

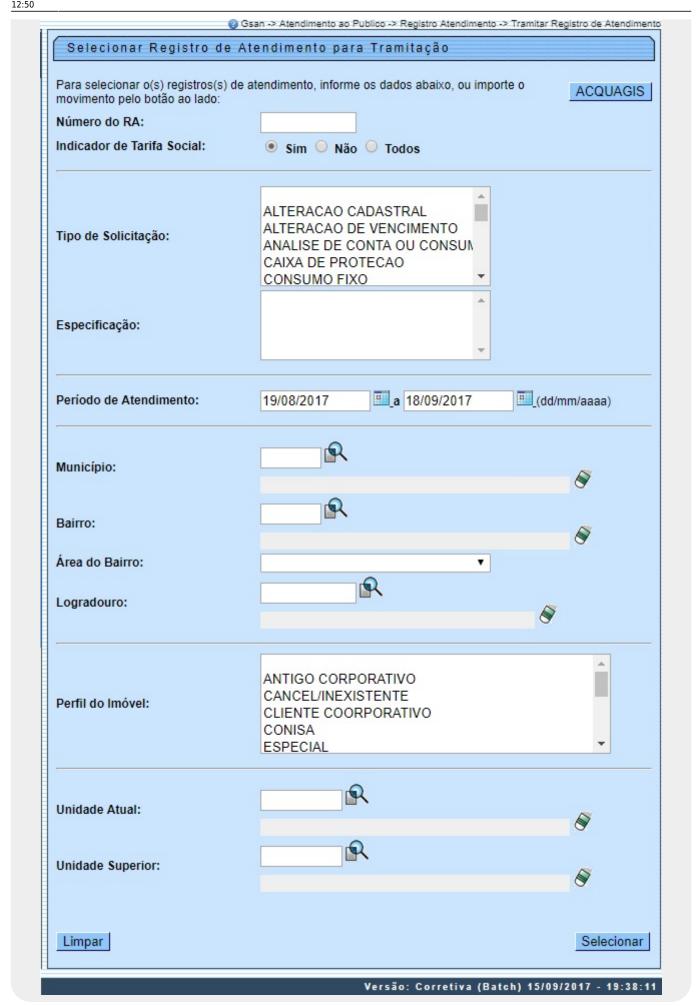
# Selecionar Registros de Atendimento para Tramitação

Esta tela faz parte do processo de tramitação de um conjunto de registros de atendimento. Permite que você informe os parâmetros e selecione os **Registros de Atendimento** que serão tramitados, em conjunto, para uma Unidade de Destino.

Ela será acionada a partir da opção de menu: **GSAN > Atendimento ao Público > Registro Atendimento > Tramitar Registro de Atendimento**.

Informe os parâmetros e, em seguida, clique no botão Selecionar .

O sistema selecionará todos os **Registros de Atendimento** que pertençam à seleção informada, cuja situação seja igual à pendente:



https://www.gsan.com.br/ Printed on 12/12/2025 13:20

### Tela de Sucesso

A tela de sucesso corresponde à apresentação da tela **Tramitar Conjunto de Registro de Atendimento** com os registros de atendimentos selecionados no filtro.

Serão apresentados os dados do **Registro de Atendimento** e serão colocadas à sua disposição as seguintes opções:

Informar Os dados do trâmite;

Tramitar Efetuar o trâmite dos registros de atendimento com unidade de destino informada;

Limpar Tramite Limpar unidade de destino dos marcados.

# Preenchimento dos campos

Informe, pelo menos, um dos parâmetros de pesquisa relacionados abaixo.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Número do RA	Informe o número do <b>Registro de Atendimento</b> . Caso informe este parâmetro, não precisa informar nenhum outro.
Indicador de Tarifa Social	Selecione este campo, caso deseje filtrar os registros de atendimento em função da tarifa social: Sim = RAs que são de Tarifa Social; Não = RAs que não são de Tarifa Social; Todos = Não efetua o filtro pela tarifa social.
Tipo de Solicitação	Caso deseje efetuar o filtro pelo Tipo da Solicitação do Registro de Atendimento, selecione-os na caixa apresentada ao lado do campo.  Você pode selecionar mais de um Tipo de Solicitação para configurar o filtro.  Para selecionar mais de um Tipo de Solicitação, utilize as teclas Ctrl e Shift, concomitantemente com o clique do <i>Mouse</i> sobre a descrição do Tipo de Solicitação que desejar selecionar:  A tecla Ctrl seleciona uma linha na caixa; e a tecla Shift seleciona um conjunto de linhas.  Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla Ctrl pressionada, o Tipo de Solicitação será, sucessivamente, marcado e desmarcado.  O campo Especificação será populado em função do campo Tipo de Solicitação.  Caso você selecione mais de um Tipo de Solicitação, o campo Especificação ficará vazio.

Botão	Descrição da Funcionalidade
Especificação	Caso deseje efetuar o filtro pela Especificação do Tipo da Solicitação do Registro de Atendimento, então selecione-as na caixa apresentada ao lado do campo. Este campo será populado em função do campo Tipo de Solicitação. Caso você selecione mais de um Tipo de Solicitação, o campo Especificação ficará vazio.  Você pode selecionar mais de uma Especificação para configurar a pesquisa. Para selecionar mais de uma Especificação, utilize as teclas Ctrl e Shift, concomitantente com o clique do Mouse sobre a descrição da Especificação que
	desejar selecionar: A tecla Ctrl seleciona uma linha na caixa; e a tecla Shift seleciona um conjunto de linhas. Caso você clique mais de uma vez sobre a mesma linha, com a tecla Ctrl pressionada, a Especificação será, sucessivamente, marcada e desmarcada.
Período de Atendimento	Para filtrar pelo Período de Atendimento, informe a data inicial e final do período. Ao digitar a informação nos campos das datas, você não precisa preocupar-se com a barra de separação, pois o sistema as coloca automaticamente.  As datas devem ser informadas no formato: DD/MM/AAAA, onde DD corresponde ao dia, MM corresponde ao mês e AAAA, ao ano.  O dia e o mês devem ser informados, obrigatoriamente, com dois dígitos e o ano com quatro.  Caso deseje pesquisar a data em um calendário, clique no botão , que fica ao lado dos campos das datas; e selecione a data a partir do calendário.  Clique em Pesquisar Data - Calendário para obter informações mais detalhadas.  Ao informar a data inicial, o sistema a repetirá na data final. Mas você poderá alterar a data final para uma data superior à inicial.  Ao limpar a data inicial, o sistema, automaticamente, limpará a data final.
Município	Para filtrar os Registros de Atendimento, cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o Município; informe o código do Município e tecle Enter, ou clique no botão, que fica ao lado do campo. Neste caso, será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Município</b> no cadastro. Após a informação do código do município, ou da seleção do município na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do <i>Município</i> , no campo correspondente. Para limpar o campo Município, clique no botão, que fica ao lado do campo em exibição.  O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Município informado, a partir:  Do local de ocorrência do registro de atendimento;  Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento;  Da área do bairro do registro de atendimento.

https://www.gsan.com.br/ Printed on 12/12/2025 13:20

Descrição da Funcionalidade
Para filtrar os Registros de Atendimento, cujos locais de ocorrência estejam relacionados com o Bairro; informe o código do Bairro e tecle Enter, ou clique no
botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível <b>Pesquisar Bairro</b> no cadastro.  Após a informação do código do bairro, ou da seleção do bairro na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do Bairro, no campo correspondente.  Para informar o Bairro, é obrigatório que o Município já esteja informado.
Para limpar o campo Bairro, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.  O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Bairro informado, a partir:  Do local de ocorrência do registro de atendimento;  Do local de ocorrência do imóvel do registro de atendimento;  Da área do bairro do registro de atendimento.
Caso deseje filtrar os Registros de Atendimento por Área do Bairro, selecione-a na lista apresentada ao lado do campo. Para informar a Área do Bairro, é obrigatório que o Município e o Bairro já estejam informados; pois a lista de Áreas do Bairro só será preenchida, após o Bairro já ter sido informado.
Para filtrar os Registros de Atendimento, cujos locais de ocorrência estejam relacionados a um determinado Logradouro; informe o código do Logradouro e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível <b>Pesquisar Logradouro</b> no cadastro.  Após a informação do código do logradouro, ou da seleção do logradouro na tela de pesquisa, o sistema apresentará o nome do Logradouro no campo correspondente.  Para limpar o campo Logradouro, clique no botão , que fica ao lado do campo em exibição.  O sistema selecionará os Registros de Atendimento, com local de ocorrência no Logradouro informado, a partir do local de ocorrência do: Registro de atendimento;
Imóvel do registro de atendimento.  Para filtrar os Registros de Atendimento que estão em uma determinada Unidade, informe o código da unidade e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de popup, onde será possível Pesquisar Unidade Organizacional no cadastro.  Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da unidade, no campo correspondente.  Para limpar o campo Unidade Atual, clique no botão , que fica ao lado do

Botão	Descrição da Funcionalidade
Unidade Superior	Para filtrar os Registros de Atendimento que estão em uma determinada Unidade Superior, e nas suas Unidades Subordinadas, informe o código da Unidade
	Superior e tecle Enter, ou clique no botão , que fica ao lado do campo. Neste caso será apresentada uma tela de <i>popup</i> , onde será possível <b>Pesquisar Unidade Organizacional</b> no cadastro.  Após a informação do código da unidade, ou da seleção da unidade na tela de pesquisa, o sistema apresentará a descrição da Unidade Superior, no campo correspondente.
	Para limpar o campo Unidade Superior, clique no botão 🕙, que fica ao lado do campo.
	O sistema só ira efetuar a pesquisa, se existirem unidades subordinadas à Unidade Superior informada.

## Funcionalidade dos botões

Botão	Descrição da Funcionalidade
	Utilize este botão para ativar as funcionalidades:  Pesquisar Imóvel; Pesquisar Usuário; Pesquisar Unidade Organizacional; Pesquisar Município; Pesquisar Bairro; e Pesquisar Logradouro.  Deve ser utilizado quando você não souber qual é a chave identificadora das informações.
<b>S</b>	Utilize este botão para limpar as informações existentes nos respectivos campos.
	Ao acionar este botão, o sistema irá abrir uma tela para que você selecione a data a partir de um calendário. Clique em <b>Pesquisar Data - Calendário</b> para obter informações mais detalhadas.
Selecional	Utilize este botão para solicitar ao sistema a realização da seleção dos Registros de Atendimento, de acordo com os argumentos informados.
Limpar	Utilize este botão para limpar todos os campos da tela.

### Referências

**Manter Registro de Atendimento** 

**Inserir Registro de Atendimento** 

### **Termos Principais**

#### **Registro Atendimento**

https://www.gsan.com.br/ Printed on 12/12/2025 13:20

#### Clique aqui para retornar ao Menu Principal do GSAN

From

https://www.gsan.com.br/ - Base de Conhecimento de Gestão Comercial de Saneamento

Permanent link:

 $https://www.gsan.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php?id=ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php.ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php.ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php.ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php.ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_para\_tramitacao.psi.e.com.br/doku.php.ajuda:selecionar\_registro\_de\_atendimento\_atendime$ 

Last update: 18/09/2017 12:50

