



SIGRC

Sistema Integrado de Gestão do
Relacionamento com o Cidadão

MANUAL DO USUÁRIO

RELATÓRIO – ORIGEM DE ESTOQUE

ATENÇÃO:

Para melhor compreensão deste manual,
leia também:

- ✓ Manual “SIGRC - Módulo Resolução”
- ✓ Manual “SIGRC – Módulo Relatórios”
- ✓ Guia Rápido “SIGRC – Cubo de Dados”

Sumário

1. Introdução.....	3
1.1. Qual é o objetivo deste relatório?.....	3
1.2. Qual é a fonte deste relatório?.....	3
1.3. Quem tem acesso a este relatório?.....	4
1.4. Como acessar este relatório?	4
2. Filtros.....	4
2.1. Filtro “Prefeitura Regional”	5
2.2. Filtro “Caixas de Resolução”	5
2.3. filtro “Serviço”	5
2.4. Filtro “Data de Referência”	5
3. Conteúdo do relatório	6
3.1 Colunas.....	6
3.2 Exemplo de relatório extraído:	6
4. Sugestão de uso.....	7
5. Formatos disponíveis para extração.....	7
6. Recursos de suporte.....	8

1. Introdução

1.1. QUAL É O OBJETIVO DESTE RELATÓRIO?

Este relatório tem como objetivo apresentar, de forma agregada, o **ano e o mês de abertura das solicitações em estoque** (isto é, solicitações com último histórico diferente de “Finalizado”, “Indeferido” ou “Cancelado”), de acordo com os filtros selecionados, ou seja, quando selecionado um mês/ano no filtro, o relatório apresenta o valor acumulado do estoque até o mês/ano selecionado no filtro, segmentando, no relatório, as solicitações em estoque por ano e mês de abertura (além de segmentar por serviço, caixa de resolução e prefeitura regional).

Este relatório é útil em situações em que se quer saber, de forma rápida, se as solicitações não atendidas de um serviço e/ou de uma caixa de resolução são mais antigas ou mais recentes.

1.2. QUAL É A FONTE DESTE RELATÓRIO?

Este relatório tem como fonte a **base de dados** do SIGRC, e, portanto, pode apresentar pequenas variações de valores em relação ao Cubo de Dados (medida “Estoque até o mês”), o qual faz registros históricos diários da situação do banco de dados, como “fotografias” diárias.

Por exemplo, se você selecionar o mês “09/2018” no filtro “Data de referência”, o relatório irá apresentar todas as solicitações que em 30/09/18 estavam em estoque, segmentando essas solicitações, dentre outras categorias, por caixa e serviço, o que também pode ser feito no Cubo de Dados, contudo, se solicitações que estavam em estoque em 09/2018 tiverem sido encaminhadas (mudança de caixa) ou reclassificadas (mudança de serviço e, em alguns casos, também de caixa) após 30/09/18, essa mudança não será atualizada nos valores indicado pelo Cubo, pois o seu registro da situação em 30/09/18 já foi feito (a “fotografia” já foi tirada), enquanto o relatório, por ter a base de dados como referência, é sensível a essas alterações.

Do mesmo modo, este relatório, de forma geral, não pode ser comparado com o relatório “Solicitações Detalhadas”, uma vez que o relatório “Origem do Estoque” apresenta dados históricos, mostrando os valores de estoque em meses passados, enquanto o relatório “Solicitações Detalhadas” apresenta o status das solicitações atualizados no momento em que o relatório é extraído.

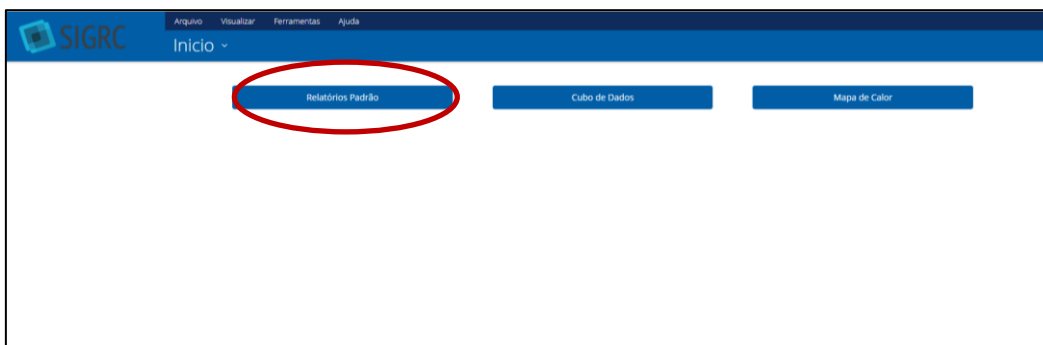
Para mais informações sobre as características do Cubo de Dados, ler “Guia Rápido SIGRC – Cubo de Dados”.

1.3. QUEM TEM ACESSO A ESTE RELATÓRIO?

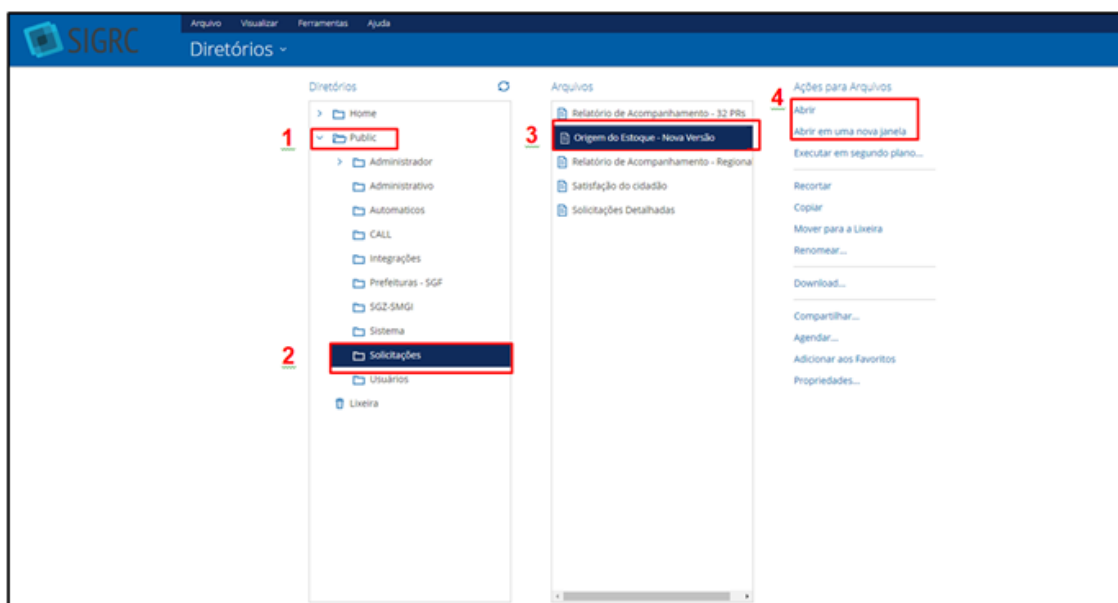
Todos os usuários do SIGRC com acesso ao **módulo Relatórios** podem acessar este relatório.

1.4. COMO ACESSAR ESTE RELATÓRIO?

Para acessar este relatório, clique em “Relatórios Padrão”, na tela inicial do módulo Relatórios:



Depois, acesse a pasta “Public” e a subpasta “Solicitações”. Clique em “Abrir” ou em “Abrir em uma nova janela” ou dê um clique duplo sobre o nome do relatório:



2. Filtros

O relatório possui os filtros descritos a seguir, os quais, obrigatoriamente, devem ser selecionados antes da extração do relatório.

2.1. FILTRO “PREFEITURA REGIONAL”

Neste filtro podem ser selecionadas todas as prefeituras regionais (opção “Todos”), ou apenas uma delas (neste relatório, não é possível selecionar mais de uma prefeitura regional ao mesmo tempo), cujos dados serão considerados no relatório.

2.2. FILTRO “CAIXAS DE RESOLUÇÃO”

Neste filtro podem ser selecionadas todas as caixas de resolução (opção “Todos”), ou apenas uma delas (neste relatório, não é possível selecionar mais de uma caixa de resolução ao mesmo tempo), cujos dados serão considerados no relatório.

2.3. FILTRO “SERVIÇO”

Neste filtro podem ser selecionados todos os serviços (opção “Todos”), ou apenas um deles (neste relatório não é possível selecionar mais de um serviço ao mesmo tempo), cujos dados serão considerados no relatório.

2.4. FILTRO “DATA DE REFERÊNCIA”

Neste filtro deve ser selecionado o mês cujos dados de estoque se pretende analisar. Por exemplo, se em dez/17 havia 493.593 solicitações em estoque e em abr/17 havia 681.106 solicitações, quando “12/2017” for selecionado no filtro, o relatório apresentará o ano e mês de abertura de cada uma dessas 493.593 solicitações, agrupando-as por caixa de resolução, serviço e prefeitura regional, e quando “04/2017” for selecionado no filtro, o relatório apresentará o ano e mês de abertura de cada uma dessas 681.106 solicitações, agrupando-as por caixa, serviço e prefeitura regional. O relatório apresenta, portanto, os registros históricos de forma agregada.

Observação: para meses já encerrados, o relatório indica a quantidade de solicitações que estavam em estoque até o último dia do mês e para meses em andamento, o relatório indica a quantidade de solicitações em estoque até o momento em que o relatório é extraído.

3. Conteúdo do relatório

3.1 COLUNAS

Esta tabela apresenta dados agregados de acordo com os filtros selecionados, da seguinte maneira:

Nome da Coluna	Descrição da Coluna	Formato	Ordem
Caixa	Caixa na qual as solicitações em estoque se encontram no momento em que o relatório é extraído	Texto	1
Prefeitura Regional	Prefeitura regional (critério territorial) das solicitações em estoque	Número	2
Serviço	Serviço das solicitações em estoque	Texto	3
Ano	Ano de abertura dos protocolos em estoque	Número	4
Mês	Mês de abertura dos protocolos em estoque	Número	5
Quantidade	Quantidade de protocolos em estoque (valor agregado por ano de abertura, prefeitura regional, caixa e serviço)	Número	6

3.2 EXEMPLO DE RELATÓRIO EXTRAÍDO:

	A	B	C	D	E	F
1	Gerado por:	X000000				
2	Prefeitura Regional	Serviço	Caixa	Ano	Mês	Quantidade
3	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Acerto de numeração de imóvel	SMPR-CPDU-CAD - 2017	2017	2	1
4	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Acerto de numeração de imóvel	SMPR-CPDU-CAD - 2017	2017	8	1
5	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Ajuste do tempo de semáforo de pedestres	INTEGRACAO-CET	2018	4	1
6	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Alteração de itinerário ou ponto inicial/final	INTEGRACAO-SDTRANS	2017	11	2
7	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Alteração de itinerário ou ponto inicial/final	INTEGRACAO-SDTRANS	2018	9	3
8	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Análise da proibição de estacionamento na via	CET	2018	6	1
9	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Análise da proibição de estacionamento na via	INTEGRACAO-CET	2018	8	1
10	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Análise da proibição de estacionamento na via	INTEGRACAO-CET	2018	9	1
11	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2014	11	1
12	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2014	12	1
13	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2015	2	1
14	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2015	5	1
15	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2015	6	1
16	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2015	9	1
17	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2015	12	2
18	ARICANDUVA-FORMOSA-CARBAO	Apresentar sinais de embriaguez em serviço	SAC/GRC	2016	4	2

Ao final do relatório, ficam registrados os filtros utilizados, o login do usuário que extraiu o relatório e a data da extração.

4. Sugestão de uso

Por meio do Excel é possível gerar uma tabela dinâmica dos dados do relatório, o que permite agregar os dados apenas por serviço, ou caixa, ou ano de abertura, de acordo com o objetivo da análise.

5. Formatos disponíveis para extração

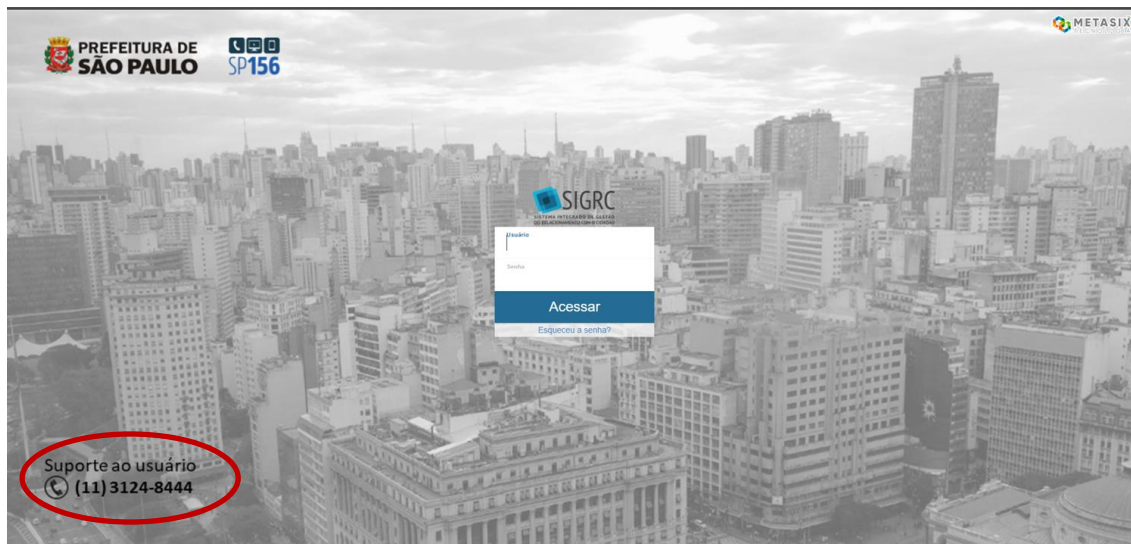
O relatório pode ser extraído nos seguintes formatos:

- HTML (exibição no próprio navegador)
- PDF
- ODF
- Excel (.xlsx)
- CSV
- Word (.doc)

Sugestão: os formatos que tornam a análise dos dados mais fácil são Excel e CSV.

6. Recursos de suporte

- **Suporte ao usuário (telefônico)**



(11) 3124-8444

Serviço proporcionado pela empresa desenvolvedora do sistema SIGRC de segunda a sexta das 8h às 19h e sábado, das 8h às 17h. Entrar em contato para notificar erros no sistema.

- **Como solicitar novo/alterar acesso**

O cadastro no módulo “Resolução” pode ser solicitado aos administradores locais das Prefeituras Regionais ou pontos focais das outras Secretarias. A lista de administradores locais e pontos focais estão disponíveis na Wiki do SIGRC, em: <http://wiki.govit.prefeitura.sp.gov.br/index.php?title=SIGRC>

Será necessário fornecer as seguintes informações:

- Nome completo;
- E-mail da prefeitura;
- Login PRODAM (login de acesso ao computador da prefeitura: letra + 6 dígitos);
- Perfil de acesso (Resolução ou Resolução Gestor);
- Caixas que deve acessar para o trabalho.

- **SIGRC no portal de governança:**

Wiki Solução de Atendimento SP156

http://wiki.govit.prefeitura.sp.gov.br/index.php/Solu%C3%A7%C3%A3o_de_Atendimento_SP156

Wiki SIGRC

<http://wiki.govit.prefeitura.sp.gov.br/index.php/SIGRC>