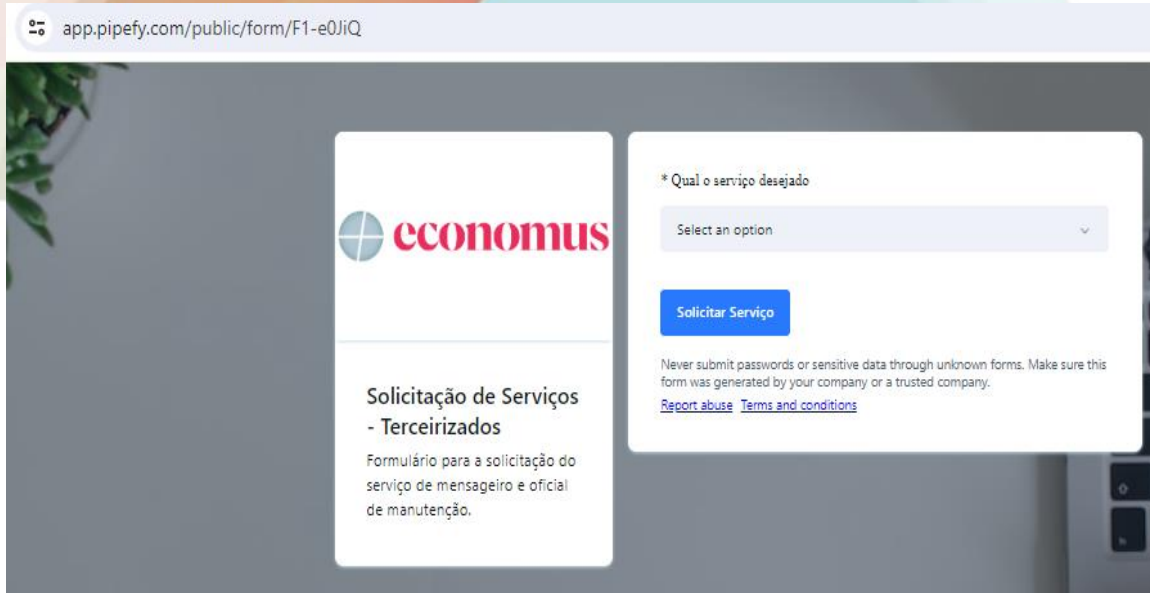


Pipefy – Solicitações de Serviços de Terceiros.

Manual explicativo para a solicitação dos serviços relacionados à equipe terceirizada do Economus.

1. Acesso ao Formulário de Solicitação



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `app.pipefy.com/public/form/F1-e0JiQ`. The page features the Economus logo on the left. The main content area is divided into two columns. The left column contains the title "Solicitação de Serviços - Terceirizados" and a subtitle "Formulário para a solicitação do serviço de mensageiro e oficial de manutenção." The right column contains a dropdown menu labeled "* Qual o serviço desejado" with the text "Select an option" and a downward arrow. Below the dropdown is a blue button labeled "Solicitar Serviço". At the bottom of the right column, there is a disclaimer: "Never submit passwords or sensitive data through unknown forms. Make sure this form was generated by your company or a trusted company." followed by links for "Report abuse" and "Terms and conditions".

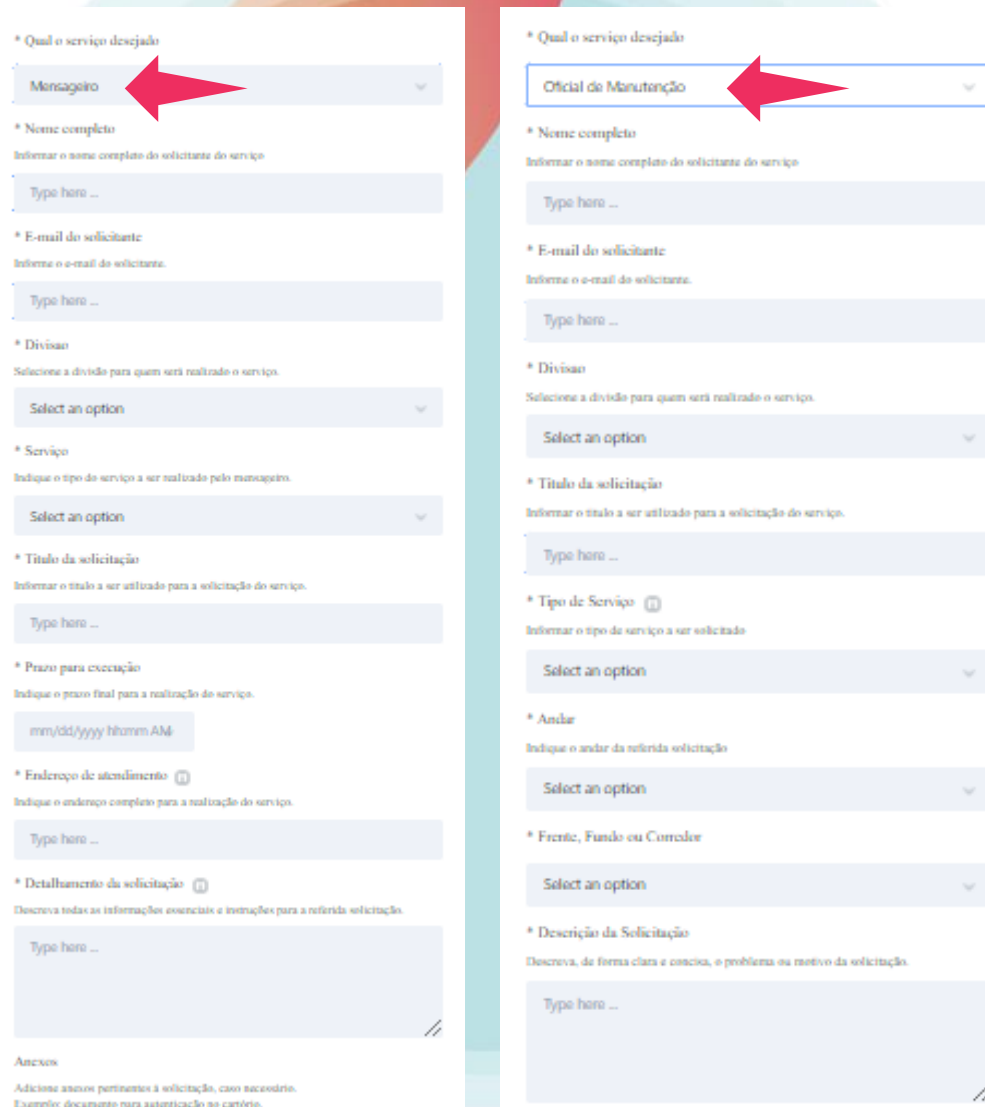
Iniciar o Processo: Acessar o link do formulário inicial em seu navegador de preferência para iniciar a solicitação:

[Formulário de Solicitação de Serviços – Terceirizados](#)

Solicitações de Serviços: Através do link fornecido, você pode realizar as solicitações referentes aos serviços do mensageiro e do oficial de manutenção.

Plataforma Pipefy: Todas as solicitações devem ser realizadas através da plataforma Pipefy.

2. Envio da Solicitação.



*** Qual o serviço desejado**

Mensagem

*** Nome completo**
Informe o nome completo do solicitante do serviço.

Type here ...

*** E-mail do solicitante**
Informe o e-mail do solicitante.

Type here ...

*** Divisão**
Selecione a divisão para quem será realizado o serviço.

Select an option

*** Serviço**
Indique o tipo de serviço a ser realizado pelo mensageiro.

Select an option

*** Título da solicitação**
Informe o título a ser utilizado para a solicitação do serviço.

Type here ...

*** Prazo para execução**
Indique o prazo final para a realização do serviço.

mm/dd/yyyy hh:mm AM

*** Endereço de atendimento** ⓘ
Indique o endereço completo para a realização do serviço.

Type here ...

*** Detalhamento da solicitação** ⓘ
Descreva todas as informações essenciais e instruções para a referida solicitação.

Type here ...

Anexos
Adicione anexos pertinentes à solicitação, caso necessário.
Exemplo: documento para autenticação no cartão.

*** Qual o serviço desejado**

Oficial de Manutenção

*** Nome completo**
Informe o nome completo do solicitante do serviço.

Type here ...

*** E-mail do solicitante**
Informe o e-mail do solicitante.

Type here ...

*** Divisão**
Selecione a divisão para quem será realizado o serviço.

Select an option

*** Título da solicitação**
Informe o título a ser utilizado para a solicitação do serviço.

Type here ...

*** Tipo de Serviço** ⓘ
Informe o tipo de serviço a ser solicitado.

Select an option

*** Andar**
Indique o andar da referida solicitação.

Select an option

*** Frente, Fundo ou Corredor**

Select an option

*** Descrição da Solicitação**
Descreva, de forma clara e concisa, o problema ou motivo da solicitação.

Type here ...

Acesso ao Formulário: Primeiro, acesse o formulário de solicitação através do link fornecido.

Seleção do Serviço: Em seguida, escolha o serviço que você precisa - seja o serviço do oficial de manutenção ou do mensageiro. Lembre-se, o link do formulário de solicitação é o mesmo para ambos os serviços.

Carregamento das Informações: Uma vez que você selecionou o serviço, as informações relevantes serão automaticamente carregadas no formulário.

Preenchimento do Formulário: Agora, você pode prosseguir com o preenchimento das informações solicitadas no formulário carregado.

3. Acompanhamento da Solicitação

Detalhes da solicitação

Oficial de Manutenção

Criado há uma hora

ID
#940853166

Qual o serviço desejado
Oficial de Manutenção

Status atual **Triagem**

Atualizações Mensagens

Sua solicitação foi **recebida**
há uma hora

Status atual **Triagem**

Atualizações Mensagens

14px ▾ A B I U ≡ ≡ ≡ ≡

Adicionar assinatura

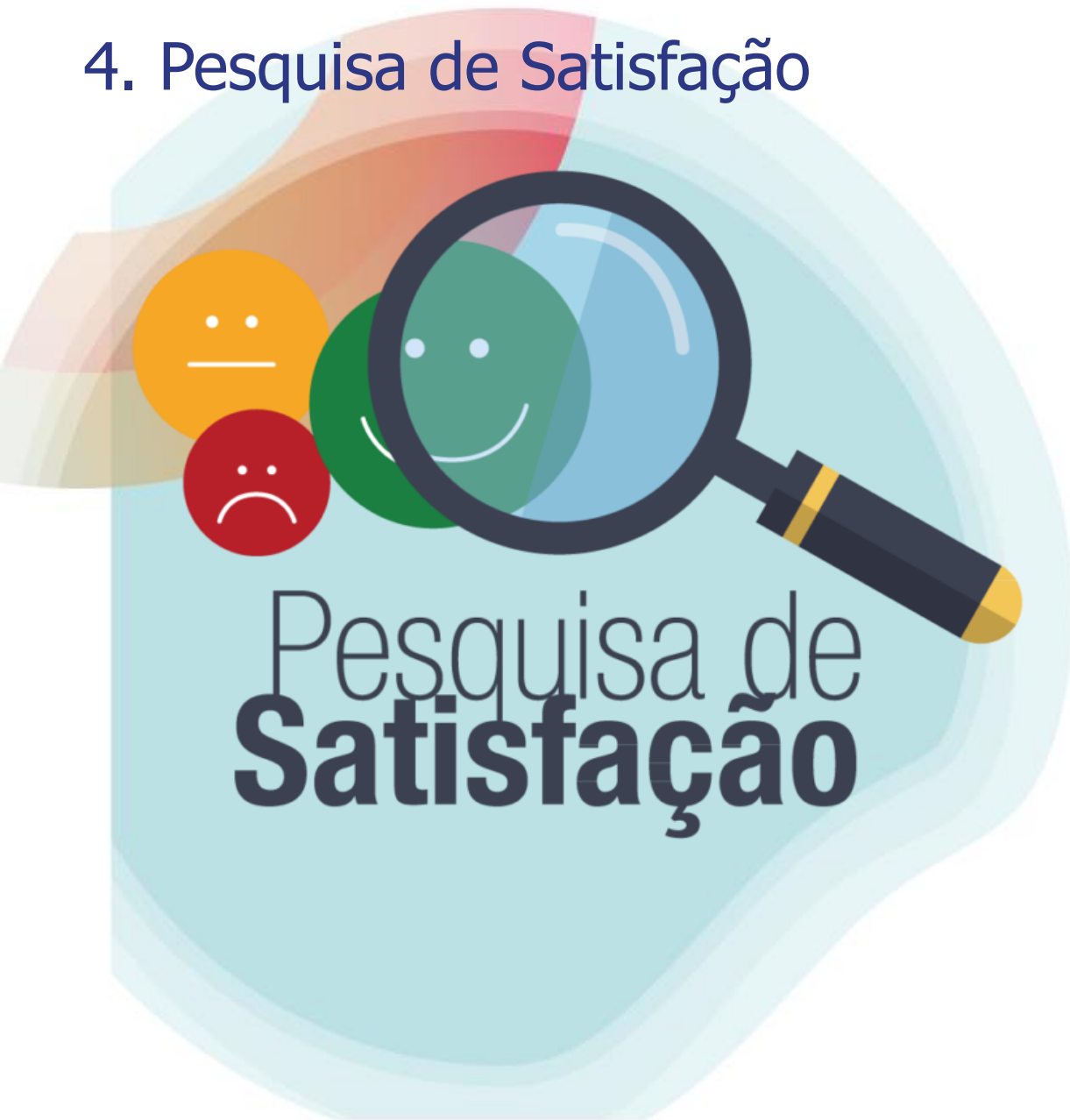
Cancelar Enviar

Após a submissão da solicitação, o solicitante terá a possibilidade de monitorar o status através de um link que será enviado para o seu endereço de e-mail.

Este procedimento assegura que o solicitante esteja sempre informado sobre o progresso da sua solicitação.

Caso necessário algum complemento à solicitação inicial, o solicitante tem a opção de utilizar o campo designado para mensagens no link de acompanhamento.

4. Pesquisa de Satisfação



Após a finalização do serviço solicitado, convidaremos o solicitante a responder a pesquisa de satisfação e compartilhar sua opinião sobre os serviços disponibilizados pela Gestão Administrativa (DICOC).

Este retorno é muito importante para ajudar a identificar áreas de melhorias e, assim, aprimorar a qualidade das entregas.