

Manual de Instruções

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet

SASI

Nome: Edson Neto
Analista de Suporte
Ramal: 5314

MANUAL DE ACESSO AO SISTEMA SASI

Link de acesso ao sistema administrativo SASI

<http://www.recife.pe.gov.br/pr/agendamentoInternet/sasi/codigos/gerencia/geral>

1) Autenticar com o usuário e senha informados pela Emprel

(Uso exclusivo da POR)

 **PREFEITURA DO RECIFE**

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Controle de Acesso **Emprel**


CPF:

Senha:

Esqueceu sua senha? clique aqui

2) Após autenticar clica em aceitar

(Uso exclusivo da POR)

 **PREFEITURA DO RECIFE**

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

ATENÇÃO **Emprel**

As informações contidas nos sistemas da Administração Pública são protegidas por sigilo. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o usuário deste sistema à responsabilização administrativa, penal e cível:


1. O acesso não autorizado;
2. O acesso não motivado por necessidade de serviço;
3. A disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
4. A disponibilização não autorizada de informações contidas nos sistemas;
5. A quebra do sigilo relativo a informações contidas nos sistemas.

Todo e qualquer acesso é monitorado e controlado. Proteja sempre a sua senha. Quando encerrar as operações, tenha o cuidado de encerrar o sistema. Ao teclar a opção Aceitar abaixo, o usuário declara-se ciente das responsabilidades acima referidas.

Fundamentação Legal: Constituição Federal e Código Penal.

3) Primeiro passo é cadastrar o ponto de atendimento, basta clicar em Cadastro>Assunto> Ponto de Atendimento> Cadastrar Novo Ponto de Atendimento.

(Uso exclusivo da POR)

 **PREFEITURA DO RECIFE**

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento **Cadastros** **Consultas** **Sair**

Assunto



Ponto de Atendimento

Gerenciamento de Pontos de Atendimento

Cadastrar Novo Ponto de Atendimento

Código do Ponto: Descrição do Ponto:

Foram encontrado(s) 1 registro(s) no total.

Código	Descrição	Opções
1	EDIFÍCIO SEDE DA CTTU	 

Página 1 de 1


Emprel

4) Primeiro passo - Cadastrar o Ponto de Atendimento

5.1) Preenche as informações do novo ponto de atendimento que o público vai escolher quando estiver fazendo o agendamento no site da Prefeitura em casa.

Depois de preenchido clicar em Salvar.

(Usuário exclusivo da PCR)

**PREFEITURA DO RECIFE**

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento Cadastros Consultas Sair

Boa tarde, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Alteração de Ponto de Atendimento

*Código: 1	*Descrição: EDIFÍCIO SEDE DA CTTU		
*CEP: 50100260	*Logradouro: RUA FREI CASSIMIRO	*Número: 91	
Complemento: 	*Bairro: SANTO AMARO	*Cidade: RECIFE	*Estado: PERNAMBUCO

Voltar Alterar

5) Após clicar em Aceitar o cadastro será concluído.

- a) Caso queira visualizar o cadastro ou fazer alguma alteração, favor escolher as opções no menu selecionado em vermelho

(Usuário exclusivo da PCR)

**PREFEITURA DO RECIFE**

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento Cadastros Consultas Sair

Boa tarde, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Gerenciamento de Pontos de Atendimento

[Cadastrar Novo Ponto de Atendimento](#)

Código do Ponto Descrição do Ponto

Foram encontrado(s) 1 registro(s) no total.

Código	Descrição	Opções
1	EDIFÍCIO SEDE DA CTTU	 

Página 1 de 1

6) Segundo passo – Cadastrar os serviços que serão oferecidos

7.1) Para cadastrar os serviços que serão oferecidos, favor clicar em Assunto>Assunto>Cadastrar novo Assunto

(Uso exclusivo da PCR)


PREFEITURA DO RECIFE

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento | **Cadastros** | Consultas | Sair

Assunto
Ponto de Atendimento
Assunto
Gerenciamento de Assuntos

Boa tarde, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Cadastrar Novo Assunto

Foram encontrado(s) 2 registro(s) no total.

Código	Descrição	Ativo	Opções
2	ATENDIMENTO A VEÍCULOS CICLOMOTORES	S	
1	CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES	S	

Página 1 de 1

7) Clicando em Cadastrar novo assunto abrirá as opções para fazer o cadastro dos serviços oferecidos pela empresa.

Descrição: Informar o nome do serviço que será oferecido.

Ativo: Se é para deixar o serviço disponível ou não para o público.

Ponto de atendimento: São os pontos de atendimentos cadastrados anteriormente.

Documentos disponíveis: São os documentos pré-cadastrados pela Empresa

Com a seta < direita / esquerda > você pode selecionar o ponto de atendimento ao qual o serviço está relacionado, bem como os documentos que serão necessários para esse serviço cadastrado.

Cadastramento de Assunto

***Código do Assunto:**
2

***Descrição:**
ATENDIMENTO A VEÍCULOS CICLOMOTORES

***Ativo:**
SIM

Pontos de Atendimento disponíveis:

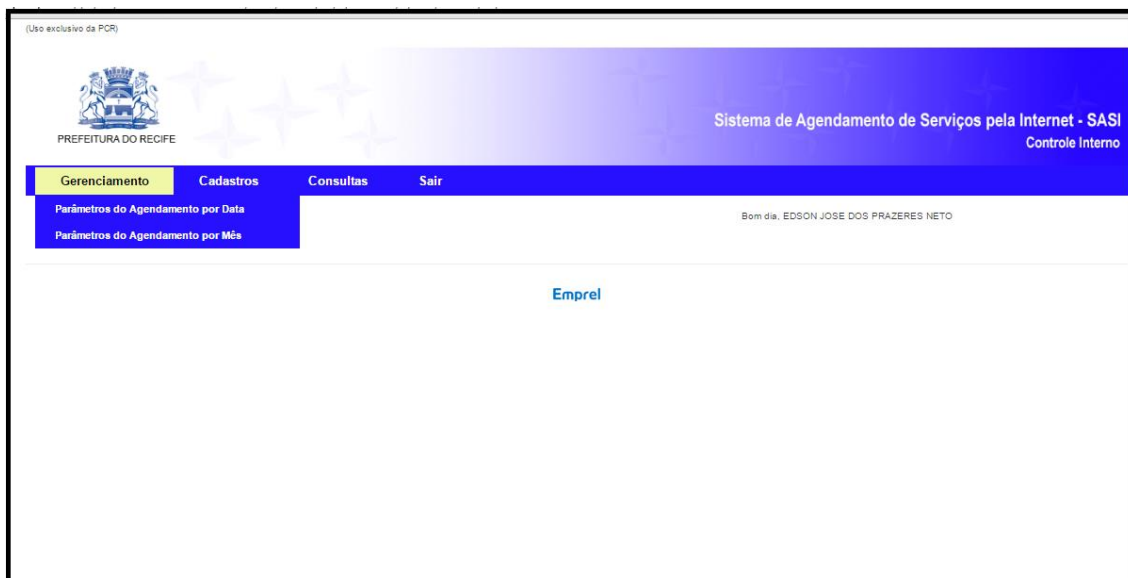
Pontos de Atendimento selecionados:
EDIFÍCIO SEDE DA CTTU

Documentos disponíveis:
CRLV DO VEÍCULO (SE VEÍCULO CADASTRADO)
FOTO 3x4
LAUDO MÉDICO
PASSAPORTE (SE ESTRANGEIRO)

Documentos selecionados:
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA + CPF)
NOTA FISCAL DO VEÍCULO
PROCURAÇÃO (NO CASO REPRESENTANTE LEGAL)
RG OU CNH

8) Terceiro passo - Configuração dos Parâmetros de agendamento

Nesta página você tem duas opções, sendo uma para configurar os parâmetros de agendamento por data ou por mês.



(Uso exclusivo da PCR)

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento | Cadastros | Consultas | Sair

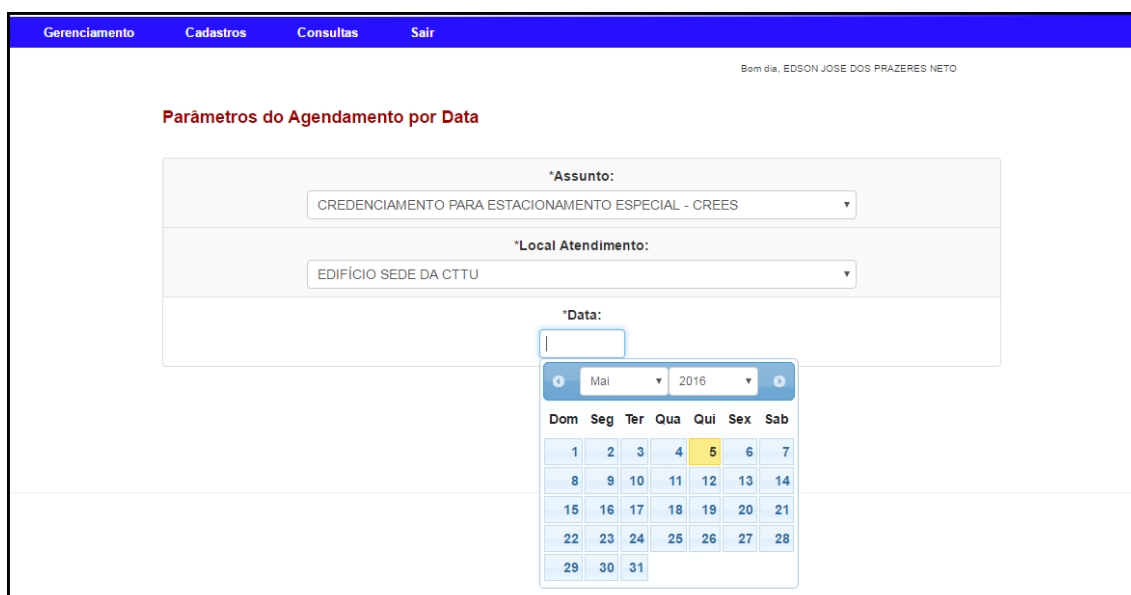
Parâmetros do Agendamento por Data
Parâmetros do Agendamento por Mês

Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

[Emprel](#)

9) Clicando em agendamento por data a opção que abrirá são os serviços e locais de atendimento que foram cadastrados e, no campo data, o dia que será disponibilizado o serviço de agendamento para o público.

a) Escolha a data e click em confirmar.



Parâmetros do Agendamento por Data

Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

*Assunto:
CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES

*Local Atendimento:
EDIFÍCIO SEDE DA CTTU

*Data:
|

Calendário: Mai 2016

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10) Podemos observar que os serviços e pontos de atendimento e data selecionados no início da parametrização encontra-se configurados.

10.1) Definindo os parâmetros.

Número de Atendentes: Quantidade de atendentes disponíveis em cada ponto de atendimento. **Exemplo:** Edifício Sede Cttu, dois funcionários.

Obs: Caso tivesse escolhido outro local como shopping Detran por exemplo, esse campo de número de atendentes poderia está configurado com um funcionário.

Período de Atendimento: Define o horário das atividades início e fim que serão disponibilizados para o público.

Intervalo de Atendimento a cada Hora: Esse campo é a média de intervalos que um atendente conseguirá concluir um atendimento.

Exemplo: escolhi a opção 6 então dividimos $60\text{min} / 6 = 10$ minutos - significa que o funcionário terá 10 minutos para fazer o cadastro do cliente e fazer o próximo atendimento.

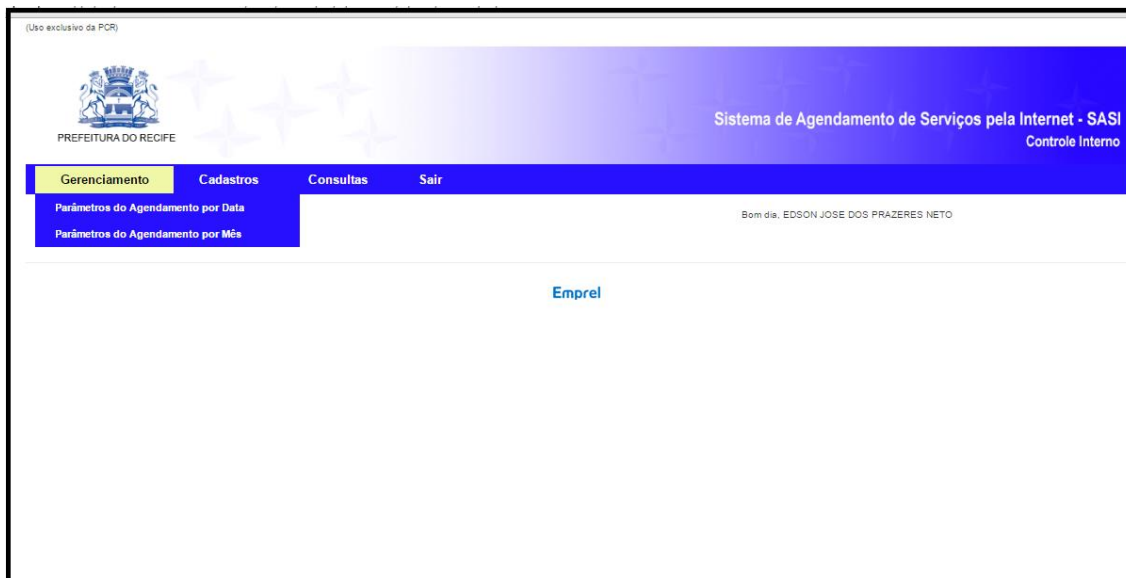
$60\text{min} / 10 = 6$ clientes a cada 1h.



The screenshot shows a web application interface for scheduling parameters. At the top, there is a navigation bar with links: Gerenciamento, Cadastros, Consultas, and Sair. Below this, the user is logged in as 'Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO'. The main section is titled 'Parâmetros do Agendamento' in red. It contains three input fields for 'Assunto:', 'Ponto de Atendimento:', and 'Data:'. The values are 'CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES', 'EDIFÍCIO SEDE DA CTTU', and '05/05/2016' respectively. Below these is a section titled 'Parâmetros' which contains three rows of configuration options. The first row is for '*NÚMERO DE ATENDENTES:' with a dropdown menu set to '2'. The second row is for '*PERÍODO DE ATENDIMENTO MANHÃ:', '*PERÍODO DE ATENDIMENTO TARDE:', and '*PERÍODO DE ATENDIMENTO NOITE:'. The morning period is set to '08:00' to '12:00', the afternoon period to '12:00' to '13:00', and the night period is empty. The third row is for '* INTERVALOS DE ATENDIMENTO A CADA HORA:' with a dropdown menu set to '6'.

11) Configurando os parâmetros do Agendamento por Mês

11.1) Click em Parâmetros do Agendamento Mês



(Uso exclusivo da POR)

PREFEITURA DO RECIFE

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento Cadastros Consultas Sair

Parâmetros do Agendamento por Data
Parâmetros do Agendamento por Mês

Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

[Emprel](#)

11.2 - Clicando em agendamento por Mês a opção que abrirá são os serviços e locais de atendimento que foram cadastrados e, no campo Mês/Ano, o mês que será disponibilizado o serviço de agendamento para o público.

b) Preencha o mês e o ano manualmente, click em confirmar.



Gerenciamento Cadastros Consultas Sair

Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Parâmetros do Agendamento por Mês

*Assunto:
CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES

*Local Atendimento:
EDIFÍCIO SEDE DA CTTU

*Mês/Ano:
06/2016

[Avançar](#)

[Emprel](#)

11.3- Definindo os parâmetros do Mês.

11.4 Podemos observar que os serviços e pontos de atendimento e data selecionados no início da parametrização encontra-se configurados.

Número de Atendentes: Quantidade de atendentes disponíveis em cada ponto de atendimento. **Exemplo:** Edifício Sede Cttu, dois funcionários.

Obs: Caso tivesse escolhido outro local como shopping Detran por exemplo, esse campo de número de atendentes poderia está configurado com um funcionário.

Período de Atendimento: Define o horário das atividades início e fim que serão disponibilizados para o público.

Período do Mês: Período do mês disponível para o atendimento ao público

Feriado(s) do Mês: O sistema informar automaticamente sobre as principais datas comemorativas dentro do mês que será feriado e será excluído do sistema.

Finais de Semana do Mês: O sistema excluirá automaticamente os finais de semana que não haverá atendimento.

Intervalo de Atendimento a cada Hora: Esse campo é a média de intervalos que um atendente conseguirá concluir um atendimento.

Exemplo: escolhi a opção 6 então dividimos $60\text{min} / 6 = 10$ minutos - significa que o funcionário terá 10 minutos para fazer o cadastro do cliente e fazer o próximo atendimento.

$60\text{min} / 10 \text{ min} = 6$ clientes a cada 1h x 2 atendentes = 12 clientes a cada 1h



The screenshot shows a web application interface for CTTU. At the top, there is a navigation bar with links: Gerenciamento, Cadastros, Consultas, and Sair. Below the navigation bar, the user's name 'Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO' is displayed. The main content area is titled 'Parâmetros do Atendimento por Mês' in red. It contains a form with the following fields:

- Assunto: CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES
- Ponto de Atendimento: EDIFÍCIO SEDE DA CTTU
- Período do Mês: 01/06/2016 a 30/06/2016
- Feriado(s) do Mês: 24
- Finais de Semana do Mês: 04, 05, 11, 12, 18, 19, 25, 26

Below these fields, there is a section titled 'Parâmetros' containing a form with the following fields:

- *NÚMERO DE ATENDENTES: 2
- *PERÍODO DE ATENDIMENTO MANHÃ: 08:00 às 12:00
- *PERÍODO DE ATENDIMENTO TARDE: 12:00 às 13:00
- *PERÍODO DE ATENDIMENTO NOITE: (empty) às (empty)
- * INTERVALOS DE ATENDIMENTO A CADA HORA: 1

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Confirmar'.

12) Quarto passo – Consultando os usuários agendados no sistema

12.1 – Menu consultas> Consulta de Agendados



PREFEITURA DO RECIFE

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento Cadastros **Consultas** Sair

Consulta de Agendados

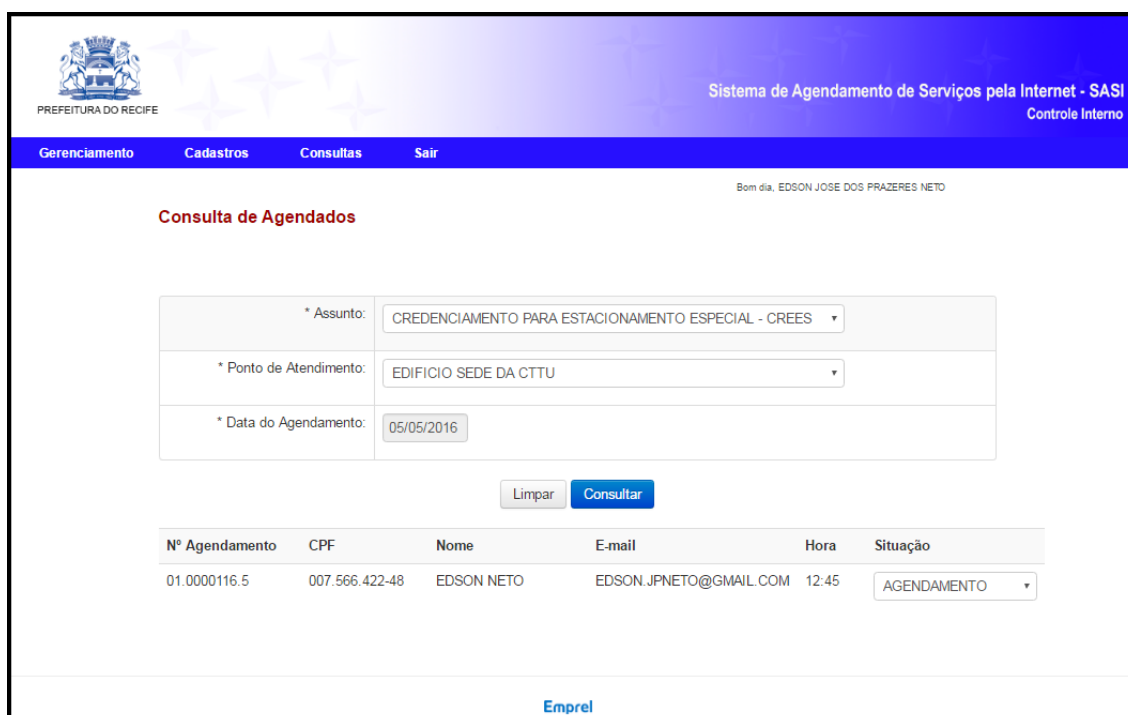
Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Bem-vindo ao Sistema.
Favor escolher uma opção do menu.

[Emprel](#)

12.2 – Nesta página o usuário escolhe o serviço (assunto), ponto de atendimento e a data que gostaria de consultar a quantidade e os nomes das pessoas que fizeram o agendamento.

Exemplo: Usuário Edson Neto agendou no dia 05/05/2016 é o número 01 a ser atendido.



PREFEITURA DO RECIFE

Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento Cadastros Consultas Sair

Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Consulta de Agendados

* Assunto: CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES ▼

* Ponto de Atendimento: EDIFICIO SEDE DA CTTU ▼

* Data do Agendamento: 05/05/2016

[Limpar](#) [Consultar](#)

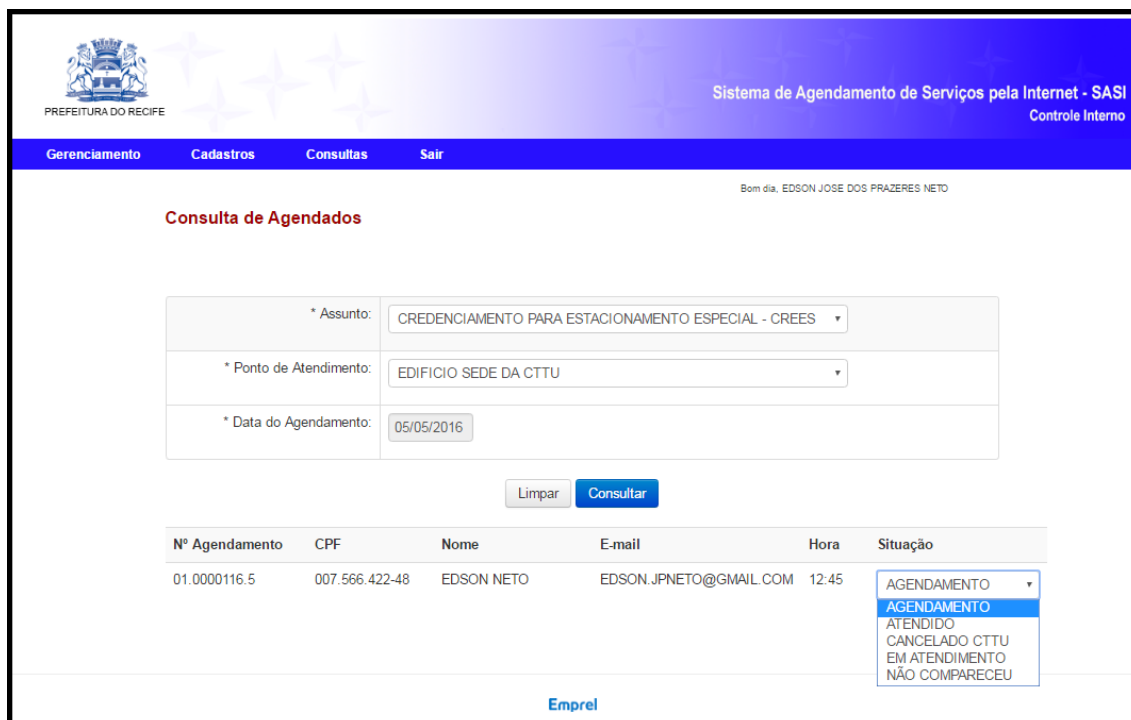
Nº Agendamento	CPF	Nome	E-mail	Hora	Situação
01.0000116.5	007.566.422-48	EDSON NETO	EDSON.JPNETO@GMAIL.COM	12:45	AGENDAMENTO ▼

[Emprel](#)

12.3 – No campo situação, o funcionário tem a opção de selecionar a situação durante o atendimento.

Por exemplo: Chamou a ficha 01 – escolhe a situação em atendimento, depois que encerrar o atendimento do mesmo, escolhe Atendido e chama outro cliente.

É importante selecionar esta opção (Em atendimento) quando o cliente for chamado para ser atendido, pois se não estiver marcado outro funcionário poderá chamar o mesmo número/cliente. Ou seja, se esta opção estiver marcada, informará a outro funcionário que esta pessoa encontra-se em atendimento.



Sistema de Agendamento de Serviços pela Internet - SASI
Controle Interno

Gerenciamento Cadastros Consultas Sair

Bom dia, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Consulta de Agendados

* Assunto: CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES

* Ponto de Atendimento: EDIFICIO SEDE DA CTTU

* Data do Agendamento: 05/05/2016

Limpar Consultar

Nº Agendamento	CPF	Nome	E-mail	Hora	Situação
01.0000116.5	007.566.422-48	EDSON NETO	EDSON.JPNETO@GMAIL.COM	12:45	AGENDAMENTO AGENDAMENTO ATENDIDO CANCELADO CTTU EM ATENDIMENTO NÃO COMPARECEU

Emprel

Selecionando o campo atendimento, fica disponível para o funcionário alterar o status para Atendido ou outra opção que desejar. No entanto, uma vez escolhido a opção, atendido, Cancelado CTTU ou Não compareceu o sistema não dar opção para alterar.

Só dar opção de alterar no campo **Em Atendimento**

Gerenciamento

Cadastros

Consultas

Sair

Boa tarde, EDSON JOSE DOS PRAZERES NETO

Consulta de Agendados

* Assunto: CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES

* Ponto de Atendimento: EDIFICIO SEDE DA CTTU

* Data do Agendamento: 05/05/2016

Limpar

Consultar

Nº Agendamento	CPF	Nome	E-mail	Hora	Situação
01.0000116.5	007.566.422-48	EDSON NETO	EDSON.JPNETO@GMAIL.COM	12:45	ATENDIDO
01.0000216.1	518.890.530-23	EDSON	EDSON.JPNETO@GMAIL.COM	12:45	EM ATENDIMENTO

Emprel

Simulação do cliente fazendo o agendamento pelo sistema

<http://www.recife.pe.gov.br/pr/agendamentoInternet/sasi/codigos/geral/index.php>

1) Preencher todas as informações

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE - PCR

SASI - Sistema de Agendamento de Serviços na Internet

Caso já tenha realizado algum agendamento e deseja reagendar, clique aqui: **REAGENDAR**

Agendamento de Serviços

CPF

164.242.039-58 ✓

Nome

EDSON NETO ✓

Email

EDSON.NETO@RECIFE.PE.GOV.BR ✓

Telefone

(81) 99184-137 ✓

Observação

Teste ✓

Tratar sobre

CRENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - ▾

Documentação Original Necessária

- CPF
- PASSAPORTE (SE ESTRANGEIRO)
- RG OU CNH
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA OU DE LUZ OU DE TELEFONE OU OUTROS) (COM CARIMBO OU SELO DOS CORREIOS)
- CRLV DO VEÍCULO (SE VEÍCULO CADASTRADO)
- LAUDO MÉDICO
- PROCURAÇÃO (NO CASO REPRESENTANTE LEGAL)

Locais de atendimento

Selecione o local de atendimento ▾

Digite os caracteres abaixo



Agendar

- 2) Quando clicar em agendar será informado as documentações necessárias e a opção do cliente fazer o Pré-cadastro.

Obs: Esta mesma informação será enviada para o e-mail do cliente

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE - PCR
SASI - Sistema de Agendamento de Serviços na Internet

Caro(a) **EDSON NETO**

Seu agendamento foi realizado com sucesso para o dia **05/05/2016 - 12:45 h** e foi enviado para o email informado a notificação de confirmação.

Assunto: **CREDENCIAMENTO PARA ESTACIONAMENTO ESPECIAL - CREES**

O número do agendamento é: **01.0000116.5**

Caso ainda não tenha feito o seu Pré-Cadastro [clique aqui.](#)

Lembramos ao beneficiário, ou ao seu representante legal, a necessidade de levar os seguintes documentos originais:

- CPF
- PASSAPORTE (SE ESTRANGEIRO)
- RG OU CNH
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA OU DE LUZ OU DE TELEFONE OU OUTROS) (COM CARIMBO OU SELO DOS CORREIOS)
- CRLV DO VEÍCULO (SE VEÍCULO CADASTRADO)
- LAUDO MÉDICO
- PROCURAÇÃO (NO CASO REPRESENTANTE LEGAL)

[Fechar](#) [Imprimir](#)