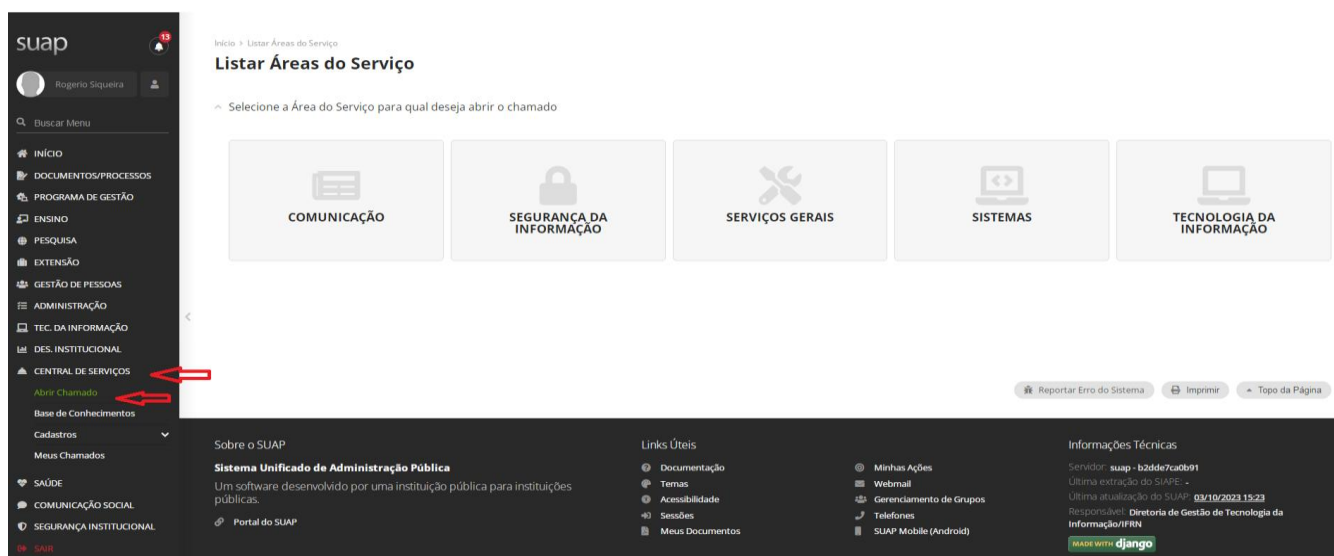


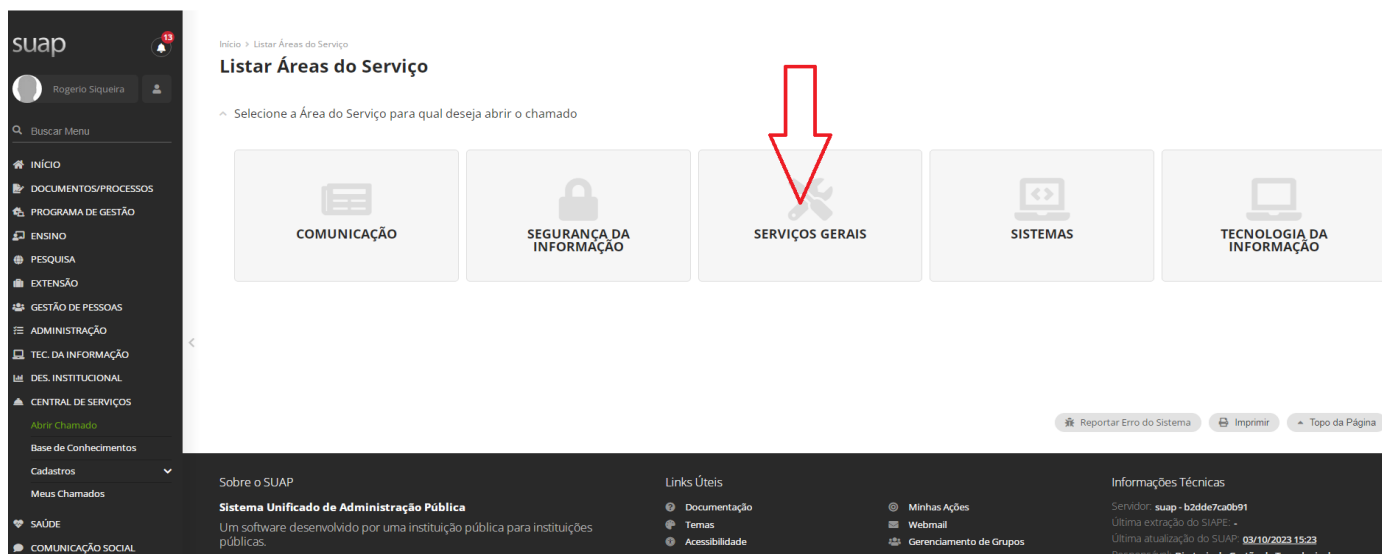
## MANUAL DA CENTRAL DE SERVIÇOS – REGISTROS DE CHAMADOS – SISTEMA SUAP

Para abrir um chamado na Central de Serviços, acessar o sistema SUAP no endereço [suap.ifpr.edu.br](http://suap.ifpr.edu.br).

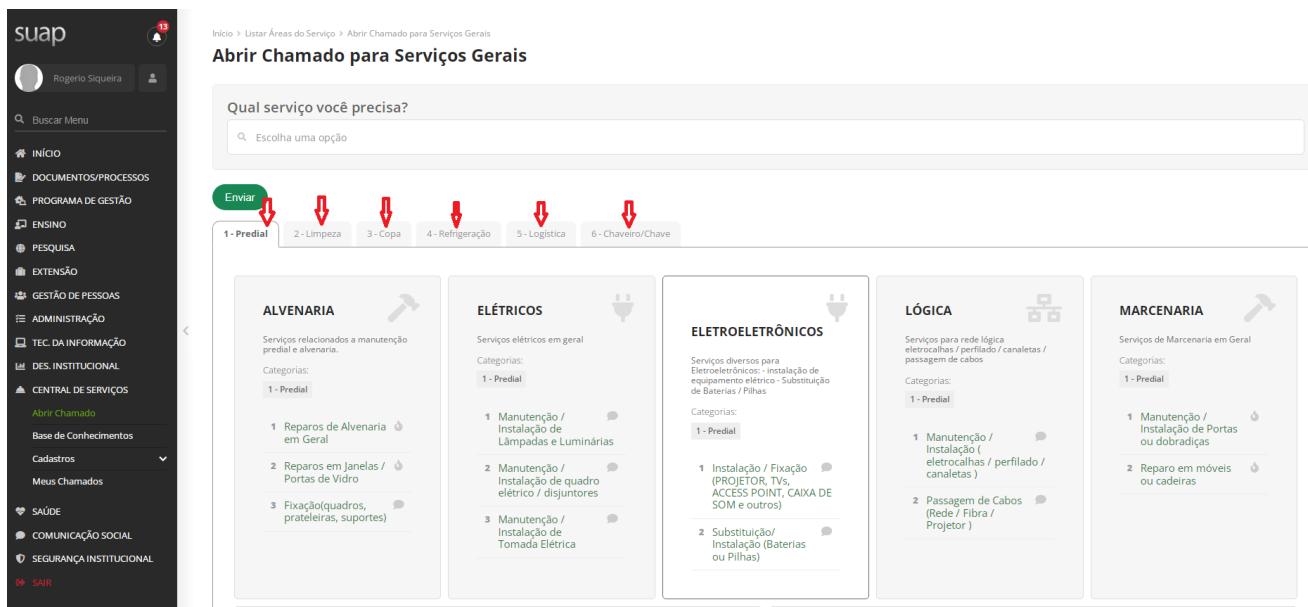
- 1) Na página inicial, acesse a opção Central de Serviços e depois em “Abrir Chamado”, conforme indicações da tela abaixo:



- 2) Na próxima tela, escolha a área do serviço que deseja abrir o seu chamado para atendimento. Utilizaremos neste manual a área de “**Serviços Gerais**”, como exemplo.



- 3) Escolha o tipo de chamado que deseja abrir. A Central de Serviços é dividida em Categorias de Serviço, Grupos de Serviço e Serviços. Navegue entre as opções para escolher o tipo de chamado que mais condiz com sua necessidade, conforme tela abaixo:



Qual serviço você precisa?

Enviar

1 - Predial 2 - Limpeza 3 - Copa 4 - Refrigeração 5 - Logística 6 - Chaveiro/Chave

**ALVENARIA**  
Serviços relacionados a manutenção predial e alvenaria.  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Reparos de Alvenaria em Geral
- 2 Reparos em Janelas / Portas de Vidro
- 3 Fixação (quadros, prateleiras, suportes)

**ELÉTRICOS**  
Serviços elétricos em geral  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Manutenção / Instalação de Lâmpadas e Luminárias
- 2 Manutenção / Instalação de quadro elétrico / disjuntores
- 3 Manutenção / Instalação de Tomada Elétrica

**ELETROELETRÔNICOS**  
Serviços diversos para Eletroeletrônicos: - instalação de equipamento eletrônico - Substituição de Baterias / Pilhas  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Instalação / Fixação (PROJETOR, TVs, ACCESS POINT, CAIXA DE SOM e outros)
- 2 Substituição/ Instalação (Baterias ou Pilhas)

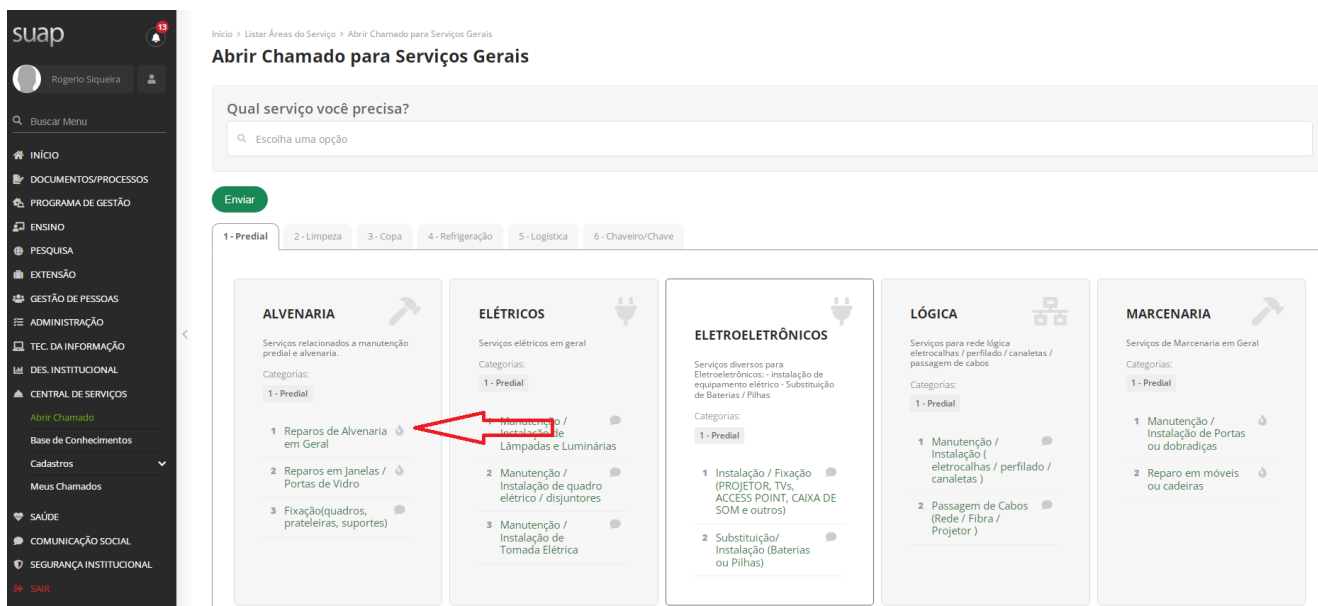
**LÓGICA**  
Serviços para rede lógica eletrocalhas / perfilado / canaletas / passagem de cabos  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Manutenção / Instalação (eletrocalhas / perfilado / canaletas)
- 2 Passagem de Cabos (Rede / Fibra / Projetor)

**MARCENARIA**  
Serviços de Marcenaria em Geral  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Manutenção / Instalação de Portas ou dobradiças
- 2 Reparo em móveis ou cadeiras

- 4) Ao clicar na opção de abrir o chamado será aberta uma tela para detalhamento do chamado. Seja objetivo, mas dê detalhes para que o atendente do chamado possa solucionar o chamado de maneira mais ágil. Em nosso exemplo, abriremos um chamado para o serviço **“Reparos de Alvenarias em Geral”**, conforme tela abaixo:



Qual serviço você precisa?

Enviar

1 - Predial 2 - Limpeza 3 - Copa 4 - Refrigeração 5 - Logística 6 - Chaveiro/Chave

**ALVENARIA**  
Serviços relacionados a manutenção predial e alvenaria.  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Reparos de Alvenaria em Geral
- 2 Reparos em Janelas / Portas de Vidro
- 3 Fixação (quadros, prateleiras, suportes)

**ELÉTRICOS**  
Serviços elétricos em geral  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Manutenção / Instalação de Lâmpadas e Luminárias
- 2 Manutenção / Instalação de quadro elétrico / disjuntores
- 3 Manutenção / Instalação de Tomada Elétrica

**ELETROELETRÔNICOS**  
Serviços diversos para Eletroeletrônicos: - instalação de equipamento eletrônico - Substituição de Baterias / Pilhas  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Instalação / Fixação (PROJETOR, TVs, ACCESS POINT, CAIXA DE SOM e outros)
- 2 Substituição/ Instalação (Baterias ou Pilhas)

**LÓGICA**  
Serviços para rede lógica eletrocalhas / perfilado / canaletas / passagem de cabos  
Categorias:  
1 - Predial

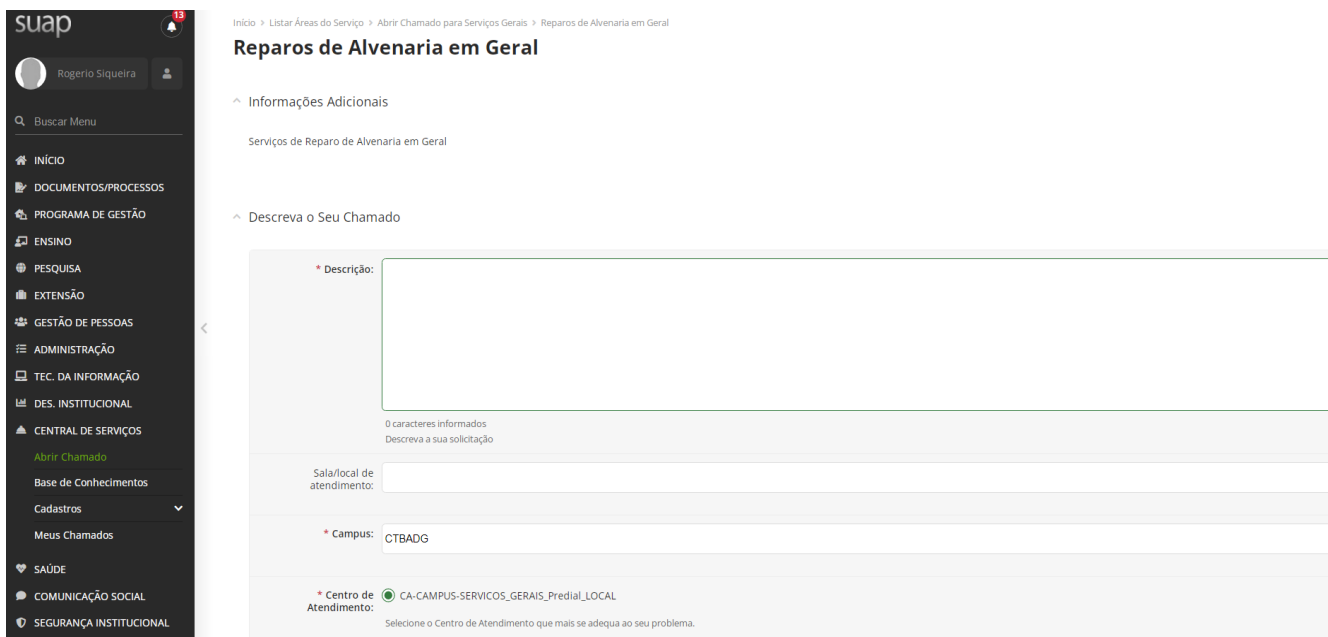
- 1 Manutenção / Instalação (eletrocalhas / perfilado / canaletas)
- 2 Passagem de Cabos (Rede / Fibra / Projetor)

**MARCENARIA**  
Serviços de Marcenaria em Geral  
Categorias:  
1 - Predial

- 1 Manutenção / Instalação de Portas ou dobradiças
- 2 Reparo em móveis ou cadeiras

5) Após escolher o serviço de nosso exemplo “**Reparos de Alvenarias em Geral**”, continue detalhando o seu chamado. Pode indicar interessados para acompanhar o chamado, como também anexar documentos para facilitar o atendimento do chamado.

- **Descrição:** Descrever o problema ou solicitação.
- **Sala/local de atendimento:** Colocar onde o problema/solicitação ocorre.
- **Campus:** Selecionar “CTBADG”.
- **Centro de Atendimento:** Campo já vem previamente selecionado, de acordo com o serviços pretendido.
- **Outros Interessados:** Pode ser colocado outros servidores interessados em acompanhar o chamado.
- **Anexar Arquivos:** Poderão ser anexados documentos como fotos ou relatórios, para facilitar o atendimento.



**suap** 13

Rogério Siqueira

Buscar Menu

INÍCIO  
DOCUMENTOS/PROCESSOS  
PROGRAMA DE GESTÃO  
ENSINO  
PESQUISA  
EXTENSÃO  
GESTÃO DE PESSOAS  
ADMINISTRAÇÃO  
TEC. DA INFORMAÇÃO  
DES. INSTITUCIONAL  
CENTRAL DE SERVIÇOS  
Abrir Chamado  
Base de Conhecimentos  
Cadastros  
Meus Chamados  
SAÚDE  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Início > Listar Áreas do Serviço > Abrir Chamado para Serviços Gerais > Reparos de Alvenaria em Geral

### Reparos de Alvenaria em Geral

Informações Adicionais

Serviços de Reparo de Alvenaria em Geral

Descreva o Seu Chamado

\* Descrição:

0 caracteres informados  
Descreva a sua solicitação

Sala/local de atendimento:

\* Campus: CTBADG

\* Centro de Atendimento: CA-CAMPUS-SERVICOS\_GERAIS\_Predial\_LOCAL  
Selecione o Centro de Atendimento que mais se adequa ao seu problema.



SAIR

Outros Interessados:

Q. Escolha uma ou mais opções

Vincule outros usuários a este chamado. Eles poderão acompanhar as alterações e comentários deste chamado.

Enviar cópia de abertura deste chamado para os interessados?

☐

Anexar Arquivos

Descrição	Anexo
<input type="text"/>	<div><div>Escolher arquivo</div>Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB</div>
<input type="text"/>	<div><div>Escolher arquivo</div>Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB</div>
<input type="text"/>	<div><div>Escolher arquivo</div>Nenhum arquivo escolhido</div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB</div>

Confirmar

Este chamado deve ser resolvido em até 720 horas.

Reportar Erro do Sistema

Imprimir

Topo da Página

- 6) Após incluídas todas as informações, clicar em “**Confirmar**” para que o chamado seja aberto e com isso gerado um protocolo de atendimento para acompanhamento como também para que o responsável possa iniciar o atendimento.