



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 INDISPONIBILIDADE.....	3
2	CRIAR INDISPONIBILIDADE	4
3	VISUALIZAR INDISPONIBILIDADE	6
4	ALTERAR INDISPONIBILIDADE	7
5	EXCLUIR INDISPONIBILIDADE.....	8



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 – INDISPONIBILIZAR LOCAL DE ATENDIMENTO

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

Indisponibilizar local de atendimento por período tem como finalidade permitir que o usuário aponte períodos de indisponibilidade de locais de atendimento no sistema.

Estou em: **Início** > **Previdenciário** > **Atendimento** > **Sistema** > **Indisponibilidade por período**



1 PESQUISAR INDISPONIBILIDADE

A interface de pesquisa para "Indisponibilizar local de atendimento por período". No topo, há campos para "Período:" com seletores de data e o botão "até". Abaixo, um campo "Local de atendimento:" com uma lista suspensa contendo "Selecione". Há dois botões: "Pesquisar" (com ícone de lupa) e "Limpar" (com ícone de lixeira). No canto inferior direito, há um botão "+ Criar indisponibilidade". Abaixo dos campos, o status indica "Status: 0 registro localizado".

Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período integral	Observação	Ações
Nenhum registro localizado. Criar uma indisponibilidade				

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**.

A interface de pesquisa para "Indisponibilizar local de atendimento por período". No topo, há campos para "Período:" com seletores de data e o botão "até". Abaixo, um campo "Local de atendimento:" com uma lista suspensa contendo "Selecione". Há dois botões: "Pesquisar" (com ícone de lupa) e "Limpar" (com ícone de lixeira). No canto inferior direito, há um botão "+ Criar indisponibilidade". Abaixo dos campos, o status indica "Status: 1 registro localizado".

Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período integral	Observação	Ações
AGÊNCIA FLAMENGO	23/12/2015 até 04/01/2016	Sim	Recesso de Natal e Ano Novo	

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** (i), **Alterar** (✎) e **Excluir** (✖) para cada registro localizado.



2 CRIAR INDISPONIBILIDADE

A interface de pesquisa para "Indisponibilizar local de atendimento por período". No topo, há campos para "Período" (com calendário) e "Local de atendimento" (menu suspenso com "Selecione" selecionado). Abaixo desses campos estão os botões "Pesquisar" e "Limpar". À direita, há um botão "+ Criar Indisponibilidade". Abaixo, uma barra de status indica "Status: 0 registro localizado". Na base, há uma tabela com as seguintes colunas: "Local de atendimento", "Período de indisponibilidade", "Período Integral", "Observação" e "Ações". Abaixo da tabela, há o texto "Nenhum registro localizado. [Criar uma indisponibilidade](#)".

Figura 3 - Tela de Pesquisa

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

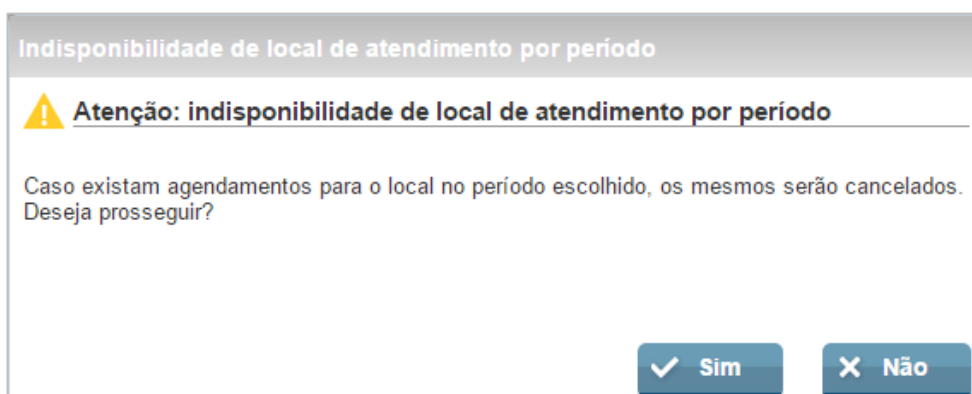
A interface para "Criar indisponibilidade de local de atendimento por período". No topo, há os botões "Salvar" e "Fechar". O formulário contém os seguintes campos: "Local de atendimento" (com uma lista de seleção contendo "AGENCIA CENTRAL" e "AGENCIA FLAMENGO" e botões de navegação), "Período" (com calendário), "Período Integral" (com opções "Sim" e "Não"), "Observação" (campo de texto grande), "Autor" (campo com o valor "SIGAP") e "Data de atualização" (campo com o valor "10/11/2015"). Na base, há os botões "Salvar" e "Fechar".

Figura 4 - Tela de Criar indisponibilidade local de atendimento por período

- 2) Preencha os campos obrigatórios.
- 3) No campo obrigatório **Local de atendimento** selecione o(s) local(is) que deseja indisponibilizar.



- 4) Clique no botão **Mover** ( para mover individualmente ou  para mover mais de uma opção ao mesmo tempo).
- 5) Clique em **Salvar** para concluir a criação de indisponibilidade ou selecione **Fechar** para interromper a operação.



- 6) Ao optar por **Salvar**, uma mensagem de confirmação será exibida na tela, juntamente com um aviso. Clique em **Sim** para prosseguir com a operação ou selecione **Não** para interrompê-la.

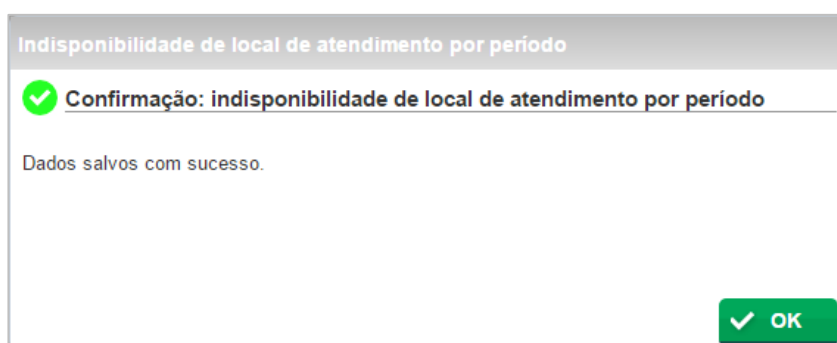


Figura 5 - Mensagem de dados salvos com sucesso

- 7) Uma mensagem de dados salvos com sucesso será exibida. 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



VISUALIZAR INDISPONIBILIDADE

Indisponibilizar local de atendimento por período

Período: até

Local de atendimento:

Status: 0 registros localizados

Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período Integral	Observação	Ações
Nenhum registro localizado. Criar uma indisponibilidade				

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 registros localizados

Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período Integral	Observação	Ações
AGENCIA FLAMENGO	23/12/2015 até 04/01/2016	Sim	Recesso de Natal e Ano Novo	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.

Visualizar indisponibilidade de local de atendimento por período

Local de atendimento: AGENCIA FLAMENGO

Período: 23/12/2015 até 04/01/2016

Período Integral: ☒ Sim ☐ Não

Observação: Recesso de Natal e Ano Novo

Autor: SIGAP

Data de atualização: 10/11/2015

Figura 8 - Tela de Visualizar indisponibilidade local de atendimento por período

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



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



4 ALTERAR INDISPONIBILIDADE

Indisponibilizar local de atendimento por período

Período: até

Local de atendimento:

Status: 0 registros localizados

Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período Integral	Observação	Ações
Nenhum registro localizado. Criar uma indisponibilidade				

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**.

Status: 1 registro localizado

Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período Integral	Observação	Ações
AGENCIA FLAMENGO	23/12/2015 até 04/01/2016	Sim	Recesso de Natal e Ano Novo	Alterar

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** (✎).

Alterar indisponibilidade de local de atendimento por período

* Local de atendimento: AGENCIA FLAMENGO

* Período: 23/12/2015 até 04/01/2016

* Período Integral: ☒ Sim ☐ Não

* Observação: Recesso de Natal e Ano Novo

Autor: SHGAF

Data de atualização: 10/11/2015

Figura 11 - Tela de Alterar indisponibilidade local de atendimento por período

3) Realize as alterações que forem necessárias.



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

4) Clique no botão **Salvar** para concluir a operação ou selecione **Cancelar** para interrompê-la.

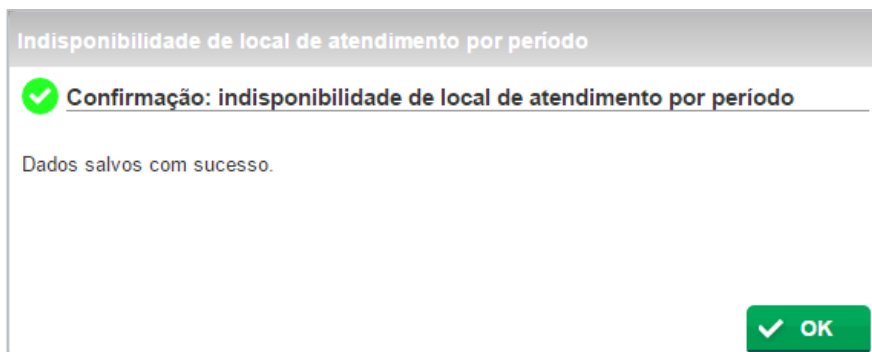


Figura 12 - Mensagem de dados salvos com sucesso

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



5 EXCLUIR INDISPONIBILIDADE

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**.

Status: 1 registro localizado				+ Criar indisponibilidade
Local de atendimento	Período de indisponibilidade	Período Integral	Observação	Ações
AGENCIA FLAMENGO	23/12/2015 até 04/01/2016	Sim	Recesso de Natal e Ano Novo	 

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

Indisponibilidade local de atendimento por período

 **Atenção: Indisponibilidade local de atendimento por período**

Confirma a exclusão do item selecionado?

Figura 15 - Mensagem de alerta

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 documento em questão, clique no botão **Não**.

4) Caso tenha optado por excluir a indisponibilidade, 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.