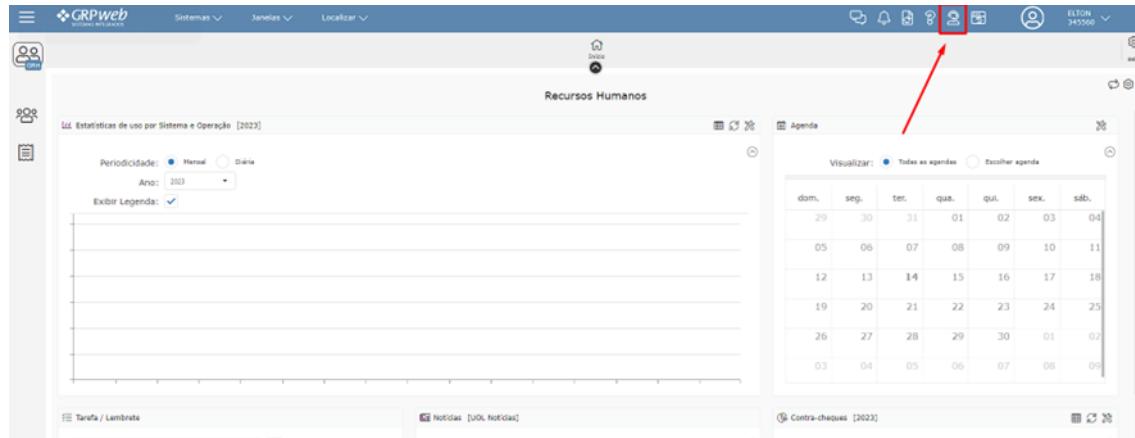


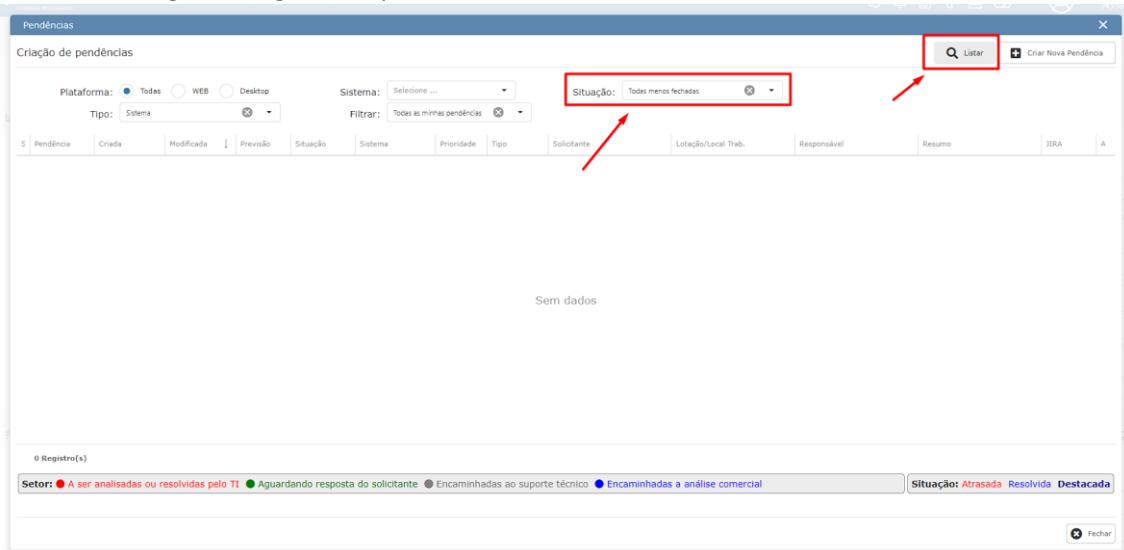
COMO CRIAR E ACOMPANHAR UMA PENDÊNCIA NO SISTEMA

Primeiramente, acesse o link: <https://grp.amparo.sp.gov.br/GRP>

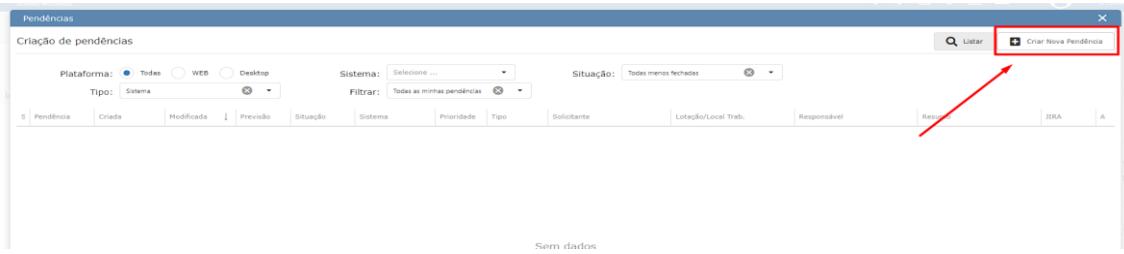
Ao abrir o sistema, clique no ícone de suporte técnico, que se encontra no canto superior direito, perto de seu nome e matrícula.



Para acompanhar e localizar as suas pendências já criadas altere a situação para “Todas menos fechadas” e logo em seguida clique em “Listar”



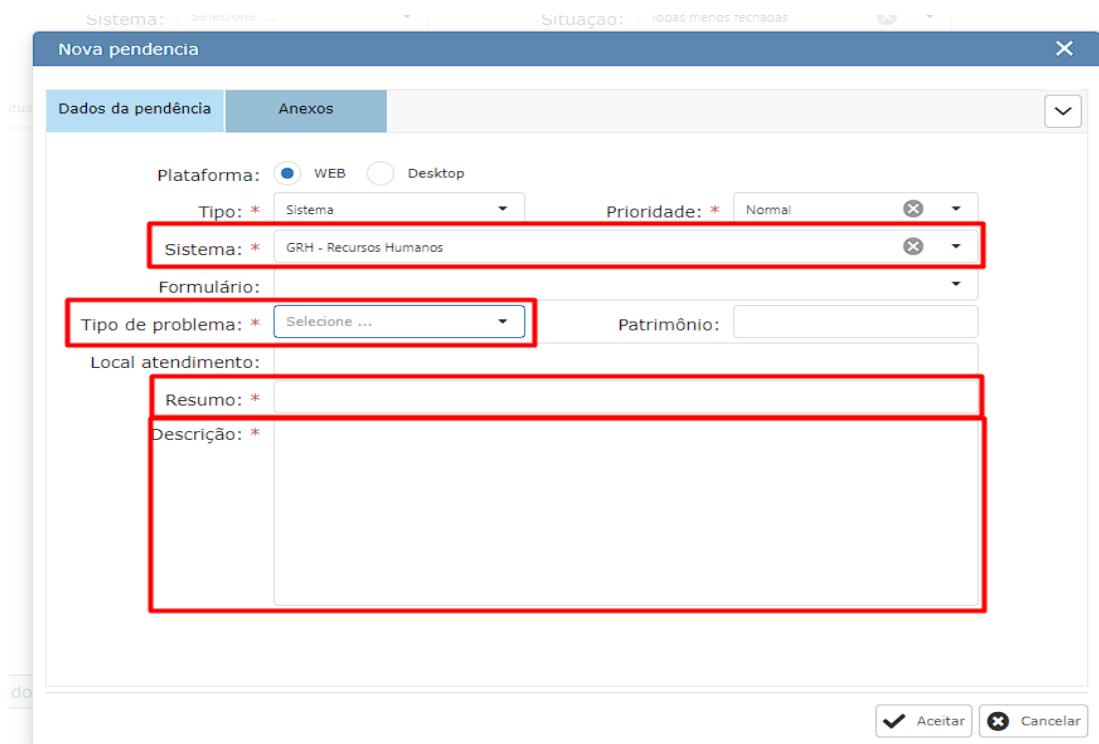
Para criar uma pendência, nessa mesma tela, clique em “Criar Nova Pendência”



Screenshot of the 'Pendências' (Pending Items) screen. The interface includes a search bar with 'Listar' (List) and 'Criar Nova Pendência' (Create New Pending Item) buttons. Below the search bar are filters for 'Plataforma' (Platform), 'Sistema' (System), 'Situação' (Status), and other search criteria. A table below shows columns for 'Pendência' (Pending Item), 'Criada' (Created), 'Modificada' (Modified), 'Previsão' (Forecast), 'Situação' (Status), 'Sistema' (System), 'Prioridade' (Priority), 'Tipo' (Type), 'Solicitante' (Requester), 'Locação/Local Trab.' (Location/Workplace), 'Responsável' (Responsible), 'Ramo' (Branch), 'JERA' (JERA), and 'A' (A). The status bar at the bottom indicates 'Sem dados' (No data).

O sistema irá abrir essa tela e você deve ficar atento a algumas informações:

- 1) Qual plataforma está o sistema desejado: WEB ou Desktop
- 2) **Sistema:** o módulo para qual você irá abrir a pendência
- 3) **Tipo de problema:** Escolha entre Erro de Sistema ou Procedimento Operacional
- 4) **Resumo:** Escreva um breve resumo sobre o que se refere a pendência
- 5) **Descrição:** Aqui você deve escrever detalhadamente qual a situação e o problema para que o suporte possa entender a demanda



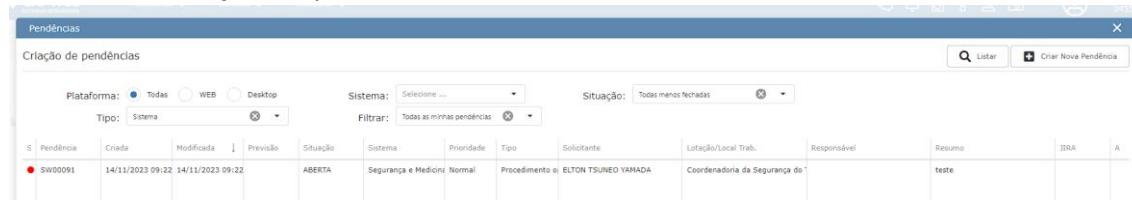
Screenshot of the 'Nova pendencia' (New Pending Item) dialog box. The interface has tabs for 'Dados da pendência' (Pending Item Data) and 'Anexos' (Attachments). The 'Dados da pendência' tab contains fields for 'Plataforma' (Platform) (radio buttons for WEB and Desktop), 'Tipo:' (Type) (dropdown menu with 'Sistema' selected), 'Prioridade:' (Priority) (dropdown menu with 'Normal'), 'Sistema:' (System) (dropdown menu with 'GRH - Recursos Humanos'), 'Formulário:' (Form) (dropdown menu), 'Tipo de problema:' (Type of problem) (dropdown menu with 'Selecionar ...' selected), 'Patrimônio:' (Patrimony) (input field), 'Local atendimento:' (Service location) (dropdown menu), 'Resumo:' (Summary) (text area), and 'Descrição:' (Description) (text area). Buttons at the bottom are 'Aceitar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Na aba ANEXOS é possível anexar imagens e vídeos na pendência.



Screenshot of the 'Nova pendencia' (New Pending Item) dialog box, showing the 'Anexos' (Attachments) tab. The interface includes tabs for 'Dados da pendência' (Pending Item Data) and 'Anexos'. The 'Anexos' tab features a placeholder area with a dashed border containing the text 'Selecionar arquivo' (Select file) and '(ou arraste um arquivo aqui)' (or drag a file here).

Feito isso, clique em “Aceitar” no canto inferior direta da tela, o sistema irá te redirecionar para a tela de visualização das pendências.



S	Pendência	Criada	Modificada	Previsão	Situação	Sistema	Prioridade	Tipo	Solicitante	Lotação/Local Trab.	Responsável	Resumo	JIRA	A
●	SW00091	14/11/2023 09:22	14/11/2023 09:22		ABERTA	Segurança e Medicina do Trabalho	Normal	Procedimento	ELTON TSUNEO YAMADA	Coordenação da Segurança do Trabalho	teste			

Ao clicar duas vezes sobre a pendência você conseguirá acompanhar os comentários e as movimentações dela.

Procure pelas abas de Último comentário e Histórico da pendência!



Detalhe da pendencia SW00091

SW00091 - teste

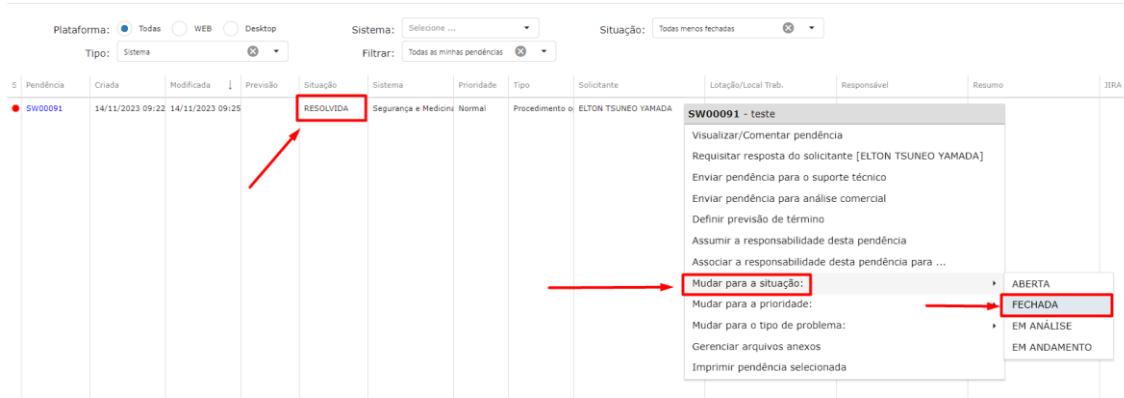
Dados da pendência **Descrição inicial** **Último comentário** (destacado com um retângulo vermelho) **Histórico da pendência** **Anexos**

Prioridade:	Normal	Data:	14/11/2023 09:22:35	Atualizada:	14/11/2023 09:22:35
Sistema:	SMT - Segurança e Medicina do Trabalho	JIRA:		Situação:	ABERTA
Formulário:					
Problema:	Procedimento operacional	Setor:	Pendências a ser analisadas ou resolvidas pelo TI		
Solicitante:	ELTON TSUNEO YAMADA	Telefone:		Ramal:	
Responsável:		Patrimônio:	Local atendimento:		

Previsão: Comentar

Comentário:

É de extrema importância que após abrir uma pendência, seja realizado o acompanhamento da mesma e caso o status fique como resolvida, a próxima etapa é realizar os testes/validações. Se a situação relatada na pendência foi de fato resolvida, clique com o botão direito do mouse sobre a mesma e mude a situação para FECHADA.



S	Pendência	Criada	Modificada	Previsão	Situação	Sistema	Prioridade	Tipo	Solicitante	Lotação/Local Trab.	Responsável	Resumo	JIRA
●	SW00091	14/11/2023 09:22	14/11/2023 09:25		RESOLVIDA	Segurança e Medicina Normal	Procedimento	ELTON TSUNEO YAMADA					

Opções suspenso para mudar a situação:

- Visualizar/Comentar pendência
- Requisitar resposta do solicitante [ELTON TSUNEO YAMADA]
- Enviar pendência para o suporte técnico
- Enviar pendência para análise comercial
- Definir previsão de término
- Assumir a responsabilidade desta pendência
- Associar a responsabilidade desta pendência para ...
- Mudar para a situação: **FECHADA** (destacada com um retângulo vermelho)
- Mudar para a prioridade:
- Mudar para o tipo de problema:
- Gerenciar arquivos anexos
- Imprimir pendência selecionada