central_de_servicos_v1.1

area_servico	nome_do_servico	texto_ajuda	informacao_complementar	link_para_abertura_do_chamado
		Este serviço é do tipo Requisição. Utilize este serviço para solicitar a instalação de impressora no computador.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar instalação de impressora	Para isso, a impressora já deve estar no ambiente de instalação, bem como a parte elétrica preparada para o seu recebimento. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe o local de instalação da impressora.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/83/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar lentidão ou falta de internet	Utilize este serviço para informar possível lentidão (ou falta) de internet no âmbito do prédio. Este serviço é do tipo Requisição.	Ao descrever o chamado, informe se outros computadores, no mesmo ambiente, também estão com o mesmo problema.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/87/
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar Instalação de Computador e infraestrutura de TI para Evento	Utilize este serviço para solicitar a instalação de computador para o funcionamento em evento. Este serviço é do tipo Requisição. Para isso, a infraestrutura já deve estar no ambiente e ambiente já deve possuir as instalações elétricas, bem como o computador que será utilizado.	Informe, detalhadamente, o objetivo do evento, além de informações sobre a período que acontecerá o mesmo	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/75/
		O perfil COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS SISTÊMICO dará direito às seguintes permissões do módulo GESTÃO DE PESSOAS: - Pode solicitar: Controle de Documento - Pode editar: Controle de Documento - Pode editar: Controle de Documentos - Pode solicitar: Tipo de Documento para Controle - Pode editar: Tipo de Documento para Controle - Pode solicitar: Vínculos - Ver o total de Centro Custo no grupo - Pode solicitar: Disciplina do Professor - Pode editar: Disciplina do Professor - Pode solicitar: Turnos - Pode gerar: arquivo lado de fitas - Pode solicitar: Mesa - Pode solicitar: Etiqueta de fitas - Pode ver a Etiqueta de fitas - Pode solicitar: Período Cadastro de Férias - Pode editar: Período Cadastro de Férias - Pode solicitar: afastamento - Pode editar: afastamento - Pode solicitar: Setor Grupo - Pode ver: frequência de campus - Pode ver: frequência extra externa - Pode ver: frequência extra - Pode ver: frequências de terceirizados - Pode ver: frequências de terceirizados - Pode solicitar: Liberação - Pode editar: Liberação - Pode solicitar: Tipo de Afastamento - Pode editar: Tipo de Afastamento - Pode solicitar: Sala - Pode editar: Sala - Pode solicitar: Sala - Pode editar: Sala - Pode solicitar: Modelo de Avaliação - Pode editar: Modelo de Avaliação - Pode solicitar: Modelo de Avaliação - Pode apagar: Modelo de Avaliação - Pode editar: modelo de avaliação - Pode solicitar: Critério do modelo de Avaliação - Pode editar: Critério do modelo de Avaliação - Pode apagar: Critério do modelo de Avaliação - Pode solicitar: Pauta de Vínculo - Pode editar: Pauta de Vínculo - Pode solicitar: Processo do Programado - Pode editar: Processo do Programado - Pode apagar: Processo do Programado - Pode editar: processo de programação - Pode solicitar: Ficha de Avaliação - Pode editar: Ficha de Avaliação - Pode apagar: Ficha de Avaliação - Pode solicitar: Período Avaliado - Pode editar: Período Avaliado - Pode apagar: Período Avaliado - Pode editar: período de avaliação - Pode editar: e-mail secundário - Pode solicitar: Setor - Pode gerar: crachá - Pode editar: Servidor - Pode solicitar: Ponto - Ver Ocorrências - Pode solicitar: Ocorrência do RH - Pode solicitar: Histórico Setor Servidor - Pode editar: Histórico Setor Servidor - Pode apagar: Histórico Setor Servidor - Pode editar: histórico de setor do servidor - Pode solicitar: setores - Pode editar: setores - Pode gerenciar carga horária de setores - Pode solicitar: Histórico de Jornada do Setor - Pode editar: Histórico de Jornada do Setor - Pode apagar: Histórico de Jornada do Setor - Pode editar: Período de Jornada do setor - Pode editar: Campus		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Coordenador de Recursos Humanos Sistêmico	Este serviço é do tipo Requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo PROPRO diretor de Gestão de Pessoas do IFPB. Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/117/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar pintura em grades metálicas	Utilize este serviço para solicitar pintura em grades metálicas. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar substituição de lonveira	Utilize este serviço para solicitar a substituição de lonveira Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local onde a lonveira será substituída; - Justificar o motivo da substituição; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
		Utilize este serviço para solicitar a ajuda na substituição de toner/cartucho de impressão.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar ajuda na substituição de toner/cartucho	Para isso, o toner/cartucho já deve estar no ambiente para a substituição. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe o local em que a impressora está localizada.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/83/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas em ponto de rede	Utilize este serviço para informar problemas de acesso à rede. Este serviço é do tipo Requisição.	Ao descrever o chamado, informe o local que está acontecendo o problema. Escreva as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/87/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar instalação/manutenção de ar-condicionado	Utilize este serviço para solicitar a instalação/manutenção de ar-condicionado. Este serviço é do tipo Incidente.	- A sala onde o ar-condicionado está instalado; - Quantidade de pessoas que trabalha na sala (em caso de instalação). Informações de preenchimento obrigatório: - Especificar o local onde está ocorrendo o problema; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informações de preenchimento opcional:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/183/
Manutenção Predial - DCML	Informar problemas na rede elétrica	Utilize este serviço para informar possíveis problemas na rede elétrica. Este serviço é do tipo Requisição.	- Zonas com falta. Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local onde está(ão) ocasiona(ão) o(s) ponto(s); - Quantidade de ponto(s) que está(ão) sem energia; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/172/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a instalação de ponto(s) elétrico(s)	Utilize este serviço para solicitar a instalação de ponto(s) elétrico(s). Este serviço é do tipo INCIDENTE.	- Especificar o local onde está(ão) ocasiona(ão) o(s) ponto(s); - Quantidade de ponto(s) que está(ão) sem energia; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/172/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Saúde	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais cruz possível de informações, com anexos (se preferir) ou dados concretos. Este serviço é do tipo Incidente.	A solicitação deverá ser realizada pelo CHEFE IMEDIATO do(s) servidor(es).	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/123/
		O perfil TRAMITAÇÃO de Processos Eletrônicos dará direito às seguintes permissões do módulo:	A solicitação deve conter o nome e matrícula dos servidores aos dos quais o servidor terá acesso à caixa de processos eletrônicos.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO/RENOVAÇÃO de permissão para Tramitador de Processos Eletrônicos	- Pode tramitar processo eletrônico	IMPORTANTE: Chefes, ao setores já possuem, automaticamente, a permissão automaticamente para operar o módulo de processos eletrônico, não é necessário solicitar.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
Educação a Distância - EAD	Atualizar Sala Virtual no AVA conforme dados do SUAP	A atualização das Salas Virtuais no AVA, conforme dados no SUAP, é realizadas automaticamente às 3:00 da manhã, todos dias. Caso seja necessário a atualização das Salas Virtuais antes deste prazo, poderá ser aberto um chamado, no qual deve ser anexado um ofício, evidenciando a necessidade de urgência na atualização, informando a justificativa, o curso e as disciplinas que precisam ser atualizadas.		https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/150/
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação/atualização/desinstalação de som em sala de aula ou ambiente administrativo	Este serviço é do tipo requisição.		https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/280/
		As permissões do Módulo Restaurante são as seguintes: - Gerente de Restaurante Sistêmico (acesso aos dados de todos os campi) - Operador de Restaurante do Campus (acesso aos dados de seu campus) - Operador de Acesso ao Restaurante (liberação de acesso ao estoque de restaurante)		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo Restaurante	Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/167/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a substituição de portas/janelas	Utilize este serviço para solicitar a substituição de portas/janelas. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar dedetização de ambiente	Utilize este serviço para solicitar . Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a substituição de gelão de água/esgoto	Utilize este serviço para solicitar a substituição de gelão de água/esgoto. Este serviço é do tipo Requisição.	- Sala onde o gelão/ga está instalado; - Período de funcionamento do setor; Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local para a instalação do sanegelo; - Justificar a necessidade de substituição; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/181/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar instalação de sanegelo de registros nos banheiros	Utilize este serviço para solicitar instalação de sanegelo de registros nos banheiros. Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local para a solicitação das cumeeiras; - Justificar a necessidade de substituição; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/172/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar limpeza das canaletas externas do sanegelo	Utilize este serviço para solicitar a limpeza de canaletas externas de sanegelo.	Informe o número de telefone que poderemos entrar em contato com você e faça, aqui, um registro com as principais dificuldades que está tendo para gerir o servidor que necessita de acompanhamento, tais como: ansiedade, produtividade, relacionamento interpessoal do servidor, etc.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
Gestão de Pessoas - GGDP	Acompanhamento em caso de baixo desempenho	Todas as informações registradas, aqui, serão avaliadas exclusivamente pela equipe responsável pelo acompanhamento de servidores, resguardando o sigilo da situação apresentada.	Informe o número de telefone que poderemos entrar em contato com você e faça, aqui, um registro com as principais dificuldades que está tendo para gerir o servidor que necessita de acompanhamento, tais como: ansiedade, produtividade, relacionamento interpessoal do servidor, etc.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/187/
Gestão de Pessoas - GGDP	Acompanhamento em caso de baixo desempenho	Todas as informações registradas, aqui, serão avaliadas exclusivamente pela equipe responsável pelo acompanhamento de servidores, resguardando o sigilo da situação apresentada.	Informe o número de telefone que poderemos entrar em contato com você e faça, aqui, um registro com as principais dificuldades que está tendo para gerir o servidor que necessita de acompanhamento, tais como: ansiedade, produtividade, relacionamento interpessoal do servidor, etc.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/187/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas com computador	Utilize este serviço para informar problemas com computador. Este serviço é do tipo incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o seu computador.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/73/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas no uso do Tolven	Utilize este serviço para informar possíveis problemas relacionados ao uso do Tolvens. Este serviço é do tipo incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/87/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas com impressora	Utilize este serviço para informar possíveis problemas relacionados à impressora. Este serviço é do tipo INCIDENTE.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/87/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Restaurante	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente postar todas as informações disponíveis, com anexos (se preferir) ou dados concretos. Este serviço é do tipo solicitação.		https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/167/
		O perfil GERENTE SISTÊMICO DE PROJETOS dará direito às seguintes permissões do módulo de Extensão: - Pode solicitar: Área do Conhecimento - Pode editar: Área do Conhecimento - Pode apagar: Área do Conhecimento - Pode solicitar: Área Temática - Pode editar: Área Temática - Pode apagar: Área Temática - Pode solicitar: Edital - Pode editar: Edital - Pode apagar: Edital - Pode solicitar: Foco Tecnológico - Pode editar: Foco Tecnológico - Pode apagar: Foco Tecnológico - Pode solicitar: projeto - Pode editar: projeto - Pode apagar: projeto - Pode solicitar: Tema - Pode editar: Tema - Pode apagar: Tema - Pode solicitar: Tipo de Beneficiário - Pode editar: Tipo de Beneficiário - Pode apagar: Tipo de Beneficiário		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Gerente Sistêmico de Projetos		A solicitação deverá ser realizada pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão do IFPB. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/229/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a substituição de fechaduras/chaves/dobradiças	Utilize este serviço para solicitar a substituição de fechaduras/chaves/dobradiças. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/180/
		Este serviço é do tipo Incidente.	- Modelo do aparelho. Ver a especificação no adesivo que fica na lateral do aparelho; - A sala onde o ar-condicionado está instalado; - Detalhes do que está acontecendo com o ar-condicionado; - Quando o problema ocorreu. Informações de preenchimento opcional:	
Manutenção Predial - DCML	Informar problemas com ar-condicionado	Utilize este serviço para informar possíveis problemas com ar-condicionado. Este serviço é do tipo Requisição.	- Zonas com falta. Escreva as seguintes informações no chamado: - Modelo do ar-condicionado. Ver a especificação no adesivo que fica na lateral do aparelho. - A sala onde o ar-condicionado está instalado. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/183/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar manutenção preventiva do ar-condicionado	Utilize este serviço para solicitar a manutenção preventiva do ar-condicionado. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para a solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/183/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a manutenção de quadro elétrico	Utilize este serviço para solicitar a manutenção de quadro elétrico. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para a solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/177/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a substituição de interruptores danificados	Utilize este serviço para solicitar a substituição de interruptores danificados. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para a solicitação; - Justificar a necessidade de substituição; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/172/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a manutenção de persianas e cortinas	Utilize este serviço para solicitar . Este serviço é do tipo incidente.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/187/
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao e-mail institucional	Utilize este serviço para informar à Diretoria de Tecnologia da Informação sobre problemas ou inconsistências no seu e-mail institucional.	Na descrição do seu chamado, informe qual é o seu e-mail institucional e quais são os problemas/inconsistências que está acontecendo com ele. Se desejar, anexar o print/screen da tela para melhor explicar o caso.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/67/
		Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local para a solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	
Manutenção Predial - DCML	Solicitar instalação/manutenção de lâmpadas	Utilize este serviço para solicitar a instalação/manutenção de lâmpadas. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local onde está ocorrendo o problema; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/173/
Manutenção Predial - DCML	Informar problemas com infiltração/goteiras	Utilize este serviço para informar possíveis problemas com infiltração/goteiras. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local onde está ocorrendo o problema; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/170/
Manutenção Predial - DCML	Informar problemas com saboneteiras/papeleiras nos banheiros	Utilize este serviço para informar possíveis problemas com saboneteiras/papeleiras nos banheiros. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local onde está ocorrendo o problema; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/170/
Manutenção Predial - DCML	Informar problemas em paredes nos ambientes internos/externos	Utilize este serviço para informar possíveis problemas em paredes nos ambientes internos/externos. Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado: - Especificar o local onde está ocorrendo o problema; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/183/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a limpeza das calhas nos coletores da edificação	Utilize este serviço para solicitar a limpeza das calhas nos coletores da edificação. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para a solicitação; - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou se é constante; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe. Informe as seguintes informações no chamado:	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/183/
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a substituição de luminária externa	Utilize este serviço para solicitar a substituição de luminária externa. Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para a solicitação; - Justificar a necessidade de substituição; - Caso deseje, anexar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	https://suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/abrir_chamado/170/

			central_de_servicos_v1.1:	
			Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCML	Solicitar a substituição de peças de pisos tátil	Este serviço é do tipo Requisição. Utilize este serviço para solicitar a substituição de peças de piso tátil.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação. - Caso possua, anexar uma foto com o problema para facilitar o entendimento da equipe. - Caso dirija, anexar uma foto com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar inserção de carga de usuários no sistema Koha	Utilize este serviço para solicitar a inserção de usuários alunos, servidores ou professores. Este serviço é do tipo Incidente.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas com outros equipamentos de TI	Utilize este serviço para informar possíveis problemas com outros equipamentos.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o seu equipamento.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema com algum software	Utilize este serviço para informar possíveis problemas com algum software instalado no seu computador. Utilize este serviço para informar quando houver indisponibilidade no sistema de bibliotecas Koha.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o software.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar indisponibilidade no sistema de bibliotecas	Antes de abrir o chamado, verifique ser o acesso de internet no setor/campus está normalizado. Este serviço é do tipo Incidente.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas com rede SIG	Utilize este serviço para informar problemas de acesso à rede sem fio.	Ao descrever o chamado, informe o local que está acontecendo o problema.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados a vírus, spywares e etc. em ambiente administrativo	A instalação deste serviço está condicionada ao aluguel de mão-de-obra terceiro ao ambiente institucional. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o seu computador.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados a vírus, spywares e etc. em auditório	Utilize este serviço para informar possíveis problemas relacionados a vírus, spywares e etc., apenas para computadores administrativos. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o seu computador.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados a vírus, spywares e etc. em laboratório de informática	Utilize este serviço para informar possíveis problemas relacionados a vírus, spywares e etc., apenas para auditório. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o computador.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados a vírus, spywares, e etc. em salas de aula	Utilize este serviço para informar possíveis problemas relacionados a vírus, spywares e etc., apenas em salas de aula. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o computador. O SLA atenderá apenas um computador.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao Portal do Estudante	Utilize este serviço para informar problemas relacionados ao Portal do Estudante.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o computador.	
Educação a Distância - EAD	Informar problemas de acesso ao AVA (Moodle)	Utilize este serviço para informar problemas de acesso ao AVA. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o computador. No preenchimento do chamado, informe nome completo, matrícula(caso) e curso.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao Sistema de Gerenciamento de Projetos	Utilize este serviço para informar à Diretoria de Tecnologia da Informação sobre problemas ou inconsistências no Sistema de Gerenciamento de Projetos. Este serviço é do tipo requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a criação de e-mail institucional para serviço/projeto/evento	O e-mail institucional para serviço, projeto ou evento é uma ferramenta oferecida pela Diretoria de Tecnologia da Informação do IFPB. Este serviço é do tipo Requisição.	Em se tratando de criação de E-mail institucional para evento, o mesmo será excluído a partir de 90 dias após a realização do evento.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação/atualização/desinstalação de softwares em auditórios	Utilize este serviço para solicitar a instalação ou desinstalação de algum software que exija instalado no seu computador (apenas administrativo). Este problema é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o motivo da instalação/desinstalação do software e especifique o auditório.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao Mapa de Atividades	Utilize este serviço para informar problemas relacionados ao seu mapa de atividades.	Por favor, informe os detalhes do seu problema com a criação do mapa de atividades.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO/EXTRAÇÃO de permissões de operadores do sistema Koha	Utilize este serviço para solicitar a inclusão de permissões de uso do sistema. Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as atribuições de cada usuário.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação/atualização/desinstalação de softwares em sala de aula	Utilize este serviço para solicitar a instalação ou desinstalação de algum software que exija instalado no seu computador (apenas nas salas de aula). Este serviço é do tipo Requisição.	Informe, detalhadamente, o motivo da instalação/desinstalação do software e especifique a(s) sala(s).	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação/atualização/desinstalação de software em ambiente administrativo	Utilize este serviço para solicitar a instalação ou desinstalação de algum software que exija instalado no seu computador (apenas administrativo). Este serviço é do tipo Requisição.	Informe, detalhadamente, o motivo da instalação/desinstalação do software.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação de Token/Certificados Digitais	Utilize este serviço para solicitar a instalação de tokens ou certificados digitais.	Informe, detalhadamente, o modelo do token para instalação.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar alteração de informação de prestador de serviço	Este serviço é do tipo requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a criação de lista com e-mails institucionais	Utilize este serviço para solicitar a criação de um lista com e-mails institucionais. Este serviço é do tipo INCIDENTE.	Informe o propósito da lista com o nome e e-mail de cada participante.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema técnico relacionado ao Módulo Processos Eletrônicos	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais rico possível de informações, com acessos (se preferir) ou dados concretos. Este serviço é do tipo Incidente.		
		SPAM é o termo utilizado para se referir aos e-mails recebidos indesejadamente, que geralmente são enviados para um grande número de pessoas. O controle de SPAM, por parte da Diretoria de Tecnologia da Informação, do e-mail institucional é bastante robusto. Porém, alguns e-mails indesejados ultrapassam os filtros configurados.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar recebimento de SPAM	Utilize este serviço para informar a Diretoria de Tecnologia da Informação possíveis e-mails caracterizados como SPAM.	Na descrição do seu chamado, informe qual é o seu e-mail institucional, a data do recebimento e o remetente do SPAM. Se dirarge, anexar o print/screen da tela para melhor explicar o caso.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação/atualização/desinstalação de softwares em laboratório de informática	Utilize este serviço para solicitar a instalação ou desinstalação de algum software em computadores do laboratório. Este serviço é do tipo Incidente.	Informe, detalhadamente, o motivo da instalação/desinstalação do software.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas/acessos em funcionalidades do módulo de Ensino	Utilize este serviço para informar possíveis problemas técnicos relacionados ao módulo de Ensino.	Por favor, informe todos os detalhes do problema, incluindo anexando "print(s) screen(s)", que evitaria novo/extenso contato a funcionamento do módulo de Ensino.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao Módulo de Estágios	Utilize este serviço apenas para informar problemas relacionados ao Módulo de Estágios. Este serviço é do tipo Incidente.	Não utilizar o chamado para solicitar alterações no módulo de estágios. Essa solicitação deve ser encaminhada via email para a coordenação de estágios da Reitoria (CIEE RE). Novas funcionalidades ou melhorias também não devem ser solicitadas através deste chamado. Elas devem ser encaminhadas à coordenação de Estágios. Informe, detalhadamente, o problema que está acontecendo com o módulo de Estágios.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar bloqueio/desbloqueio de alguem site	Utilize este serviço para solicitar o bloqueio ou desbloqueio de acesso de sites na internet. Este serviço é do tipo Requisição.	Ao descrever o chamado, informe os motivos para a realização do bloqueio/desbloqueio de site.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar Formatação de Computador	Utilize este serviço para solicitar a formatação de computador.	Informe, detalhadamente, o motivo da necessidade de formatação do computador	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar atualização de software	Para este serviço, o usuário deverá realizar a cópia de segurança (backup) de seus arquivos antes de abrir o chamado. Este serviço é do tipo Requisição.	Informe, detalhadamente, qual sistema o software a ser atualizado, bem como o motivo da atualização.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar cadastro de prestador de serviço	Utilize este serviço para solicitar o cadastro de prestador de serviço no SUAP. A solicitação deve partir da Diretor de Administração do Campus/Reitoria.	Ao prestador a descrição, informe o nome completo do prestador, o setor que prestará o serviço, bem como o número de CPF e o e-mail. Essas informações são obrigatórias.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar cadastro de responsável por e-mail institucional de setor	Utilize este serviço para solicitar o cadastro de servidor responsável por gerenciar a e-mail institucional de setor. Este serviço é do tipo INCIDENTE e deve ser usado para relatar problemas relacionados ao uso do módulo de expedição de diárias e passagens.	Somente o CHEFE DO SETOR ou responsável pelo setor deve solicitar o cadastro.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Expedição de Diárias e Passagens	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais rico possível de informações, com acessos (se preferir) ou dados concretos. Este serviço é do tipo requisição.	- Informe o título da tela onde ocorreu o problema. - Se possível, anexar uma foto da tela onde ocorreu o problema bem e não corrompa por erro do sistema? - Se o sistema apresenta mensagem de erro, informe aqui. - Se possível, anexar uma captura de tela com a mensagem de erro exibida.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Tramitador de Processos	O perfil TRAMITADOR DE PROCESSOS dará direito às seguintes permissões do módulo Protocolo: - Pode abrir processo - Pode tramitar processo - Pode receber processo - Pode abrir Serviço - Pode atender Serviço Este serviço é do tipo requisição. Solicitação de inclusão/alteração de cadastros básicos deve ser feita pelo chefe do Controle Acadêmico ou por um Coordenador de Curso do Campus. MODELO DE SOLICITAÇÃO: [X] inclusão [ ] alteração Cadastro(s) Básico(s): [ ] Eixos Tecnológicos, Quais? [ ] Áreas de Atuação, Quais? [X] Linhas de Pesquisa, Quais? Posicionamento de Straus. [ ] Tipos de Professor em Edital, Quais? Este serviço é do tipo requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo Chefe Imediato do Interessado.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar inclusão/alteração de cadastros básicos	Este serviço é do tipo Solicitação.	É obrigatório anexar um documento comprovando a necessidade de inclusão/alteração em cadastros básicos.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Renação Interna	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais rico possível de informações, com acessos (se preferir) ou dados concretos. Este serviço é do tipo Solicitação.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar bloqueio/desbloqueio de portas de comunicação	Utilize este serviço para solicitar o bloqueio ou desbloqueio de alguma porta de comunicação. Este serviço é do tipo Requisição.	Ao descrever o chamado, informe os motivos, de forma detalhada, para a realização do bloqueio ou desbloqueio da porta.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar configuração de compartilhamento de impressoras	Utilize este serviço para solicitar a configuração de compartilhamento de impressoras. Este serviço é do tipo requisição.	Informe o local de instalação do compartilhamento.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar correção/atualizações de matriz curricular no SUAP	Ele deve ser utilizado apenas para solicitação de correção de cadastro de matriz curricular no SUAP Ensino e deve ser encaminhado pelo Coordenador de Curso ou Diretor de Ensino do Campus. Obs.: O cadastro ou alteração de PPC/matriz de curso no SUAP Ensino deverá ser solicitado, via processo, após homologação dos órgãos competentes. Utilize este serviço para solicitar o cadastro e a inserção de usuários no plataforma Moodle e nas salas virtuais. Não cabe para usuários que vêm do SUAP: Alunos, Professor Colaborador, Professor Formador, Professor Principal, Professor Orientador, Tutor e Mediador.	Anexar o PPC de curso e resolução de aprovação expedida pelo CEPE.	
Educação a Distância - EAD	Solicitar criação de cadastro de usuários no AVA (Moodle)	Obs.: Para bolsistas aprovados em processo seletivo, utilizar o chamado específico para cadastro de profissionais não servidores do IFPB, na aba Cadastro de Profissionais. Este serviço é do tipo requisição.	No preenchimento do chamado, informe nome completo, cpf, siape/matrícula e e-mail.	
		Utilize este serviço para solicitar a criação de sala virtual no Moodle Lab. Salas destinadas, ao apoio administrativo de cursos na modalidade a distância serão criadas no Moodle Lab.		
Educação a Distância - EAD	Solicitar criação de salas virtuais no AVA (Moodle)	No Ambiente de Apoio aos Cursos Presenciais e no Ambiente Virtual de Aprendizagem para os cursos na modalidade a distância, não é permitida a criação manual de salas virtuais. Elas são criadas conforme a estrutura curricular de cursos. Este serviço é do tipo solicitação.	No preenchimento do chamado, informe nome da disciplina, curso e período.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Cadastrador de Processos	O perfil CADASTRADOR DE PROCESSOS dará direito às seguintes permissões do módulo Protocolo: - Pode adicionar processo - Pode adicionar Serviço - Pode editar processos - Pode editar processo em trâmite - Pode editar processos sem trâmite completo - Pode gerar capa - Pode inserir comprovante - Pode adicionar documento - Pode ver processos - Pode adicionar Pessoa Física - Pode editar Pessoa Física - Pode adicionar Pessoa Jurídica - Pode editar Pessoa Jurídica - Pode adicionar Setor - Pode editar Setor Este serviço é do tipo requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo Diretor Administrativo do Campus/Reitoria.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Cadastrador de Processos	O perfil CHEFE DE SETOR dará direito às seguintes permissões do módulo Gestão de Pessoas: - Pode adicionar Substituto do setor - Pode alterar Substituto do setor - Pode remover Substituto do setor - Pode adicionar Férias - Pode editar Férias - Pode ver calendário de férias - Pode ver o histórico de férias - Pode adicionar Afastamento - Pode ver frequências de terceirizados Este serviço é do tipo INCIDENTE.	A solicitação deverá ser realizada pelo PROPRIO chefe de setor, que pode ser Coordenador, Chefe de Departamento, Diretor e Pró-Reitor.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Almoxarifado	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais rico possível de informações, com acessos (se preferir) ou dados concretos.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a criação de diretório institucional	Este serviço é do tipo requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Gabinete do Reitor/Diretor Geral	O perfil GABINETE DO REITOR/DIRETOR GERAL DE CAMPUS dará direito às seguintes permissões do módulo GESTÃO DE PESSOAS: - Pode gerenciar ciclo/turma do gabarito Este serviço é do tipo requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo(a) prefeito(a) Chefe de Gabinete.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Coordenador de RH de Campus	O perfil COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS DE CAMPUS dará direito às seguintes permissões do módulo GESTÃO DE PESSOAS: - Pode adicionar Controle de Documento - Pode alterar Controle de Documento - Pode editar o controle de documentos - Pode ver Documentos - Ver o total de Cartas Círculas no grupo - Pode adicionar Cadastro de Férias - Pode alterar Férias - Pode gerar relatório lacão de férias - Pode ver Férias - Pode ver calendário de férias - Pode ver o histórico de férias - Pode adicionar Período Cadastro de Férias - Pode alterar Período Cadastro de Férias - Pode ver Afastamento - Pode adicionar afastamento - Pode ver frequência de campus - Pode ver frequência de terceirizados - Pode ver frequência por campo - Pode ver frequências de terceirizados - Pode adicionar Liberação - Pode alterar Liberação - Pode adicionar Tipo de Afastamento - Pode alterar Tipo de Afastamento - Pode adicionar Sala - Pode alterar Sala - Pode adicionar Modelo de avaliação - Pode alterar Modelo de Avaliação - Pode alterar Critério do modelo de Avaliação - Pode adicionar Processo de Progressão - Pode alterar Processo de Progressão - Pode adicionar Ficha de Avaliação - Pode editar processo de progressão - Pode adicionar Ficha de Avaliação - Pode alterar Ficha de Avaliação - Pode apagar Ficha de Avaliação - Pode ver Período Avaliativo - Pode adicionar Período Avaliativo - Pode alterar Período Avaliativo - Pode apagar Período Avaliativo - Pode editar período de avaliação - Pode ver Período Avaliativo - Pode gerar ficha - Pode gerar crachá - Pode ver relatórios - Pode editar servidor - Pode ver relatórios do RH - Pode adicionar Histórico Exterior Servidor - Pode alterar Histórico Exterior Servidor - Pode apagar Histórico Exterior Servidor - Pode ver Histórico Exterior Servidor - Pode gerenciar cargo/função de setores - Pode adicionar Histórico de Jornada do Exterior - Pode alterar Histórico de Jornada do Exterior - Pode apagar Histórico de Jornada do Exterior - Pode editar histórico de jornada do setor Este serviço é do tipo INCIDENTE.	A solicitação deverá ser realizada pela DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao Google Sala de Aula (Google Classroom)	Utilize este serviço para informar problemas que foram detectados ao utilizar as funcionalidades do SUAP relacionadas ao Google Sala de Aula (Google Classroom). Este serviço é do tipo INCIDENTE.	Explique detalhadamente o problema encontrado. Se preferir, anexar um print/screen (captura) da tela.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Extensão	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais rico possível de informações, com acessos (se preferir) ou dados concretos. Este serviço é do tipo requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para utilizar o Sistema Administrativo de Gerenciamento de Projetos (Redmine)	Utilize este serviço para solicitar a criação de espaço de gerência de projeto no Sistema de Gerenciamento de Projetos (Redmine) do IFPB. Este serviço é do tipo requisição. Ele deve ser utilizado para solicitar informações e esclarecimentos acerca das funcionalidades do SUAP: Ensino.	A solicitação deverá ser realizada pelo chefe do setor (coordenador, diretor, chefe de departamento e etc).	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar informações/esclarecimentos sobre as funcionalidades do SUAP - Ensino	Solicitações de melhorias e novas funcionalidades devem ser direcionadas a Comissão do Ensino através do e-mail comissao.ensino@ifpb.edu.br.	Informe, na descrição do chamado, o diário e os alunos a serem incluídos/excluídos.	
		Este serviço é do tipo Requisição.	Informe no chamado: - O link do sala no Moodle; - Nome completo, cpf [facultativo], matrícula siape ou matrícula acadêmica (alunos) em uma planilha no formato .xls, .xlsx ou .odt; - No caso de inserção de usuários, informe que papel em ensino(ex.aluno, professor formador, tutor e mediador).	
Educação a Distância - EAD	Solicitar inclusão/exclusão de alunos em Salas Virtuais no Moodle	Utilize este serviço para solicitar inclusão/exclusão de alunos em Salas Virtuais no Moodle.		

		Este serviço é do tipo Requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar instalação de outros equipamentos de TI	Utilizar este serviço para solicitar a instalação de outros equipamentos de TI. Este serviço é do tipo Requisição.	Informe, detalhadamente, qual equipamento deverá ser instalado, bem como a sua necessidade	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/173/</u> ver
		Utilizar este serviço para solicitar a instalação de computador em ambiente administrativo.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar instalação de computador em ambiente administrativo	ATENÇÃO: O COMPUTADOR JÁ DEVERÁ ESTAR NO LOCAL DE MONTAGEM, E O AMBIENTE JÁ DEVERÁ OFERECER CONDIÇÕES ELÉTRICAS PARA LIGAR O COMPUTADOR. Este serviço é do tipo Requisição.	Informe, detalhadamente, onde fica a sala administrativa para a instalação do computador.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/169/</u> ver
		Utilizar este serviço para solicitar a instalação de computador em laboratório de informática.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar instalação de Computador em laboratório de informática	Para a instalação de computador, o ambiente já deve possuir as instalações elétricas, bem como o computador.	Informe, detalhadamente, qual o o laboratório que será instalado o computador.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/167/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar RETIRADA de permissão para Cadastrador de Processos	Este serviço é do tipo requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo Diretor Administrativo do Campus/Reitoria, ou pelo próprio servidor que possua a permissão.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/164/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar RETIRADA de permissão para Chefe de Setor (Coordenador, Diretor, e etc.)	A solicitação deverá ser realizada pelo chefe imediato, ou pelo próprio servidor que possua a permissão, ou pelo superior imediato.	A solicitação deverá ser realizada pelo chefe imediato, ou pelo próprio servidor que possua a permissão, ou pelo superior imediato.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/166/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a cadastro de rosa web-ou-e-mail institucional	Utilizar este serviço para solicitar a cadastro de rosa web-ou-e-mail institucional.	Na descrição do seu chamado, informe qual é o rosa-ou-e-mail institucional.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/165/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.		
		Utilizar este serviço para solicitar o acesso à rede sem fio no ambiente institucional. * Sujeito a estudo de viabilidade técnica	Ao descrever o chamado, informe o local que deseja acessar a rede sem fio.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/163/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar instalação de rede sem fio	Este serviço é do tipo Requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo Protocolo	Outros chamados relacionados a serviços elétricos.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/162/</u> ver
Manutenção Predial - DCMA	Outros serviços elétricos	Este serviço é do tipo Solicitação.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/161/</u> ver
		Utilizar este serviço para solicitar instalação de ponto de rede em ambiente institucional.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar instalação de ponto de rede	A execução deste serviço está condicionada à infraestrutura do local, e a SLA poderá ultrapassar o tempo estipulado. Este serviço é do tipo requisição.	Ao descrever o chamado, informe o local que deseja a instalação do ponto de rede, bem como o motivo para a utilização.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/160/</u> ver
		O perfil Publicador de Mapa de Atividades dará direito ao seguintes permissões do módulo Mapa de Atividades Docente:		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Avaliar e Publicar Mapa de Atividades	- Pode apresentar/visualizar para ajustes e publicar um mapa de atividades de um docente lotado em sua coordenação. Este serviço é do tipo requisição.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/157/</u> ver
		Utilizar este serviço para solicitar permissão de acesso para atualização de conteúdo no portal (site) institucional.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão de acesso para atualização/modificação de conteúdo	Este serviço é do tipo requisição.	Na descrição do seu chamado, informe o NOME e LOTAÇÃO do(s) servidor(es), bem como o LOCAL do site que deveja ter acesso para realizar as atualizações/modificações (informe o link também).	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/117/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar RETIRADA de permissão para Tramitador de Processos	Este serviço é do tipo requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo Chefe Imediato, ou pelo próprio servidor que possua a permissão.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/159/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar RETIRADA de permissão para Coordenador de TI de Campus.	Este serviço é do tipo Requisição.	A solicitação deverá ser realizada pelo próprio servidor que possua a permissão, ou pelo superior imediato.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/158/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a instalação/atualização/determinação de projetor em sala de aula ou ambiente administrativo	A solicitação deve partir Diretores Gerais, Diretores de Desenvolvimento de Ensino, Coordenadores de Área, Chefes de Departamento/Unidade, Coordenadores de Curso, de Pesquisa e de Extensão.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/157/</u> ver
		A capacitação é sobre aspectos operacionais da plataforma Moodle.		
		As solicitações devem ocorrer com antecedência mínima de 10 dias úteis.		
Educação a Distância - EAD	Solicitar capacitação em Moodle	Reúna um grupo de pessoas para realizar a capacitação (a partir de 5 pessoas).	Lista de participantes da capacitação em planilha eletrônica contendo nome completo, cpf/siape e endereço de e-mail. Informe as seguintes informações no chamado:	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/115/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação.	
Manutenção Predial - DCMA	Solicitar pintura de ambiente	Utilizar este serviço para solicitar pintura de ambiente. Este serviço é do tipo requisição.	- Se o problema ocorre apenas em determinado período ou ser é constante. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/160/</u> ver
		As permissões do Módulo Almoxarifado são as seguintes:		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo Almoxarifado	- Coordenador de Almoxarifado de Campus. - Solicitante de material	Informe que permissão você gostaria de solicitar. Informe as seguintes informações no chamado:	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/153/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação.	
Manutenção Predial - DCMA	Solicitar reparo de portas/janelas	Utilizar este serviço para solicitar	- Se o problema ocorre apenas em determinado período ou ser é constante. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/180/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCMA	Solicitar reparo nos rejuntes cerâmicos	Utilizar este serviço para solicitar reparo nos rejuntes cerâmicos.	- Especificar o local para o atendimento da solicitação. - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou ser é constante. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/180/</u> ver
		Este serviço é do tipo Incidente.	Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCMA	Informar problema com entupimento de vaso sanitário/pia	Utilizar este serviço para informar possíveis problemas com entupimento de vaso sanitário/pia.	- Especificar o local onde está ocorrendo o problema. - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou ser é constante. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/180/</u> ver
		Este serviço é do tipo Incidente.	Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCMA	Informar problema com vazamento/falta de água	Utilizar este serviço para informar possíveis problemas com vazamento/falta de água.	- Local onde está ocorrendo o problema. - Se o problema ocorre apenas em determinado período ou ser é constante. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/180/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCMA	Solicitar a substituição de cubas/vasos sanitários	Utilizar este serviço para solicitar a substituição de cubas/vasos sanitários.	- Especificar o local para a substituição da cuba/vaso sanitário. - Justifique a necessidade de substituição. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/171/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCMA	Solicitar substituição de sifão	Utilizar este serviço para solicitar a substituição de sifão.	- Especificar o local para a substituição do sifão. - Justifique a necessidade de substituição. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/167/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.	Informe as seguintes informações no chamado:	
Manutenção Predial - DCMA	Solicitar substituição de tampo de vaso sanitário	Utilizar este serviço para solicitar a substituição de tampo de vaso sanitário.	- Especificar o local para a substituição do vaso. - Justifique a necessidade de substituição. - Caso dirsetor, avisar uma lista com o problema para facilitar o entendimento da equipe.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/180/</u> ver
		Este serviço é do tipo requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar a criação de e-mail institucional	O e-mail institucional é uma ferramenta oferecida pela Diretoria de Tecnologia da Informação para a comunicação dos servidores do IFPB.	Na descrição do seu chamado, informe o seu nome completo, matrícula SIAPE e campus de lotação.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/127/</u> ver
		A criação de e-mail institucional segue um documento de referência do e-Ping, que define o padrão para os nomes dos caixas de correio eletrônico.		
		Referência: https://www.gov.br/governo-digital/pt-br/governanca-de-dados/guia-de-formacao-de-endereco-de-correio-eletronico.pdf		
		Este serviço é do tipo Requisição.		
		Utilizar este serviço para solicitar o reparo/conserto de equipamentos eletrônicos		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar Reparo em Equipamentos Eletrônicos	Para isso, o equipamento deve ser entregue à sala de coordenação de suporte técnico. Este serviço é do tipo REQUISIÇÃO.	Informe o local de origem do equipamento	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/166/</u> ver
		Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, teste ser o mais rico possível de informações, com acenos (ver prefere) ou dados concretos.		
		Caso a sua problema esteja relacionado a permissões no módulo, entre em contato com o seu chefe imediato.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema técnico relacionado ao Módulo Documentos Eletrônicos	Este serviço é do tipo Requisição.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/165/</u> ver
		Utilizar este serviço para solicitar uma avaliação técnica do seu computador. Só após esta análise, e se constatada a necessidade de substituição, é que será dado o encaminhamento para a atualização do equipamento.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar Atualização (upgrade) de Computador	Para este serviço, o usuário deverá realizar a cópia de segurança (backup) de seus arquivos antes de abrir o chamado.	Informe, detalhadamente, o motivo desta solicitação de atualização de computador.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/164/</u> ver
		Este serviço é do tipo REQUISIÇÃO.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Pesta	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, teste ser o mais rico possível de informações, com acenos (ver prefere) ou dados concretos.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/162/</u> ver
		Este serviço é do tipo Requisição.		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar apoio em telefonia	Utilizar este serviço para solicitar ajuda no funcionamento da linha telefônica.	Informe o local em que o telefone se encontra.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/160/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Tornar cursos/ações ativos/inativos no SUAP			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/157/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Adicionar documentação de edital publicado			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/155/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Publicação de um seco-edital			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/154/</u> ver
		Para usuários que vêm do SUAP, processar a suspensão no SUAP, que a AVA refletirá a alteração automaticamente na sincronização entre as duas sistemas.		
Educação a Distância - EAD	Solicitar suspensão de usuários em disciplinas ou no AVA (Moodle)	Funções que vêm do SUAP: Aluno, Professor, Tutor e Monitor. A disponibilidade deste serviço será até o dia 22 de outubro, tendo em vista que a conta de e-mail institucional é vinculada ao G Suite for Education, o qual disponibiliza o serviço de formulários.	No preenchimento do chamado, informe nome completo, cpf, siape/matrícula, função e disciplina(s).	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
		Maiores informações em:		
		Cada usuário tem armazenamento limitado para o Google Drive, o Gmail e o Google Fotos. Se houver até quatro usuários na sua organização, cada um deles terá 1 TB de armazenamento.		
Educação a Distância - EAD	Criação de outros formulários	https://support.google.com/a/answer/53691?hl=pt-BR#:~:text=Cada%20usu%C3%�1rio%20tem%20armazenamento%20limitado,de%C2%A1%20U%20TB%20de%20armazenamento.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/102/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Alteração no SUAP de usuários em função de aposentadoria/ex-tutores			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
		Este serviço é do tipo requisição.		
		As permissões do Módulo AE são as seguintes:		
		- Assistente Social Sistêmico (acesso aos editais de todos os campi) - Assistente Social Campus (acesso aos editais do seu campus) - Operador Financeiro (sistema(s) acessa aos dados financeiros dos alunos)		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo Assistência Estudantil	Este serviço é do tipo requisição.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/153/</u> ver
		O perfil Avaliador de Mapa de Atividades dará direito ao seguintes permissões do módulo Mapa de Atividades Docente:		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO de permissão para Avaliar Mapa de Atividades	- Pode apresentar/visualizar para ajustes um mapa de atividades de um docente lotado em sua coordenação. Este serviço é do tipo SOLICITAÇÃO.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/152/</u> ver
		Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, teste ser o mais rico possível de informações, com acenos (ver prefere) ou dados concretos.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Patrimônio	Este serviço é do tipo SOLICITAÇÃO.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/126/</u> ver
		Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, teste ser o mais rico possível de informações, com acenos (ver prefere) ou dados concretos.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problema(s) com o Módulo Pesquisa	Outros chamados recorrentes.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/127/</u> ver
Manutenção Predial - DCMA	Outros serviços gerais	Outros chamados recorrentes.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/161/</u> ver
Gestão de Pessoas - DGDP	Solicitar informação à Gestão de Pessoas do Campus	Este serviço é do tipo solicitação.	Se a solicitação de informação em questão se refere a processos físicos ou eletrônicos já abertos, deve ser informar o número do processo para agilizar o atendimento.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/125/</u> ver
		O perfil OPERADOR de Processos Eletrônicos dará direito às seguintes permissões do módulo:		
		- Pode abrir/editar processo eletrônico - Pode gerenciar processo eletrônico - Pode tramitar processo eletrônico - Pode ver processo eletrônico restrito ao setor	A solicitação deverá ser realizada pelo CHEFE IMEDIATO do(s) servidor(es).	
		- Pode abrir/editar Pessoa Física - Pode abrir/editar Pessoa Jurídica - Pode visualizar Pessoa Física	A solicitação deve conter o nome e matrícula dos servidores que terão acesso às caixas de processos eletrônicos do setor.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar INCLUSÃO/REMOÇÃO de permissão para Cadastrador de Processos Eletrônicos	IMPORTANTE: Chefes de setores já possuem a permissão automaticamente para operar o módulo de processos eletrônicos, não é necessário solicitar.	IMPORTANTE: Chefes de setores já possuem a permissão automaticamente para operar o módulo de processos eletrônicos, não é necessário solicitar.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/100/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Alteração no SUAP de dados cadastrais	Este serviço é do tipo Incidente.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
		Utilizar este serviço para informar à Diretoria de Tecnologia da Informação sobre outros problemas relacionados ao Portal Institucional.		
Tecnologia da Informação - DETI	Informar outros problemas relacionados ao Portal Institucional	Este serviço é do tipo requisição.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/130/</u> ver
		Utilizar este serviço para solicitar atualização de conteúdo no portal (site) institucional.	Para facilitar o atendimento, informe a página/link (endereço URL), se existir.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/128/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar atualização/modificação de conteúdo no Portal Institucional	Utilizar este serviço para solicitar alterações/inclusões de conteúdo no Ambiente Virtual de Aprendizagem. As funções que já estão no ciclo devem ser alteradas diretamente no ciclo, não sendo necessária a abertura de chamado para alterar a função no Moodle, pois ocorrerá automaticamente depois que for alterado no SUAP.	No preenchimento do chamado, informe nome completo, cpf, siape/matrícula e função.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/127/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Solicitar alteração na função de usuário do AVA (Moodle)	Este serviço é do tipo requisição.	Informe o(s) dia(s) e o(s) horário(s) em que deverá ocorrer a alteração de função.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/126/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Postar notícias no portal do EaD	A disponibilidade deste serviço será até o dia 22 de outubro, tendo em vista que a conta de e-mail institucional é vinculada ao G Suite for Education, o qual disponibiliza o serviço de formulários.	Informe o link da notícia, o dia-mês-que deverá ser feita ela (antagem-da-notícia e imagens, se necessário.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/125/</u> ver
		Maiores informações em:		
		Cada usuário tem armazenamento limitado para o Google Drive, o Gmail e o Google Fotos. Se houver até quatro usuários na sua organização, cada um deles terá 1 TB de armazenamento.		
Educação a Distância - EAD	Criação de formulário de inscrição	https://support.google.com/a/answer/53691?hl=pt-BR#:~:text=Cada%20usu%C3%1A1rio%20tem%20armazenamento%20limitado,de%C2%A1%20U%20TB%20de%20armazenamento.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/101/</u> ver
		Este serviço é do tipo requisição.		
		Solicitação de inclusão/alteração de horário do Campus deve ser feito pelo chefe do Controle Acadêmico ou pelo Diretor de Ensino do Campus.		
		MODELO DE SOLICITAÇÃO:		
		(X) Inclusão ( ) alteração		
		Horários de aula (exemplo):		
		Segunda-feira - Tarde - Hora início - hora fim 1º Horário - 13:00 - 14:00 2º - Intervalo - 14:00 - 15:00 3º - Intervalo - 15:00 - 16:00		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar inclusão/alteração de horário de aulas do Campus	Não precisa informar os intervalos entre as aulas.	É obrigatório anexar a aprovação do horário através de memorando expedido pelo Diretor de Ensino/Gestão Campus.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/157/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Liberação de slaves para assinatura eletrônica na ata de colação de grau/diplomas	Este serviço é do tipo incidente.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/150/</u> ver
		Utilizar este serviço para informar à Diretoria de Tecnologia da Informação eventuais problemas envolvendo o setor de lotação do servidor no SUAP.	Informe qual é o setor correto para a lotação do servidor.	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar inconsistência no setor de lotação	Este serviço é do tipo incidente.	Na descrição do seu chamado, informe quais são os problemas/inconsistências que estão acontecendo com seu email acadêmico. Se desejar, anexar a print/screen da tela para melhor explicar o caso.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/149/</u> ver
		Utilizar este serviço para informar à Diretoria de Tecnologia da Informação sobre problemas ou inconsistências relacionadas ao seu e-mail acadêmico (Google Sala de Aula).	Para saber como criar seu email acadêmico, copie o link abaixo e cole na barra de endereço do navegador: https://www.ifpb.edu.br/lifeline/servicos/e-mail-academico	
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao e-mail acadêmico	Este serviço é do tipo requisição.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/148/</u> ver
		Ele deve ser utilizado para solicitar a migração de alunos do Q-Acadêmico em qualquer situação, resultando que são migrados apenas os dados dos alunos, dos parfaitos e disciplinas cursadas. Informações como endereço, atividades complementares, estado, solução de grau, entre outras, não são migrados.	É necessário informar as MATRÍCULAS dos alunos que se deseja migrar, assim como NÚMERO E DESCRIÇÃO DA MATRIZ para qual o aluno deve ser migrado.	
		Para todos os casos, a solicitação de aluno sempre será definida como "Matriculado" e o último período do aluno como "Em aberto"	Tanto no mencionado modelo informar o ANDAMPERÍODO LETIVO que se deseja migrar o aluno, independente do último período de aluno existente no Q-Acadêmico, principalmente para alunos já formados ou concluídos no Q-Acadêmico.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar migração de alunos do Q-Acadêmico para o SUAP	Para os alunos concluídos será gerado um período posterior ao que ele concluiu com a situação "Em aberto" para possibilitar a conclusão do aluno no SUAP Ensino. Caso não seja realizado nenhum lançamento nesse período gerado ele será automaticamente excluído quando o aluno compor todos os requisitos de conclusão. Após a migração, se torna necessário	Caso a matriz ainda não exista cadastrada no SUAP Ensino, torna-se necessário a abertura de um chamado pelos solicitantes o cadastro da mesma.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/110/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar relatório de sala de aula	Este relatório informa apenas a última vez que o google sala de aula foi usado por um aluno de determinado campus.	Informar o campus.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/109/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar alteração/fechamento de período de alunos no SUAP			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/108/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar informações relacionadas à rede e-internet			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/107/</u> ver
		Este serviço é do tipo requisição.		
		Solicitação de inclusão/alteração/remoção de permissão ao SUAP Ensino deve ser feita pelo chefe imediato ou chefe de setor hierarquicamente superior.		
		MODELO DE SOLICITAÇÃO:		
		( ) Inclusão (X) alteração ( ) remoção		
		Perfil do Edu:		
		( ) Secretaria (CCA) (X) Coordenador de Curso - Quali7 Editoração ( ) Diretor de Ensino - Diretor de Ensino ( ) Professor - (X) Tutor ( ) Monitor ( ) Aluno		
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar inclusão/alteração/exclusão de permissão ao SUAP - Ensino	Utilizar este serviço para informar quando for identificada alguma inconsistência no processo de cadastragem do sistema Kolha.	Detalhar autores ou tíulos com inconsistências	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/100/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Informar inconsistências no CATALOGAÇÃO no sistema Kolha	Este serviço é do tipo Incidente.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
		Utilizar este serviço para informar outros problemas/inconsistências que forem detectados no SUAP.	Explicar detalhadamente a inconsistência/problema encontrado. Se preferir, anexar um print/screen da tela.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/97/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Informar outros problemas/inconsistências	Este serviço é do tipo incidente.		<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
Educação a Distância - EAD	Atualizar Portal do EaD			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/137/</u> ver
		Utilizar este serviço para informar à Diretoria de Tecnologia da Informação sobre problemas envolvendo o Jovem Aprendiz.	Na descrição do seu chamado, informe o horário aproximado que foi realizado o acesso com lentidão, bem como o local no site com lentidão detectado.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Informar problemas relacionados ao Módulo do Jovem Aprendiz	Utilizar esse serviço apenas para informar problemas relacionados ao Módulo do Jovem Aprendiz.	Não utilizar o chamado para solicitar acesso ao perfilmodo ao Módulo do Jovem Aprendiz. Essa solicitação deve ser encaminhada via e-mail para a coordenação de vínculos da Reitoria (CEST-RE), assim como solicitações de novas funcionalidades ou melhorias no módulo. Informe, detalhadamente, o problema encontrado. Se possível, anexar algumas telas para um melhor entendimento	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
Gestão de Pessoas - DGDP	Acompanhamento de servidor	Acompanhamento de servidor	Informe o nome do servidor que deseja acompanhar.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/150/</u> ver
Gestão de Pessoas - DGDP	Acompanhamento de servidor da equipe que está sob meu ônibgio produtivo	Todas as informações registradas, aqui, serão acessadas exclusivamente pela equipe responsável pelo acompanhamento de servidores, resguardando o sigilo da situação apresentada.	Informe um número de telefone que poderemos entrar em contato com você o faça, aqui, um registro com as principais dificuldades que está tendo para gerir o servidor que necessita de acompanhamento, tais como: atividade, produtividade, relacionamento interpessoal de servidor, etc.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/150/</u> ver
Gestão de Pessoas - DGDP	Acompanhamento de servidor da equipe que já passou do ônibgio produtivo	Todas as informações registradas, aqui, serão acessadas exclusivamente pela equipe responsável pelo acompanhamento de servidores, resguardando o sigilo da situação apresentada.	Informe um número de telefone que poderemos entrar em contato com você o faça, aqui, um registro com as principais dificuldades que está tendo para gerir o servidor que necessita de acompanhamento, tais como: atividade, produtividade, relacionamento interpessoal de servidor, etc.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/150/</u> ver
Gestão de Pessoas - DGDP	Acompanhamento em casos de dificuldade de adaptação ao ambiente de trabalho	Todas as informações registradas, aqui, serão acessadas exclusivamente pela equipe responsável pelo acompanhamento de servidores, resguardando o sigilo da situação apresentada.	Informe um número de telefone que poderemos entrar em contato com você o faça, aqui, um registro com as principais dificuldades no problemas que atualmente encontra em seu ambiente de trabalho.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/150/</u> ver
Gestão de Pessoas - DGDP	Acompanhamento em casos de problemas de relacionamento interpessoal	Todas as informações registradas, aqui, serão acessadas exclusivamente pela equipe responsável pelo acompanhamento de servidores, resguardando o sigilo da situação apresentada.	Informe um número de telefone que poderemos entrar em contato com você o faça, aqui, um registro com as principais dificuldades no problemas que atualmente encontra em seu ambiente de trabalho.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/150/</u> ver
		Este serviço é do tipo incidente.		
Educação a Distância - EAD	Informar problemas em atividades no salas virtuais do AVA (Moodle)	Utilizar esse serviço para informar problemas com atividades, notas, cronômetro e salas virtuais.	No preenchimento do chamado, informe a descrição do problema, nome da disciplina com o período, nome da atividade com a semana, polo e nome completo dos usuários afetados.	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/136/</u> ver
		Este serviço é do tipo requisição.		
		As permissões do Módulo Patrimônio são as seguintes:		
		- Coordenador de Almoxarifado de Campus. - Solicitante de material	Informe que permissão você gostaria de solicitar.	
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo Patrimônio			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/153/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo de Editais			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/152/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para utilizar o Módulo Jovem Aprendiz			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/151/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar informações/esclarecimentos sobre as funcionalidades do SUAP - Editais			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/138/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar permissão para automatizar EaD			<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/137/</u> ver
		Este serviço é do tipo requisição.		
		Utilizar este serviço para solicitar o cadastro de Profissionais Externos vinculados a Educação a Distância no sistema SUAP.	No preenchimento do chamado, informe nome completo, cpf, siape/matrícula e função da pessoa a ser cadastrada e anexar o formulário de cadastro* e a foto do profissional devidamente no chamado em formato de imagem JPG ou PNG.	
Educação a Distância - EAD	Cadastro no SUAP de profissionais bolsistas	*Usar utilizar o Formulário de Cadastro disponível em:	*Usar utilizar o Formulário de Cadastro disponível em:	<u>ver/verifi.?https.//suap.ifpb.edu.br/centraldeservicos/atender_chamado/137/</u> ver
Tecnologia da Informação - DETI	Solicitar informações/esclarecimentos sobre as funcionalidades do SUAP - Especificação de Diárias e Passagens	https://www.ifpb.edu.br/reitoria/files/de-acquisicao/formularios/formulario-profissional-externo-2.xlsx####	https://www.ifpb.edu.br/reitoria/files/de-acquisicao/formularios/formulario-cadastro-profissionais-bolsistas-no-suap.docx####	<u>ver/verifi.?https.//su

Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar permissão/revogação no Módulo de Expedição de Diárias e Viagens			<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2327?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2327%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar permissão/revogação no Módulo de Contratos			<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar permissão/revogação no Módulo de Pesquisa	Este serviço é do tipo requisição. O serviço de e-mail de servidor/unidade fornecido pela Diretoria de Tecnologia da Informação oferece armazenamento de 10 GB. O aumento de cota de e-mail de servidor/unidade é possível apenas em alguns casos específicos. Para isso, o proponente deverá justificar a necessidade para uso do espaço.		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar o aumento da cota de e-mail de setor	Este requisição será avaliada pela equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação, podendo ou não ser deferida.	Na descrição de seu chamado, informe o e-mail que deseja aumentar a cota, bem como a justificativa plausível para o deferimento.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar informações/esclarecimentos sobre as funcionalidades do Módulo Almoxarifado		Informar o seu nome completo, o nome do curso, o nome da disciplina e o período (ex:Issuer). Disponibilizar prova da lista.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Educação a Distância - EAD	Disciplina indisponível no AVA Moodle	Utilize esse serviço para informar disciplinas que não estão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle.		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2327?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2327%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Informar problemas relacionados a infraestrutura de redes			<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar permissão/revogação no módulo saúde			<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2189?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2189%3Ar
Educação a Distância - EAD	Atividade sem avaliação no AVA Moodle	Utilize esse serviço para informar atividades sem pendência de correção/avaliação.	Informar o nome do curso, o nome da disciplina e o nome da atividade. Disponibilizar o link e prova da lista. Informar o nome completo, o nome do curso, a disciplina e a atividade. Disponibilizar link e o print da lista.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2213?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2213%3Ar
Educação a Distância - EAD	Problemas com lançamento de notas no AVA Moodle	Utilize esse serviço para informar problemas com lançamento de notas no AVA Moodle	Informar o nome completo, o nome do curso, o nome da disciplina e detalhes sobre o problema.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2232?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2232%3Ar
Educação a Distância - EAD	Informar divergências entre a média final do SUAP e do AVA Moodle	Utilize esse serviço para informar divergências entre notas do SUAP e do AVA Moodle	Informar o nome completo, o nome do curso, o nome da disciplina e detalhes sobre o problema. Disponibilizar o print da tela do SUAP e do AVA. Informações para prosseguimento do chamado: 1) Objetivo do pedido: 2) Público alvo: - Externo: - Interno (Docentes, Discentes, Discentes e/ou Técnico Administrativos) 3) Canais (whatsapp preferencialmente) 4) Quais peças gráficas ou digitais serão criadas? - Informações do público alvo: - Imagens (fotos, vinhetas, mamas, etc.). - Informações adicionais.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Comunicação e Marketing - DGCOM	Produção Audiovisual	A produção audiovisual é uma área específica da comunicação que busca comunicar por meio de vídeos e/ou fotos uma mensagem/narrativa com os conceitos, técnicas e métodos adequados para cada necessidade. Este serviço é do tipo requisição. As permissões do Módulo Frota são as seguintes: - Coordenador de Frota: do Campus - Agenciador de Veículo		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar inclusão/alteração de permissão para utilizar o Módulo Frota		Informe que permissão você gostaria de solicitar.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar informações/esclarecimentos sobre as funcionalidades do Módulo Frota	Ele deve ser utilizado para solicitar informações e esclarecimentos acerca das funcionalidades do SUAP Frota.	Informe, no espaço abaixo, os dados solicitados referentes aos textos jornalísticos dos eventos institucionais do portal do IFPB e dos campi: Atualização de dados no menu institucional do portal principal ou dos campi no site a) Informações a serem atualizadas: b) Envio de lista e/ou documentos comprobatórios. c) Colocar aqui o link para atualização: *pedia atualizadas informações dos textos jornalísticos dos menus - Data do evento: - Local do evento: - Horário do evento: - Datas do evento:	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Comunicação e Marketing - DGCOM	Atualização de dados no portal institucional			<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2387%3Ar
Comunicação e Marketing - DGCOM	Solicitação de cobertura jornalística		- Envio do nome e contato telefônico para informações (telefone ou whatsapp) 1) Favor informar aqui, neste espaço, dados essenciais para elaboração de uma notícia jornalística, que contemplem as seguintes perguntas: O que é a matéria? Quando? Como? Por que? Onde? 2) Envio de lista/cartelas/documentos (resolução adequada para publicação) 3) Envio de lista dos documentos já publicados no site (no máximo 5 fotos)	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2313?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2313%3Ar
Comunicação e Marketing - DGCOM	Solicitação publicação de matérias jornalísticas	Prazo para publicação: de 1 a 10 dias (a depender de critérios jornalísticos).	4) Envio do nome e contato telefônico para informações (telefone ou whatsapp) Objetivo do pedido: Quais peças gráficas ou digitais serão criadas? Quem é o público-alvo: A) Externo: B) Interno (Docentes, Discentes, Discentes, Técnico-Administrativos) Centralize Textual (Internet): Imagens (Fotos, Ilustrações, Mamas, Etc.) Informações Adicionais:	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2363?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2363%3Ar
Comunicação e Marketing - DGCOM	Programação Visual	Considerando o processo de criação e o volume de trabalho deste setor, toda solicitação deve ser encaminhada com muita antecedência Este serviço é do tipo INCIDENTE.		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2327?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2327%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Informar problema(s) com o Módulo Acadêmico Elisabeth	Por favor, detalhe a sua solicitação. Se possível, tente ser o mais rico possível de informações, com acertos (ser preferir) ou dados concretos.	Dever ser aberto em único chamado por reitial, com as seguintes informações ou chamado: 1. Link da página do IFPB em que o reitial está publicado; 2. Link do processo no SUAP em que o reitial foi publicado; 3. Link do processo no SUAP em que o reitial do IFPB está inserido; 4. Link do reitial no SUAP em que o reitial foi publicado e anexado no SUAP.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127%3Ar
Educação a Distância - EAD	Cadastrar reitial no módulo Profissionais Bolsistas			<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2389?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2389%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar cadastro de usuários terceirizados no sistema Kolos	Utilize este serviço para solicitar a inclusão de permissões de uso do sistema para terceirizados.	Preencher o chamado contemplando as informações abaixo: 1) A quem pública se destina - público externo - público interno (Docentes, Discentes, Discentes e/ou Técnico Administrativos) 2) Informações para o planejamento do evento - Objetivo do evento: - Local do evento: - Data do evento: - Horário das instalações do evento: - Responsável pelo evento: - Contato (whatsapp preferencialmente) 3) Cerimonial: - Solicitação de libretes de cerimônias - Solicitação de Script de cerimonial	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2171?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2171%3Ar
Comunicação e Marketing - DGCOM	Eventos	Eventos são acontecimentos planejados, organizados e coordenados de forma a contemplar um objetivo traçado por meio de informações e projetos sobre uma determinada ideia. Para contemplar as ações referentes ao planejamento e execução dos eventos institucionais, solidamos que compreêmem as informações abaixo solicitadas. Para tanto, é necessário que sejam solicitados: Este serviço é do tipo incidente.	1) Calendário jornalístico do evento	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2317?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2317%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Informar problemas relacionados ao Sistema de Concursos	Utilize esse serviço para informar problemas relacionados ao Sistema de Concursos. Este serviço é utilizado para solicitar a criação de setores adicionais no SUAP, por meios de reorganização do organograma do campus ou por meios de criação de contratos para execução de procedimentos deste.	Informe, detalhadamente, o problema encontrado. Se possível, anexe prints/vídeo. Para a criação de um novo setor no SUAP para contratos, o servidor solicitante deve anexar a portaria de criação do contrato, além de a solicitação ser feita pelo presidente da comissão.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2389?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2389%3Ar
Gestão de Pessoas - DGRP	Solicitar criação de novos setores e contratos no SUAP	A criação de setores adicionais serve, principalmente, para contratos que deveriam tramitar processos no SUAP e elaborar documentos eletrônicos. Deve ser anexado documento que comprove a existência ou criação do setor na estrutura organizacional da unidade, com suas respectivas atribuições.	Para a criação de um novo setor no SUAP para o organograma do campus, o servidor solicitante deve anexar a portaria de criação do setor/curso ou a portaria de nomeação de chefia do setor, além de a solicitação ser feita pela responsável/chefe do setor.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2313?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2313%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Informar problemas com RELATÓRIO DE ALOCAÇÃO no sistema Kolos	Utilize este serviço para informar problemas com RELATÓRIO DE ALOCAÇÃO no sistema Kolos		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Informar problemas com RELATÓRIO	Utilize este serviço para informar quando o sistema Kolos não estiver realizando a reserva de acervo.		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar a alteração/exclusão de senha de operadores do sistema Kolos	Utilize este serviço para solicitar que seja redefinida a senha de operadores do sistema Kolos.		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2148?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2148%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar alterações no cadastro de bibliotecas no sistema Kolos	Utilize este chamado para solicitar ajuste no cadastro do sistema Kolos		<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2127%3Ar
Tecnologia da Informação - GCTI	Solicitar mudanças no cerceamento de empréstimos pré-existentes para outra data	Utilize este chamado para solicitar ajuste no sistema Kolos para que seja permitido o volume de empréstimos e prazos diferentes entre as bibliotecas do IFPB.	Detalhar os prazos solicitados com justificativa.	<a href="https://suap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2148?target=/_kleed/%3Fsuap.ifpb.edu.br/centralservicos/add/_dramatic2148%3Ar