



ANEXO I-D - RAT – RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

**LOGOTIPO / NOME DA
EMPRESA
CONTRATADA**

Número do chamado

Tipo do chamado

1. ABERTURA (Preenchido pela CONTRATADA)

Unidade da CAIXA	Contato	Telefone	
Endereço			
Responsável pela abertura do chamado		Data	Hora
Descrição do Serviço «Motivo Solicitação»		Severidade [] 1 - Crítica [] 3 - Média [] 2 - Alta [] 4 - Baixa	

2. ATENDIMENTO TÉCNICO (Preenchido pela CONTRATADA)

Técnico	Data	Início	Término
Serviços executados			

3. FECHAMENTO (Preenchido pela CONTRATADA e pela CAIXA)

Conclusão do Serviço:	O atendimento prestado foi considerado:	
Data / /	() Ótimo	() Regular
Hora : :	() Bom	() Ruim
Assinatura e identificação do Técnico que prestou o atendimento	Assinatura do Usuário CAIXA responsável pela Unidade	Observações:



Observações:

- 1 O Quadro 1 – Abertura deverá ser preenchido pela CONTRATADA, mediante dados fornecidos pela CAIXA quando da solicitação do atendimento.
- 2 O Quadro 2 – Atendimento Técnico, referente aos serviços executados, deverão ser preenchidos pela CONTRATADA, informando as datas, horários e serviços executados.
- 3 O Quadro 3 – Fechamento deverá ser preenchido primeiramente pela CONTRATADA, devendo o técnico que executou o atendimento se identificar e assinar, bem como registrar a data e horário de conclusão do atendimento. Os demais campos do quadro são de preenchimento exclusivo da CAIXA, pelo usuário responsável pelo equipamento objeto do chamado, que deverá opinar sobre a qualidade do atendimento, registrar suas observações, e dar seu aceite para o atendimento, mediante assinatura sob carimbo.