

## COMO SOLICITAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

O caminho institucionalizado para solicitar, a PROINFRA, o atendimento a uma demanda de manutenção se dá através do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA. Neste é possível fazer a solicitação através do preenchimento de um formulário padrão, assim gerando um documento denominado Requisição de Serviço Interno.

Cada Diretor de Unidade Acadêmica possui acesso a este Sistema e realiza os pedidos fornecendo informações como o tipo de serviço, descrição da demanda, local onde dever ser realizado, identificação da pessoa para contato e telefone, além de demais informações conforme sequência a seguir:

- Acessar o site [HTTP://siga.ufjf.br](http://siga.ufjf.br)
- Preencher os campos “USUÁRIO (CPF)” e “SENHA” e clicar em “SIGA 3”
- Clicar em “ADMINISTRATIVO”
- Clicar em “REQUISIÇÕES”
- Clicar em “ABRIR NOVA”
- Ir em “UNIDADE ORÇAMENTÁRIA” e selecionar o nome de sua Unidade Acadêmica, em seguida clicar em “PRÓXIMO”
- Escolher a opção “SERVIÇOS INTERNOS”, em seguida clicar em “PRÓXIMO”
- Escolher a UO Executora: “PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA”
- Escolher o Tipo de serviço a ser requerido
- Preencher o campo “DESCRIÇÃO DO PEDIDO”
- Preencher o campo “LOCAL”, identificando o lugar para o atendimento da demanda
- Preencher o campo “PESSOA DE CONTATO”, identificando a pessoa solicitante
- Preencher o campo “TELEFONE DE CONTATO”
- Caso tenha algum documento ou foto que ajude a caracterizar a demanda, clicar em “ANEXAR ARQUIVO”
- Ao final clicar em “GRAVAR E ENVIAR PARA O GESTOR”

Ao final é gerada a Requisição de Serviço Interno, qual apresenta em seu campo “STATUS” a informação “Solicitado”. Na

sequência, o Gestor da Unidade Acadêmica deverá autorizar a sua liberação, onde seu campo “STATUS” mudará para “Autorizado pelo Gestor”.

Ressalta-se que somente após a autorização do Gestor da Unidade Acadêmica que a Requisição de Serviço Interno poderá ser direcionada a PROINFRA e visualizada pelas Coordenações de Manutenção, nas quais dentro das suas programações vão retirando-as do Sistema e encaminhando-as para execução, assim alterando novamente o “STATUS” para “Liberado para Execução”.

Caso ocorra algum impedimento à sua execução, as Coordenações de Manutenção informarão os motivos no Sistema e irão recusar o serviço, onde o “STATUS” passara a ser visualizado por “Recusado pelo Executor”. Já se o serviço for executado o “STATUS” modificará para “Executado Totalmente”.

Assim, o fluxo para solicitação e atendimento a uma demanda de requisição envolve três agentes principais, as Unidades Acadêmicas, a PROINFRA e a Empresa Terceirizada que fornece a mão de obra para execução dos serviços, conforme Fluxograma [0611212](#).