

Tutorial para ABRIR CHAMADOS NA CENTRAL DE SERVIÇOS (SUAP)

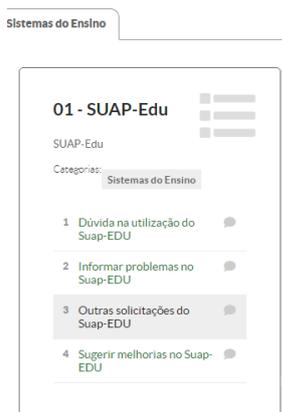
Fazer o login no SUAP, na sequência no menu lateral esquerdo procurar: **CENTRAL DE SERVIÇOS -> Abrir Chamado**



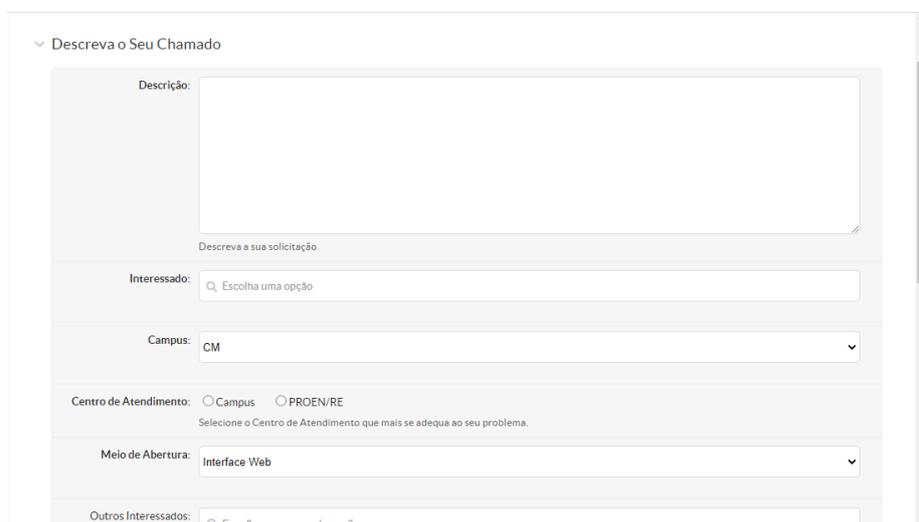
Entre as listas de Áreas do Serviço, clicar em **ENSINO**



EM 01-SUAP-Edu, escolher a opção **3 (Outras solicitações do SUAP-Edu)**



Preencher os campos com as informações solicitadas:



Descrição: *Motivo do requerimento*

Interessado: *Inserir nome ou matrícula e clicar quando aparecer a pessoa correspondente*

Campus: **CM**

Centro de Atendimento: **Campus**

Meio de Abertura: **Interface Web**

Outros Interessados: *Adicionar nome ou matrícula de outras pessoas para acompanhar a solicitação.*

Anexar arquivos: Descrição e Upload de Documentos (caso necessário).

Confirmar

Anexar Arquivos

| Descrição | Anexo |
|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado |

[Confirmar](#)

Este chamado deve ser resolvido em até **240 horas**.