura 3.

Figura 3 - Tela de cadastro de pedido de manutenção de patrimônio.

Pronto, seu pedido foi encaminhado ao setor de manutenção do seu campus.

3.2 - SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL/IMÓVEIS

Passo 1 - Selecione o Tipo: Corretiva ou Preventiva.
Passo 2 - Informe os campos: Problema; Detalhes e Telefone para contato.
Passo 3 - Na grid Imóveis, preencha os campos: Imóvel; Prédio e Local.
Passo 4 - Clique no botão . O imóvel será exibido na grid, conforme ilustra a figura 4.
Passo 5 - Para finalizar, clique no botão , conforme figura 4.

Figura 4 - Tela de cadastro de manutenção de Imóvel/Predial

Pronto, seu pedido foi encaminhado ao setor de manutenção do seu campus.

4 - Para acompanhar o andamento de sua solicitação siga as instruções do item 2.

5 - Contato :

- Departamento de gestão de demandas e suporte de sistemas
#27-2621
- Sistema de chamados: <https://ati.uffs.edu.br>

[1] <http://sistemas.uffs.edu.br/sip/abrirConsultaManutencao.do>