



Universidade Federal  
de São João del-Rei

## **COMO REGISTRAR UMA SOLICITAÇÃO NO SAC-NTINF?**

## INSTRUÇÕES

1. Para registrar uma solicitação, acesse o catálogo de serviços do NTInf através do endereço <https://ntinf.ufsj.edu.br/index.php/solicitar-atendimento>, e clique em uma das opções: “Visitantes”, “Discentes” ou “Servidores”.

SOLICITAR ATENDIMENTO      ACOMPANHAR ATENDIMENTO      DICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### Catálogo de Serviços

Publicado: Quarta, 12 Agosto 2020 14:53 | Última Atualização: Quarta, 26 Junho 2024 15:37 | Acessos: 52280

O Catálogo de Serviços representa todos os serviços prestados pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf). Ressalta-se que os serviços apresentados abaixo relacionam-se somente aos serviços disponíveis para a comunidade acadêmica. O Catálogo contém informações como a descrição do serviço, quem pode solicitar e qual é o procedimento para a solicitação.

Todas as solicitações de serviço passarão por análise técnica da equipe de TI.

**Observação:** Escolha o público alvo, para acessar informações sobre os serviços disponíveis para cada grupo da comunidade acadêmica.

	Visitantes	
	Discentes	
	Servidores	

2. Escolha um dos serviços abaixo:

Serviços disponíveis aos servidores

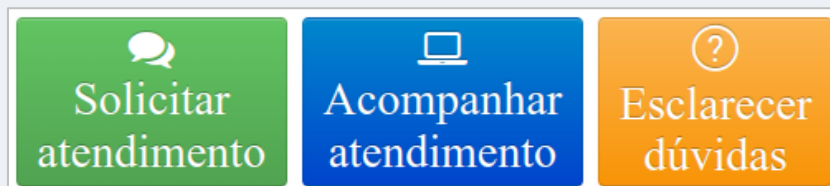
A lista abaixo apresenta todos os serviços do catálogo disponíveis aos servidores. Clique sobre o nome do serviço desejado para obter mais informações

 Eleições Eletrônicas	 E-mail	 Hospedagem de páginas web
 Impressora	 Integração de sistemas	 Internet
 Laboratório de informática	 Manutenção de computadores	 Minha UFSJ
 Permissão de acesso em sistemas	 Ramal telefônico	 Rede de computadores
 SIGAA	 SIGRH	 SIPAC
 Sistema PGD	 Sistemas institucionais	 Suporte ao usuário
 Tokens e Certificados Digitais	 Videoconferência	 VoIP
 Wi-Fi		

3. Após escolher o serviço, uma página é aberta contendo as seguintes informações:

- Descrição do serviço;
- Prazo estimado de atendimento;
- Quem pode solicitar o serviço;
- Fluxo de atendimento;
- Como solicitar o serviço.

Após ler as instruções, clique em "[Solicitar atendimento](#)".



4. Se solicitado, informe seu CPF e senha e clique em "[Entrar](#)".

A screenshot of a web login page for UFSJ. At the top center is the UFSJ logo. Below it is the heading 'Faça login para sua conta'. There are two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. Three red arrows point to the left of each field. Below the fields is an orange 'Entrar' button. At the bottom, there is a footer with the text 'Sistema de Abertura de Chamados NTInf / UFSJ' and 'Caso tenha esquecido o login e a senha, envie um e-mail para centraldesuporte@ufsj.edu.br'. At the very bottom, it says 'GLPI Copyright (C) 2015-2022 Teclib' and contributors'.

5. O usuário é direcionado automaticamente para o formulário de solicitação de atendimento. Concluído o preenchimento dos campos presentes no formulário, clique no botão “**Enviar**”. Nesse momento, o chamado do usuário é registrado e direcionado às equipes de atendimento do NTInf.

**Dados do usuário**

**Nome do Requerente \***

**Setor/ Sala \***

**Campus do requerente \***

**E-mail para contato \***

**Login no sistema SIG \***

Login do usuário (demandante da solicitação) no SIG

**Funcionalidade \***

Informe o caminho da funcionalidade que apresenta problema como por exemplo: SIPAC > Portal Administrativo> Menu Comunicação> Memorandos> Cadastrar.

**Descrição da solicitação \***

**O atendimento é urgente? (Sujeito a análise técnica)**

Sim

**Anexos**

Arquivo com seqüência de prints/imagens que auxiliem no entendimento da solicitação.

Formatos Suportados: csv, doc, docx, jpg, ods, odt, pdf, png, txt, xls, xlsx e zip.

Arquivo(s) (10 MB máx) i

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

