

# Integra FDE – Cadastramento de uma Solicitação.

Manual de usuário

## Sumário

Visão Geral.....	3
Cadastrando uma solicitação.....	3
Adendo 1.....	11
Adendo 2.....	11

## Visão Geral

Este documento tem como objetivo fornecer uma explicação prévia de como gerenciar as solicitações de acesso feitas pelas escolas e diretorias no sistema Integra FDE.

## Cadastrando uma solicitação.

1. Acesse o link do sistema Integra FDE <https://integra.fde.sp.gov.br/login> e insira corretamente o usuário e senha.

**Integra FDE**

Login ⓘ

vinicius.deoliveira

.....|

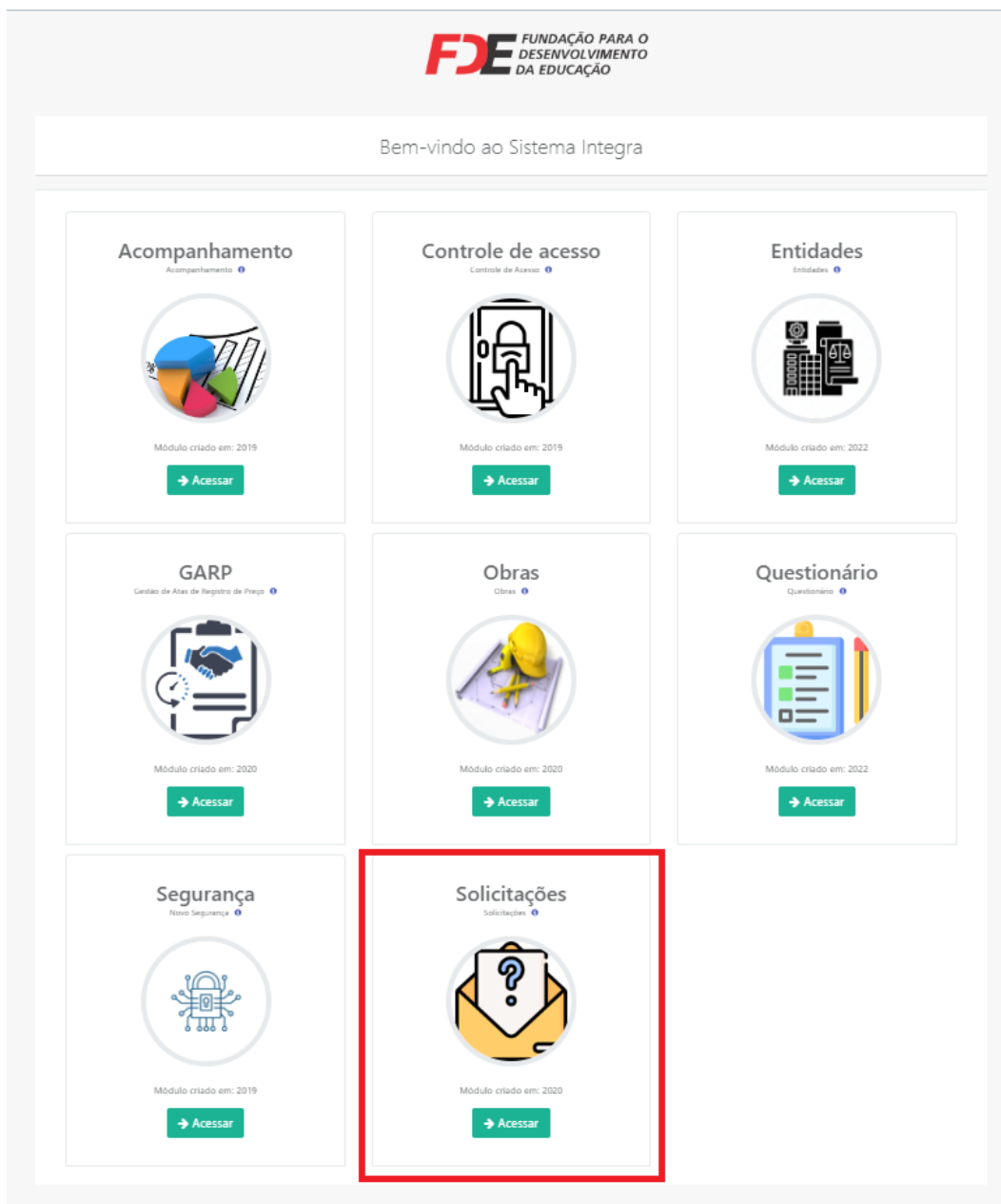
Acessar

[Esqueci minha senha](#) | [Solicitar acesso](#)

Data: 06/07/2022

**Exemplo: meu e-mail é [vinicius.deoliveira@educacao.sp.gov.br](mailto:vinicius.deoliveira@educacao.sp.gov.br) , deve ser inserido no campo usuário [vinicius.deoliveira](mailto:vinicius.deoliveira@educacao.sp.gov.br) e senha do e-mail.**

2. Após efetuar o login, será exibido o menu onde deve ser selecionado o módulo solicitações.



3. Clique na aba “Minhas Solicitações” e depois no botão “ + Novo”.

Integra FDE - Módulo Solicitações

Você está no ambiente de Homologação: Banco de homologação

Em andamento à regulação eleitoral, os demais conteúdos desta site ficarão indisponíveis de 2 de julho de 2022 até o final da eleição estadual em São Paulo.

Dúvidas Vinícius Santos de Oliveira

### Minhas Solicitações

Solicitação / Minhas Solicitações

- Minhas Solicitações
- Solicitações Pendentes
- Histórico de Solicitações
- Indicadores

Tipo de Objeto:

Assunto:

Número da Solicitação:

Situação:

Entidade Recibidora:

Entidade Geradora:

Tipo:

Motivo:

Período:  até

Situação da Visita:

4. Na janela “Cadastrar” é preciso selecionar os campos para abertura da solicitação e clicar no botão salvar.

Entidade: 030806 - HELEN KELLER

Objeto\*: Obras

Assunto\*: Reforma

Tipo\*: Circulações

Motivo\*: Fachada

Criticidade\*: Grave

Manifestação PDDE\*?:

Observação complementar:  
Inserir comentário.

- a. Entidade
- b. Própria Entidade
- c. Lotação
- d. Objeto
- e. Assunto
- f. Tipo
- g. Motivo
- h. Criticidade
- i. Manifestação PDDE

Obs: A abertura da solicitação pode ser feita para própria entidade ou para outra entidade.

Exemplo: Uma Diretoria pode abrir uma solicitação de reforma para ela mesma ou para uma escola vinculada pela própria diretoria.

- 5. O painel ao lado Histórico de Solicitações da Entidade Receptora”, lista todas as solicitações que foram abertas para a entidade, e seus respectivos status.

The image shows two panels from a software interface. The top panel, titled 'Histórico de Solicitações da Entidade Receptora (10 últimas abertas)', contains a table with 10 rows of request data. The bottom panel, titled 'Histórico PI's', contains a table with 1 row of project data and navigation controls.

Nº da Solicitação	Situação	Data de Criação
202400003-11	Em Análise - GVT	23/01/2024 14:11
202400002-11	Em Análise da AT-GOB/Em Análise da Diretoria de Obras	23/01/2024 9:45
202301725-11	Cancelada	20/12/2023 9:49
202301724-11	Pedido de Contratação Emitido	14/12/2023 10:37
202301721-11	Cancelada	30/10/2023 14:26
202301720-11	Cancelada	23/10/2023 13:25
202301718-11	Cancelada	20/10/2023 11:17
202301717-11	Cancelada	20/10/2023 11:12
202301716-11	Cancelada	13/09/2023 11:41
202301710-11	Orçamento de Reforma Realizado - Em Análise pelo Supervisor	25/07/2023 22:41

Nº do PI	Situação	Tipo de Intervenção	Convênio	Descrição PI	Etapa Gerencial	Fase Gerencial
2008/03053	Remanejado	Reforma		Revisão elétrica	Planejamento	Planejamento

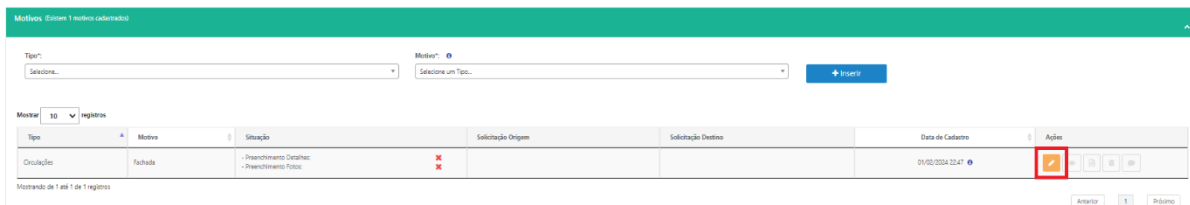
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

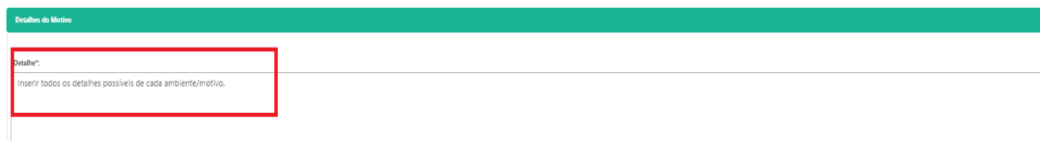


- d. Observação;
  - i. Comentário inserido na abertura da solicitação
- e. Fluxo da Solicitação
  - i. Linha do tempo, por onde a solicitação foi criada até o término, informando a data e hora, de quando foi feito a tramitação.

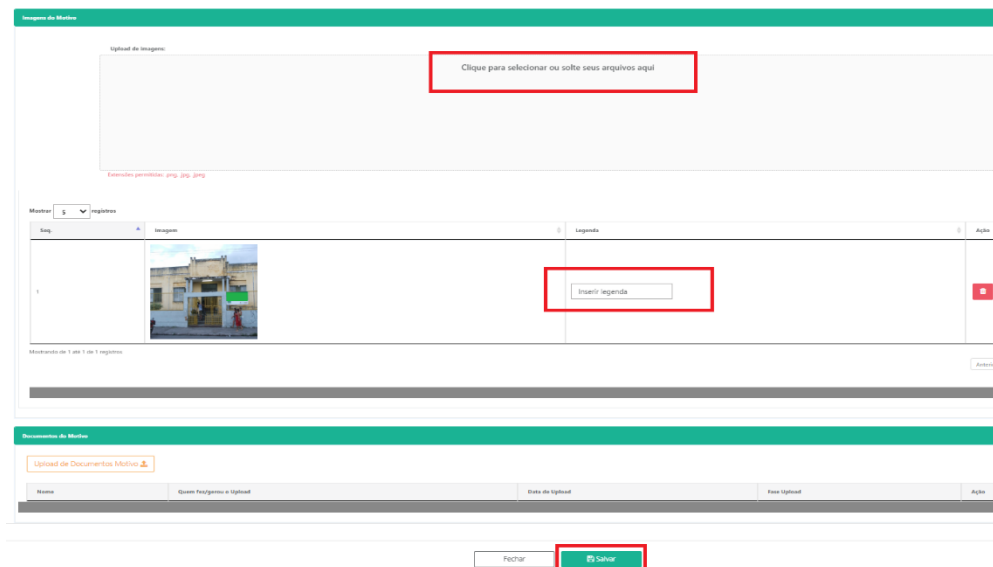
7. No painel “Motivo” clique no botão incluir detalhe do motivo e preencha o detalhamento obrigatório.



8. No painel detalhes do motivo, inserir um detalhamento”.



9. Na mesma tela no painel “Imagens do Motivo” faça o upload das imagens, legendas e clicar no botão salvar.



10. Pode ser adicionado mais motivos para compor a solicitação, caso não tenha mais nenhum motivo a ser adicionado, pode seguir para a etapa 11.

- Clique no painel motivo.
- Preencha o Tipo e Motivo e clique no botão + inserir.
- Clique no botão editar, e faça o mesmo processo da etapa 7.

Tipo	Motivo	Situação	Solicitação Origem	Solicitação Destino	Data de Cadastro	Ações
Circulação	Fachada	Detalhamento completo			01/02/2024 22:47	[Icons]
Circulação	MURO DE DIVISA	Detalhamento completo			01/02/2024 23:11	[Icons]
COBERTURA	TELHADO	Detalhamento completo			01/02/2024 23:09	[Icons]
ELETTRICA	QUADROS DE FORÇA	- Preenchimento Detalhes: - Preenchimento Foto:			01/02/2024 23:11	[Icons]

11. Após preencher os motivos da solicitação , será liberado o botão “Enviar para Análise Diretoria” , clique para fazer a tramitação e insira um comentário para finalizar.

**Dados da Solicitação**

Número da Solicitação: 202402005-11  
Data da Abertura: 01/02/2024  
Objeto: Obras  
Assunto: Reforma  
Críticas: Grave  
Manifestação PODE: Não

**Dados do Solicitante**

Entidade Receptor: HELEN KELLER  
Tipo de Entidade: Escola Estadual  
Código do Prédio: 1044102  
Código CIE: 030806  
Diretoria: ADAMANTINA  
Solicitante: Hulk  
Tipo de Imóvel: EE  
Ano da construção: 1964  
Tipo de zona: URBANA  
Acessibilidade: Sim  
Grupo Restrições:  
Street View: [Map Icon]

**Responsável Técnico**

Gerenciador: CONSÓRCIO CONCREMAT  
Supervisor: Veríssimo Fernandes Barbalho Filho  
Prazo de Execução da Etapa: 1 dia  
Superintendente: Carlos Soares de Almeida Marín

**Tramitar pedido**

Sector: Escola Estadual  
Estado atual: Em Preenchimento  
SUA Estado Atual: 01/02/2024

[Enviar para Análise Diretoria] (highlighted)

[Enviar para Análise Direto:]

[Cancelar Solicitação]

[Histórico]

Observação:  
Inserir comentário.

Fluxo da Solicitação

12. Insira um comentário e clicar no botão "Tramitar".

### Tramitar com comentário

**Estado atual:** Em Preenchimento

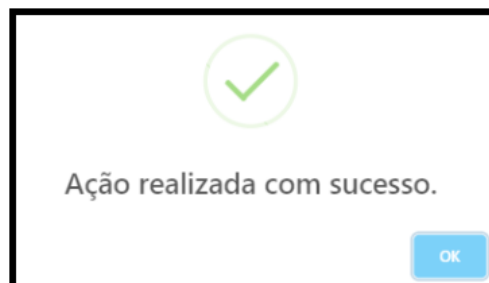
**Ação:** Enviar para Análise Diretoria

#### Comentário:

Inserir comentário

Cancelar **Tramitar**

13. Clique em OK para a solicitação ser tramitada para Diretoria de Ensino.



14. Finalizado a tramitação da solicitação, para diretoria de ensino.

A screenshot of the FDE system interface. The main content area is divided into three columns: "Dados da Solicitação", "Dados do Solicitante", and "Responsável Técnico".  
- "Dados da Solicitação": Número da Solicitação: 20240005-11; Data da Abertura: 01/02/2024; Objeto: Obras; Assunto: Reforma; Criticidade: Grave; Manifestação PDDE: Não.  
- "Dados do Solicitante": Entidade Receptora: HELEN KELLER; Tipo de Entidade: Escola Estadual; Código do Prédio: 1044102; Código CTE: 030806; Diretoria: ADAMANTINA; Solicitante: Huik; Tipo de Imóvel: EE; Ano da construção: 1994; Tipo de zona: URBANA; Acessibilidade: Sim; Grupo Restrições: Street View: [Map Icon].  
- "Responsável Técnico": Gerenciadora: CONSÓRCIO CONCREMAT; Supervisor: Veríssimo Fernandes Barbeiro Filho; Prazo de Execução da Etapa: 1 dias; Superintendente: Carlos Soares de Almeida Marin; Indicadores: [Editar].  
Below these columns is an "Observação:" field with a text input area. A red box highlights a notification box that says "Em Análise Diretoria de Ensino" with a timestamp "30/01/2024 12:02".  
On the right side, there is a "Fluxo da Solicitação" sidebar. It shows the "Estado atual:" as "Em Análise Diretoria de Ensino" (highlighted with a red box) and the "SLA Estado Atual" as "01/02/2024". Below this, there are several action buttons: "Finalizar solicitação", "Enviar para Análise SDOUC", "Cancelar Solicitação", "Devolver para a Entidade Geradora para Ajustes", "Devolver para aprovação de Orçamento pela Seduc", "Encaminhar para Entosao de PC", and "Histórico".

### **Adendo 1**

As informações como detalhamento, imagens e legendas são obrigatórias, caso não seja preenchido as informações não será liberado o botão de tramitação.

### **Adendo 2**

A abertura da solicitação pode ser feita para própria entidade ou para outra entidade.

Exemplo: Uma Diretoria pode abrir uma solicitação de reforma para ela mesma ou para uma escola vinculada.