

Programa: Sistema de Gestão
Projeto: de Contratação
Processo: Gerir OS
Atividade: Abrir OS
Ator: Gestor do Contrato

Para a abertura das Ordens de Serviço, o Gestor do Contrato deverá:

1. Entrar na ferramenta Redmine:

O usuário e senha para acesso ao Redmine são os mesmos da rede.

2. Acessar o projeto Modelo – Gerir OS:

Esse é um projeto com tarefas modelos que deverão ser copiadas.

3. Selecionar a tarefa do tipo PC – OS:

A tarefa PC – OS é utilizada para criar novas ordens de serviço, com as todas as tarefas necessárias, para todos os atores.



Portfólio do Comitê Gestor de TI >> Sistema de Gestão >> Projeto de Contratação >> Busca: Ir p

Modelo - Gerir OS

Visão geral Atividade **Tarefas** Nova tarefa Configurações

Tarefas

Filtros

Situação Adicionar filtro

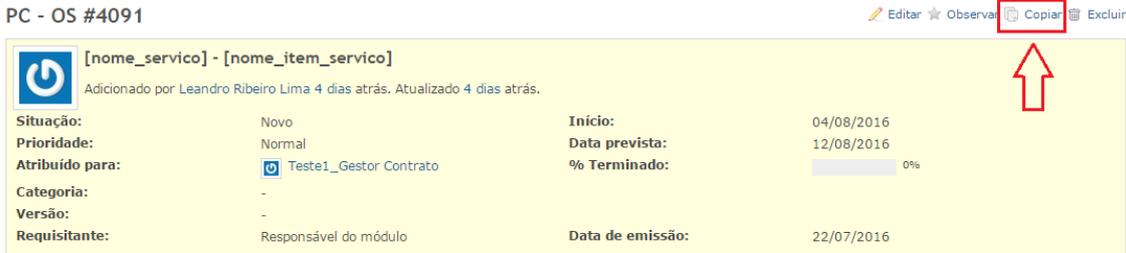
Tipo

Opções

Aplicar Limpar Salvar

#	Projeto	Tarefa pai	Situação	Título	Autor	Atribuído para	Alterado em	Início	% Terminado
4091	Modelo - Gerir OS		Novo	[nome_servico] - [nome_item_servico]	Leandro Ribeiro Lima	Teste1_Gestor Contrato	28/07/2016 18:00 h	04/08/2016	

Clicar no botão copiar para efetivar a operação.



PC - OS #4091

Editar Observar **Copiar** Excluir

 [nome_servico] - [nome_item_servico]

Adicionado por Leandro Ribeiro Lima 4 dias atrás. Atualizado 4 dias atrás.

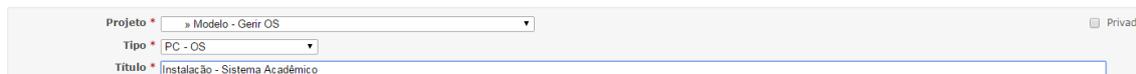
Situação:	Novo	Início:	04/08/2016
Prioridade:	Normal	Data prevista:	12/08/2016
Atribuído para:	 Teste1_Gestor Contrato	% Terminado:	0%
Categoria:	-		
Versão:	-		
Requisitante:	Responsável do módulo	Data de emissão:	22/07/2016

4. Na tela com uma nova tarefa, os campos abaixo deverão ser alterados:

4.1) O campo **Projeto** deverá ser **alterado** de Modelo – Gerir OS para **Gerir OS**.

4.2) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para **Instalação – Sistema Acadêmico**.

Nova tarefa



4.3) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da Ordem de Serviço.

4.4) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da Ordem de Serviço.

4.5) **Data de emissão** com a data corrente, de abertura da Ordem de Serviço.

4.6) **Requisitante** com o nome do responsável do módulo.

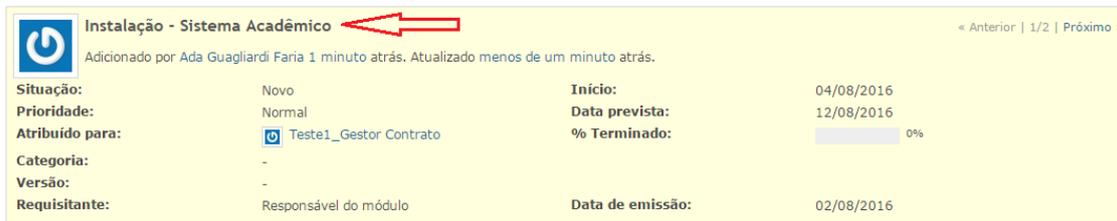
4.7) E clicar em **Criar**.

A mensagem abaixo de “Tarefa criada” indica o sucesso a criação da Ordem de Serviço “Instalação – Sistema Acadêmico”.

✓ Tarefa #4110 criada. 

PC - OS #4110

 Editar  Observar  Copiar  Excluir



É importante observar que quando a tarefa PC – OS é copiada, as subtarefas relacionadas a essa tarefa também são copiadas.

Subtarefas Adicionar

PC - Medição #4119: Medir OS Instalação - Sistema Acadêmico	Novo	Teste1_FiscalTec Tecnico	
PC - Análise #4120: Analisar OS Instalação - Sistema Acadêmico	Novo	Teste1_Preposto Contrato	
PC - Execução #4121: Executar OS Instalação - Sistema Acadêmico	Novo	Teste1_Preposto Contrato	
PC - Recebimento provisório #4122: Recebimento provisório [nome_servico] - [nome_item_servico]	Novo	Ada Guagliardi Faria	
PC - Fiscalização #4123: Verificação Técnica [nome_servico] - [nome_item_servico]	Novo	Teste1_FiscalTec Tecnico	
PC - Fiscalização #4124: Verificação da Área Requisitante [nome_servico] - [nome_item_servico]	Novo	Teste1_FiscalReq Requisitante	
PC - Recebimento definitivo #4125: Recebimento Definitivo [nome_servico] - [nome_item_servico]	Novo	Teste1_Gestor Contrato	

Todas as novas subtarefas deverão ser configuradas de acordo com a Ordem de Serviço a ser atendida. O Gestor do Contrato deverá entrar em cada uma das subtarefas e configurá-las.

5. Tarefa PC – OS:

O Gestor do Contrato deverá alterar o campo da tarefa PC – OS:

- 5.1) **Situação** para em andamento, caracterizando que a ordem de serviço será iniciada no mesmo dia que está sendo aberta. Caso a OS seja iniciada em data posterior, o Gestor do Contrato só irá alterar seu status para em andamento, posteriormente.

6. Tarefa PC – Medição:

Essa tarefa já vem atribuída para o Fiscal Técnico, é a tarefa onde o Fiscal Técnico formalizar as métricas, custo e cronograma relacionados a OS. Os campos abaixo deverão ser editados:

- 6.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de Medir OS - <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para: Medir OS – Instalação – Sistema Acadêmico.
- 6.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Medir OS.
- 6.3) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da tarefa Medir OS.

7. Tarefa PC – Análise:

Essa tarefa já vem atribuída para o Preposto, é a tarefa na qual o Preposto dá o seu ok para a medição feita pelo Fiscal Técnico para o item do serviço a ser realizado. Os campos abaixo deverão ser editados:

- 7.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de Analisar OS - <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para: Analisar OS – Instalação – Sistema Acadêmico.
- 7.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Medir OS.
- 7.3) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da tarefa Analisar OS.

8. Tarefa PC – Execução:

Essa tarefa já vem atribuída para o Preposto, é a tarefa de atendimento da demanda pelo Preposto. Os campos abaixo deverão ser editados:

- 8.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de Executar OS - <nome_servico> -

<nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para: Executar OS – Instalação – Sistema Acadêmico.

8.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Medir OS.

8.3) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da tarefa Executar OS.

9. Tarefa PC – Recebimento Provisório:

Essa tarefa já vem atribuída para o Fiscal Técnico, será a tarefa para formalizar o recebimento da OS, após a entrega da demanda pela contratada e enquanto a OS ainda não foi avaliada pelos fiscais técnico e requisitante. Os campos abaixo deverão ser editados:

9.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de

Recebimento provisório - <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para: Recebimento provisório - Instalação - Sistema Acadêmico.

9.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Recebimento Provisório OS.

10. Tarefa PC – Fiscalização (Verificação Técnica):

Essa tarefa já vem atribuída para o Fiscal Técnico, será a tarefa de fiscalização pela área de TI da Ordem de Serviço. Os campos abaixo deverão ser editados:

10.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de

Verificação Técnica - <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para Verificação Técnica – Instalação – Sistema Acadêmico.

10.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Medir OS.

10.3) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da tarefa Executar OS.

11. Tarefa PC – Fiscalização (Verificação da Área Requisitante):

Essa tarefa já vem atribuída para o Fiscal Requisitante, será a tarefa de fiscalização pela área requisitante da demanda. Os campos abaixo deverão ser editados:

11.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de

Verificação da Área Requisitante - <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para Verificação da Área Requisitante – Instalação – Sistema Acadêmico.

11.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Medir OS.

11.3) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da tarefa Executar OS.

12. Tarefa PC – Recebimento Definitivo:

Essa é a tarefa para formalizar o recebimento definitivo da OS, após a avaliação dos fiscais. Os campos abaixo deverão ser editados:

12.1) O campo **Título** deverá ser alterado, de acordo com a demanda a ser atendida pela nova Ordem de Serviço, seguindo o modelo de

Recebimento Definitivo - <nome_servico> - <nome_item_servico>. No exemplo abaixo o Título foi alterado para Recebimento Definitivo – Instalação – Sistema Acadêmico.

12.2) **Início** com a data de início prevista para o início do atendimento da tarefa Medir OS.

12.3) **Data prevista** com a data prevista para o término do atendimento da tarefa Executar OS.