



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 UNIDADE MÓVEL	3
2	CRIAR UNIDADE MÓVEL	4
3	VISUALIZAR UNIDADE MÓVEL	6
4	ALTERAR UNIDADE MÓVEL.....	8
5	EXCLUIR UNIDADE MÓVEL	10



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 UNIDADE MOVEI

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.



O cadastro de **Unidade móvel** tem como finalidade permitir que o usuário crie, visualize, altere e exclua unidades móveis em diversos locais do estado.

Estou em: [Início](#) > [Atendimento](#) > [Atendimento](#) > [Cadastro](#) > [Unidade móvel](#)



PESQUISAR UNIDADE MÓVEL

Unidade móvel

Unidade:

Município:

Bairro:

Status: 0 registros localizados

Unidade	Município	Bairro	Período	Ações
Nenhum registro localizado Clique aqui para criar uma unidade móvel				

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: 10 registros localizados

Unidade	Município	Bairro	Período	Ações
Bangu	Rio de Janeiro	Bangu	30/06/2015 até 31/08/2015	
Belo Horizonte	Belo Horizonte	Santo Preto	20/08/2015 até 03/09/2015	
CABO FRIO	Cabo Frio	Jardim Flamboyant	01/09/2015 até 05/09/2015	
LAPA	Rio de Janeiro	Lapa	26/06/2015 até 05/09/2015	
Praça Saens Peña	Rio de Janeiro	Tijuca	29/06/2015 até 05/09/2015	
Rioprev11	Santa Maria	Centro	19/08/2015 até 28/08/2015	
Rioprev2	Rio de Janeiro	Quilino Bocaiuva	21/06/2015 até 25/08/2015	
Rioprev5	Rio de Janeiro	Centro	12/06/2015 até 29/08/2015	
Tijuca I	Rio de Janeiro	Tijuca	06/09/2015 até 14/09/2015	
VISTA ALEGRE	Rio de Janeiro	VISTA ALEGRE	01/09/2015 até 16/09/2015	

+ Criar unidade móvel

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.



2 CRIAR UNIDADE MÓVEL

Unidade móvel

Unidade:

Município:

Bairro:

Pesquisar Limpar

Status: 0 registro localizado

+ Criar unidade móvel

Unidade	Município	Bairro	Período	Ações
Nenhum registro localizado. Criar uma unidade móvel				

Figura 3 - Tela de Pesquisa

1) Clique no botão **Criar unidade móvel** 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 unidade móvel

2) Preencha os campos obrigatórios.

5) Clique em **Salvar** para concluir a criação de documento ou selecione **Fechar** para interrompê-la.

Figura 5 - Mensagem de dados salvos com sucesso

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



3 VISUALIZAR UNIDADE MÓVEL

Unidade móvel

Unidade:

Município:

Bairro:

Status: 0 registro localizado

Unidade	Município	Bairro	Período	Ações
Nenhum registro localizado. Criar uma unidade móvel				

Figura 6 - 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**.

Status: 1 registro localizado

Unidade	Município	Bairro	Período	Ações
COPACABANA	Rio de Janeiro	Copacabana	01/12/2015 até 31/01/2016	 Visualizar

Figura 7 - Tabela de resultados

2) O sistema irá localizar os registros de acordo com os termos pesquisados. Na coluna **Ações**, selecione o ícone **Visualizar** (i) do registro desejado.



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

Visualizar unidade móvel

Nome: COPACABANA

Período: 01/12/2015 até 31/01/2016

CEP: 22040-015

Município: Rio de Janeiro

Bairro: Copacabana

Logradouro: Rua Paula Freitas

Número: 524 Complemento: 708

E-mail: helisaa@rioprev.com.br

Telefone: Celular (21) 99999-9999

Observação:

Autor: SIGAP

Data de atualização: 10/11/2015

Fechar

Figura 8 - Tela de Visualizar unidade móvel

3) Visualize os dados da unidade móvel e clique em **Fechar**.



ALTERAR UNIDADE MÓVEL

A interface de pesquisa para unidades móveis. No topo, há o título "Unidade móvel" e um ícone de lupa. Abaixo, há três campos de texto rotulados "Unidade", "Município" e "Bairro". Abaixo desses campos, há dois botões: "Pesquisar" (com um ícone de lupa) e "Limpar" (com um ícone de lixeira). À direita, há um botão "+ Criar unidade móvel". Abaixo dos campos, há uma barra de status que diz "Status: 0 registro localizado". Abaixo disso, há uma tabela com cabeçalhos: "Unidade", "Município", "Bairro", "Período" e "Ações". Abaixo da tabela, há uma barra de status que diz "Nenhum registro localizado. [Criar uma unidade móvel](#)".

Figura 9 - 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**.

A interface de pesquisa para unidades móveis. No topo, há o título "Unidade móvel" e um ícone de lupa. Abaixo, há três campos de texto rotulados "Unidade", "Município" e "Bairro". Abaixo desses campos, há dois botões: "Pesquisar" (com um ícone de lupa) e "Limpar" (com um ícone de lixeira). À direita, há um botão "+ Criar unidade móvel". Abaixo dos campos, há uma barra de status que diz "Status: 1 registro localizado". Abaixo disso, há uma tabela com cabeçalhos: "Unidade", "Município", "Bairro", "Período" e "Ações". Abaixo da tabela, há uma barra de status que diz "Nenhum registro localizado. [Criar uma unidade móvel](#)".

Unidade	Município	Bairro	Período	Ações
COPACABANA	Rio de Janeiro	Copacabana	01/12/2015 até 31/01/2016	

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** ().



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 captura de tela mostra a interface web para alterar uma unidade móvel. O formulário contém campos para: Nome (COPACABANA), Período (01/12/2015 a 31/01/2016), CEP (22040-010), Município (Rio de Janeiro), Bairro (Copacabana), Logradouro (Rua Paula Freitas), Número (504) e Complemento (708). O e-mail é heloisa@rioprev.com.br e o telefone celular é (21) 99999-9999. Há uma seção de observações vazia. No rodapé, o autor é SSGAP e a data de atualização é 10/11/2015. Botões de 'Salvar' e 'Cancelar' estão presentes no topo e no fundo da tela.

Figura 11 - Tela de Alterar unidade móvel

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

A captura de tela mostra uma caixa de diálogo de confirmação com o título 'Unidade móvel'. Ela contém um ícone de checkmark verde e o texto 'Confirmação: unidade móvel' e 'Dados salvos com sucesso.'. Um botão verde com o texto 'OK' e um ícone de checkmark está no canto inferior direito.

Figura 12 - Mensagem de dados salvos com sucesso

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



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



5 EXCLUIR UNIDADE MÓVEL

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**.

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).



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

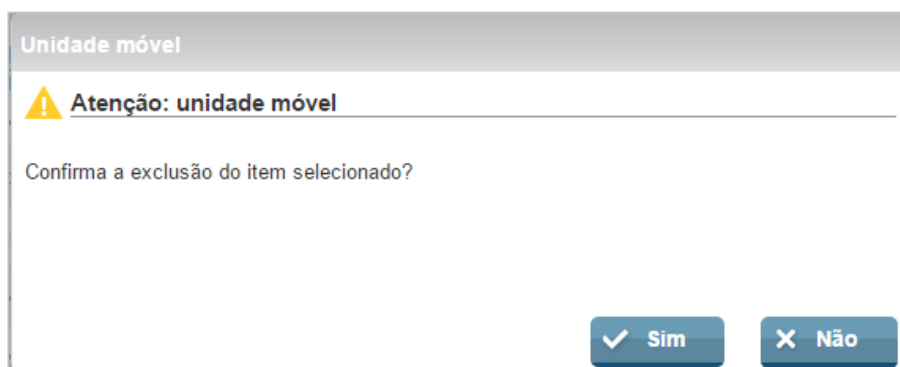


Figura 15 - Mensagem de confirmação de exclusão

- 3) Uma mensagem de confirmação de exclusão será exibida na tela. Para prosseguir com a ação, clique no botão **Sim**. Caso não deseje excluir a unidade móvel em questão, clique no botão **Não**.
- 4) Caso tenha optado por excluir a unidade móvel, 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.