

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de Uberlândia
Faculdade de Medicina

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

1. Acesso o SME;

- ▶ Link de acesso: <https://sso.ufu.br/entrar>
- ▶ Login: ID UFU (o que vem antes do @ no e-mail UFU)
- ▶ Senha: mesma senha do e-mail UFU

Caso você não tenha acesso ao sistema, siga as orientações do link abaixo para solicitar:

<https://proplad.ufu.br/servicos/cadastro-de-usuario-smestp>

A screenshot of the UFU login interface. At the top, it says "Entrar com conta UFU". Below this are two input fields: "Usuário" with a placeholder "Usuário" and "Senha" with a placeholder "Senha". To the right of the "Entrar" button is a link "Esqueceu sua senha?". At the bottom, there is a button labeled "Entrar com gov.br".

Entrar com conta UFU

Usuário

Senha

Entrar [Esqueceu sua senha?](#)

Entrar com gov.br

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

2. Na página seguinte, clique em “NOVO”;

The screenshot shows a web application interface for managing Service Requests (PSM). The top navigation bar includes links for 'Cadastros', 'P.S.M.', 'Almoxarifado', and 'Relatórios', along with a 'Logout' button. The main content area is titled 'Abertura de P.S.M.' and features a table with the following columns: ID, NºPat./Cod.Barra, Equipamento, Abertura, Status, Chamados, and Imp. The table lists several existing requests with their respective IDs and call counts. A search filter section at the bottom left allows users to search for P.S.M. by number or date range. A red box highlights a 'NOVO' button, indicating the next step in the tutorial.

ID	NºPat./Cod.Barra	Equipamento	Abertura	Status	Chamados	Imp.
#95510					(0)	
#92507					(0)	
#95828					(0)	
#91490					(0)	
#91489					(0)	
#94025					(0)	

Pesquisar P.S.M.

NºPSM:

Intervalo de datas:

NOVO

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

3. Em “Dados Equipamento”, clique na lupa;

P.S.M. #	
Dados Solicitante	
Solicitante	Roberta Cristina Silva Moreira
Centro de Custo	FAMED
Telefone	(34) 3225-8604
Dados Equipamento	
Descrição	<input type="text"/> * 
Tipo do Bem	<input type="text"/>
Nº Patrimonial	<input type="text"/>
Código de Barra	<input type="text"/>
Lotado em	<input type="text"/>
Centro de Custo	<input type="text"/>
Acessórios/Insumos que acompanharão o bem durante a manutenção:	
<input type="text"/>	
<i>Obs. A DIMAN não se responsabiliza por acessórios/insumos não informados nesse campo.</i>	
Descrição do Pedido/Defeito :	

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

4. Insira o número do “Código de Barra” ou o “Nº Patrimonial” do bem e depois clique na seta verde para buscá-lo no sistema. Depois, clique em “Selecionar” (em destaque na imagem ao lado).

DICA: caso o número comece por zero, possivelmente se trata de um código de barras, e não do número patrimonial.

Caso o sistema não consiga encontrar o equipamento, entre em contato com a [Diretoria de Administração de Materiais \(DIRAM\)](#).

Selecionar Tipo de Bem
 Bem Patrimonial B.V.M.

Pequisar Bem Patrimonial

Ex. Codigo de Barra
 Codigo de Barra: 092903 →

Ex. N° Patrimonial
 N° Patrimonial: →

Resultado da Busca

Descrição	Empresa	CodigoBarra	NºPatrimonial	Lotado em	CentroCusto
<input checked="" type="radio"/> IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, REDE/SCANNER/COPIADORA/IMPRESSORA C/ ACESSORIOS MODELO:LASERJET PRO 200 MFP M276NW MARCA-HP	UFU	92903	892903	SEMED - SEC.FACULDADE MEDICINA-SECRETARIA	FAMED

■ Bens alocados no Centro de Custo "FAMED".
■ Bens alocados em outros Centros de Custo.
⚠ Para requisitar a manutenção de Bens de outros Centros de Custo é necessário efetuar o T.B.P. (Transferencia de Bem Patrimonial).

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

5. Preencha os campos em destaque na imagem ao lado, conforme o caso.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a [Divisão de Manutenção de Equipamentos \(DIMAN\)](#).

Sugere-se que em “Descrição do Pedido/Defeito:” seja incluído também o contato da pessoa responsável por receber a equipe de manutenção, assim como o local em que o equipamento se encontra.

P.S.M. #	
Dados Solicitante	
Solicitante	Roberta Cristina Silva Moreira
Centro de Custo	FAMED
Telefone	(34) 3225-8604
Dados Equipamento	
Descrição	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, REDE/SCANNER/COPIAD[*]
Tipo do Bem	patrimonial
Nº Patrimonial	892903
Código de Barra	92903
Lotado em	SEMED - SEC.FACULDADE MEDICINA-SECRETARIA
Centro de Custo	FAMED
Acessórios/Insumos que acompanharão o bem durante a manutenção:	
<i>Obs. A DIMAN não se responsabiliza por acessórios/insumos não informados nesse campo.</i>	
Descrição do Pedido/Defeito:	
<i>Obs. Faça uma descrição detalhada dos defeitos do equipamento, pois isso ajuda no processo de manutenção e o equipamento irá retornar mais rápido ao seu local de origem.</i>	

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

6. Em “Dados Coleta/Entrega”, clique nas duas lupas para selecionar os locais de coleta e entrega, que podem ser os mesmos;

Dados Coleta/Entrega	
Horario Coleta	7:30 - 9:30 ▼*
Local Coleta	<input type="text"/> // * 🔍 ←
Local Entrega	<input type="text"/> // * 🔍 ←

DICA: se o local do equipamento não estiver na lista, escolha o mais próximo possível.

Resultado da Busca	
Local	
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2Q - - 201 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 6T - - 005 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Prédio - Lote Ambularório Jaraguá - - Centro de Saúde Escola Jaraguá/CEJAR
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2B - - 134 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2H - - -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2H - - 002 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2U - - 020 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4C - - 001 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 301 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 304 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 309 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 316 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 323 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 323 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 335 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 338 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2K - - - Secretaria LAPAT (Hospital de Clínicas)
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2H - - -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2H - - -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2H - - -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2U - - 010 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 6R - - - Secretaria da Faculdade de Medicina
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2U - - 021 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2E - - 210 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2H - - -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2U - - 023 -
<input type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 4K - - 326 -
<input checked="" type="radio"/>	Uberlândia - Umuarama - Bloco 2U - - 020 -

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

7. Ainda em “Dados Coleta/Entrega”, insira as informações de contato: nome(s) dos(s) responsável(eis) por receber a equipe de manutenção, telefones de contato, e observações relevantes.

Se você não tiver conseguido inserir o local exato do equipamento no “Local Coleta” ou “Local Entrega”, informe o local em “Obs. Coleta”.

Dados Coleta/Entrega	
Horario Coleta	7:30 - 9:30 ▼*
Local Coleta	<input type="text"/> 
Local Entrega	<input type="text"/> 
Contato	<input type="text"/> Telefone <input type="text"/>
Obs. Coleta	<input type="text"/>

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

8. Por fim, clique no ícone “Salvar” (em destaque na imagem ao lado).

The screenshot shows a web application interface for opening a Service Request for Maintenance (PSM). The interface includes a navigation menu at the top with options: Cadastros, P.S.M., Almoarifado, and Relatórios. A Logout button is located in the top right corner. The main content area is divided into two sections: a left sidebar and a main form area.

The left sidebar contains the text "Pedido de Serviço à Manutenção" and a button labeled "Abertura".

The main form area contains the following fields and sections:

- Descrição:** IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA, REDE/SCANNER/COPIAD[*]
- Tipo do Bem:** patrimonial
- Nº Patrimonial:** 892903
- Código de Barra:** 92903
- Lotado em:** SEMED - SEC.FACULDADE MEDICINA-SECRETARIA
- Centro de Custo:** FAMED
- Acessórios/Insumos que acompanharão o bem durante a manutenção:** (empty field)
- Obs. A DIMAN não se responsabiliza por acessórios/insumos não informados nesse campo.**
- Descrição do Pedido/Defeito:** (empty field)
- Obs. Faça uma descrição detalhada dos defeitos do equipamento, pois isso ajuda no processo de manutenção e o equipamento irá retornar mais rápido ao seu local de origem.**
- Dados Coleta/Entrega:**
- Horario Coleta:** 7:30 - 9:30
- Local Coleta:** (empty field)
- Local Entrega:** (empty field)
- Contato:** (empty field)
- Telefone:** (empty field)
- Obs. Coleta:** (empty field)
- Resultado Manutenção:** (empty field)
- Status P.S.M.:** (empty field)
- Valor Total:** 0,00

A red arrow points to a green checkmark icon in the bottom right corner of the form, which is the "Salvar" (Save) button. A red box highlights this icon.

(*) Campos obrigatórios.

TUTORIAL

Abertura de Pedido de Serviço à Manutenção (PSM)

Em caso de dúvidas, entre em contato com a [Divisão de Manutenção de Equipamentos \(DIMAN\)](#):

- ▶ E-mail: diman@diman.ufu.br
- ▶ Telefones: (34) 3225-8171 / (34) 3225-8169