



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
 Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Sumário

1	PESQUISAR TIPO DE SERVIÇO	3
2	CRIAR TIPO DE SERVIÇO	4
3	VISUALIZAR TIPO DE SERVIÇO	5
4	ALTERAR TIPO DE SERVIÇO	7
5	EXCLUIR TIPO DE SERVIÇO	9



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

PREFÁCIO

TÍTULO

MANUAL NORMATIVO SIGAP – ATENDIMENTO – CADASTRAR TIPO DE SERVIÇO

UNIDADE GESTORA

GIN – GERÊNCIA DE INFORMÁTICA

PÚBLICO ALVO

SERVIDORES EFETIVOS DO RIOPREVIDÊNCIA

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

NÃO SE APLICA

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

LEVANTAMENTO PRELIMINAR DA TOTVS JUNTO AOS USUÁRIOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO.



usuário:
Administrador

O cadastro de **Tipo de serviço** tem como finalidade permitir que o usuário crie, visualize, altere e exclua tipos de serviço do Atendimento do Rioprevidência.

Estou em: [Início](#) > [Previdenciário](#) > [Atendimento](#) > [Cadastro](#) > [Tipo de Serviço](#)



1 PESQUISAR TIPO DE SERVIÇO

Tipo de serviço:

Serviço:

Status: 0 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um tipo de serviço		

Figura 1 - Tela de Pesquisa

1) Localize o registro desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**. Caso precise corrigir as informações inseridas na pesquisa, clique no botão **Limpar**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Status: 30 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
Pedido de Aposentadoria por invalidez	Aposentadoria	  
Sigap	Aposentadoria	  
Solicitação de Aposentadoria por invalidez	Aposentadoria	  
Vista à Autorização de Aplicação e Resgate	Autorização de Aplicação e Resgate – Agência Central	  
Impugnação de notificação	Indevid	  
Impugnação de taxa de ocupação	Indevid	  
Locação de apartamentos	Indevid	  
Outras	Indevid	  
Parcelamento de débitos	Indevid	  
Segunda via de boleto de taxa de ocupação	Indevid	  

« Primeira < Anterior Página 1 > Próxima » Última »

Figura 2 - Tabela de resultados

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Na coluna **Ações**, repare que estarão habilitadas as ações **Visualizar** () , **Alterar** () e **Excluir** () para cada registro localizado.



CRIAR TIPO DE SERVIÇO

Tipo de serviço

Tipo de serviço:

Serviço:

Status: 0 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
-----------------	---------	-------

Nenhum registro localizado. [Criar um tipo de serviço](#)

Figura 3 - Tela de Pesquisa

1) Clique no botão **Criar tipo de serviço** no lado superior direito da tabela de registros.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Figura 4 - Tela de Criar tipo de serviço

2) Preencha os campos obrigatórios e clique em **Salvar** para concluir a operação ou selecione **Fechar** para interrompê-la.

Figura 5 - Mensagem de dados salvos com sucesso

3) Ao optar por **Salvar**, uma mensagem de sucesso será exibida na tela. Clique em **OK**.



VISUALIZAR TIPO DE SERVIÇO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

Tela de Pesquisa

Tipo de serviço:

Serviço:

Status: 0 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um tipo de serviço		

Figura 6 - Tela de Pesquisa

1) Localize o tipo de serviço desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**. Caso precise corrigir as informações inseridas na pesquisa, clique no botão **Limpar**.

Status: 18 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
2ª Via de Contracheque	Pensão	Visualizar Editar Excluir
2ª Via de Declaração de Rendimentos	Pensão	Visualizar Editar Excluir
Alteração Cadastral	Pensão	Visualizar Editar Excluir
Andamento da Processo	Pensão	Visualizar Editar Excluir

Figura 7 - Tabela de resultados

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Ao encontrar o que deseja, clique no ícone azul de **Visualizar** (i).

Visualizar tipo de serviço

Serviço:

Nome:

Descrição:

Duração de atendimento: minutos

Gera requerimento: ☒ Sim ☐ Não

Solicitante: ☐ Pensionista ☒ Servidor ativo ☐ Pública em geral ☐ Servidor inativo

Autor:

Data de atualização:

Figura 8 - Tela de Visualizar tipo de serviço

3) Visualize os dados do tipo de serviço e clique no botão **Fechar**.



ALTERAR TIPO DE SERVIÇO

Tela de Pesquisa

Tipo de serviço:

Serviço:

Status: 0 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
Nenhum registro localizado. Criar um tipo de serviço		

Figura 9 - Tela de Pesquisa

1) Localize o tipo de serviço desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**. Caso precise corrigir as informações inseridas na pesquisa, clique no botão **Limpar**.

Status: 18 registros localizados

Tipo de serviço	Serviço	Ações
2ª Via de Contracheque	Pensão	i p x
2ª Via de Declaração de Rendimentos	Pensão	i p x
Alteração Cadastral	Pensão	i p x
Andamento do Processo	Pensão	i p x

Figura 10 - Tabela de resultados

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Ao encontrar o que deseja, clique no ícone de **Alterar** (pencil icon).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

A tela de "Alterar tipo de serviço" apresenta os seguintes campos e controles:

- * Serviço:** Menu suspenso com o valor "Pensão".
- * Nome:** Campo de texto com o valor "2ª Via de Contracheque".
- * Descrição:** Campo de texto com o valor "2ª Via de Contracheque".
- * Duração de atendimento:** Campo de texto com o valor "20" e a unidade "minutos".
- * Gera requerimento:** Botões de rádio para "Sim" (selecionado) e "Não".
- * Solicitante:** Botões de seleção para "Pensionista", "Público em geral", "Servidor ativo" e "Servidor inativo".
- Autor:** Campo de texto com o valor "SIGAP".
- Data de atualização:** Campo de data com o valor "23/10/2015".
- Botões de ação: "Salvar" (verde) e "Cancelar" (cinza) no canto superior direito e inferior direito.

Figura 11 - Tela de Alterar tipo de serviço

- 3) Realize as alterações que forem necessárias.
- 4) Clique no botão **Salvar** para concluir a operação ou selecione **Cancelar** para interrompê-la.

A mensagem de sucesso é exibida em uma caixa com o título "Tipo de serviço".

✓ **Confirmação: tipo de serviço**

Dados salvos com sucesso.

✓ OK

Figura 12 - Mensagem de dados salvos com sucesso

- 5) Ao optar por **Salvar**, uma mensagem de sucesso será exibida na tela. Clique em **OK**.



EXCLUIR TIPO DE SERVIÇO

Tela de Pesquisa do sistema. O formulário contém campos para "Tipo de serviço" e "Serviço" (com uma lista suspensa). Abaixo dos campos há botões "Pesquisar" e "Limpar". No canto inferior direito, há um botão "+ Criar tipo de serviço". Abaixo do formulário, há uma barra de status que indica "Status: 0 registros localizados".

Figura 13 - Tela de Pesquisa

1) Localize o registro desejado utilizando os campos de pesquisa. Por fim, clique em **Pesquisar**. Caso precise corrigir as informações inseridas na pesquisa, clique no botão **Limpar**.

Tabela de resultados da pesquisa. O status indica "Status: 16 registros localizados". A tabela possui três colunas: "Tipo de serviço", "Serviço" e "Ações".

Tipo de serviço	Serviço	Ações
2ª Via de Contracheque	Pensão	
2ª Via de Declaração de Rendimentos	Pensão	
Alteração Cadastral	Pensão	
Andamento do Processo	Pensão	

Figura 14 - Tabela de resultados

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Ao encontrar o que deseja, clique no ícone de **Excluir** (X).

Mensagem de alerta de exclusão. O título é "Atenção: tipo de serviço". O texto da mensagem pergunta: "Confirma a exclusão do item selecionado?". No canto inferior direito, há dois botões: "Sim" (com um ícone de checkmark) e "Não" (com um ícone de X).

Figura 15 - Mensagem de alerta



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro – Rioprevidência

- 3) Uma mensagem de confirmação de exclusão será exibida na tela. Para prosseguir com a ação, clique no botão **Sim**. Caso não deseje excluir o tipo de serviço em questão, clique no botão **Não**.
- 4) Caso tenha optado por excluir o tipo de serviço, observe que o registro terá sido removido da tabela de resultado da pesquisa. Porém, ele continuará no banco de dados como desativado, podendo ser reativado pela Central de Atendimento.