

SUAP

Central de Serviços – Registro de Chamados

suap
sistema unificado de
administração pública

Usuário:

Senha:

Acessar

[Esqueceu sua senha?](#)

[Deseja alterar sua senha?](#)

Serviços

-  Acesso do **RESPONSÁVEL**
-  Autenticação de **DOCUMENTOS**
-  Solicitação de **CERTIFICAÇÃO ENEM**
-  Quantitativos **CERTIFICAÇÃO ENCCEJA / ENEM**
-  Consulta de **CONTRATOS**
-  Relatórios Individuais de Trabalho
-  Avaliação de **ESTÁGIO**
-  **AVALIAÇÃO INTEGRADA**
-  Consulta de **PROCESSOS FÍSICOS**

© 2019 SUAP | Desenvolvimento: IFMG - VM-WEB2.ifmg2.local

Para abrir um chamado na Central de Serviços, acesse o SUAP no endereço suap.ifmg.edu.br e utilize seu login e senha (os mesmos usados nos demais sistemas do IFMG).

suap



Matheus Frade

Q Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

Indicadores

Dashboard

Base de Conhecimentos

Abrir Chamado

Meus Chamados

Chamados

Cadastros >

Na página inicial, acesse a opção CENTRAL DE SERVIÇOS e depois “Abrir Chamado”, conforme indicações das setas ao lado.

Listar Áreas do Serviço

▼ Selecione a Área do Serviço para qual deseja abrir o chamado

The interface displays a grid of service area buttons. The 'EXTENSÃO' button is highlighted with a blue border and a plus sign icon. The other buttons are in a light gray color and include the following labels: ADMINISTRATIVO, ENSINO TÉCNICO E DE GRADUAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS, PESQUISA, PROCESSO SELETIVO, PROCURADORIA INSTITUCIONAL, REDE DE BIBLIOTECAS, and TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

| | | | | | | |
|-------------------------|---|--------------|------------------------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------|
| ADMINISTRATIVO | ENSINO TÉCNICO E DE GRADUAÇÃO | EXTENSÃO | GESTÃO DE PESSOAS | PESQUISA | PROCESSO SELETIVO | PROCURADORIA INSTITUCIONAL |
| REDE DE BIBLIOTECAS | | | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | | |

Na tela que abrir, escolha a área do serviço que deseja abrir o seu chamado para atendimento.

Utilizaremos neste manual a área de Extensão, como exemplo

Abrir Chamado para Extensão

FILTROS

Qual serviço você precisa?

Escolha uma opção

Categorias de Serviço

AÇÕES

BOLSAS

EDITAIS

EGRESSOS

EMPRESAS JUNIORES

ESTÁGIO E SERVIÇO VOLUNTÁRIO

FUNDAÇÕES DE APOIO

PIEL

SUAP

VISITAS TÉCNICAS

Grupos de Serviço

1. Programas e Projetos

Esclarecimentos, dúvidas e informações sobre Programas e Projetos de Extensão.

Categorias:

AÇÕES

2. Cursos de Extensão

Esclarecimentos, dúvidas e informações sobre Cursos de Extensão.

Categorias:

AÇÕES

3. Eventos

Esclarecimentos, dúvidas e informações sobre Eventos de Extensão

Categorias:

AÇÕES

Serviços

- 1 Programas e Projetos - Chamamento para colaborador externo.
- 2 Programas e Projetos - Legislação e regulamentação interna.
- 3 Programas e Projetos - Recursos financeiros previstos em editais.
- 4 Programas e Projetos - Seleção de bolsista.

- 1 Cursos de Extensão - Catálogo de Cursos FIC.
- 2 Cursos de Extensão - Instrumentos para celebração de parcerias externas.
- 3 Cursos de Extensão - Legislação e regulamentação interna.
- 4 Cursos de Extensão - Submissão e aprovação de Cursos FIC.

- 1 Eventos - Cobrança de taxa de inscrição em eventos.
- 2 Eventos - Contratação de serviços pessoa física e jurídica.
- 3 Eventos - Legislação e regulamentação interna.
- 4 Eventos - Recursos financeiros previstos em editais.

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

Antes de abrir um novo chamado, verifique se as seguintes soluções atendem a sua necessidade

1. Programas e Projetos | Programas e Projetos - Chamamento para colaborador externo.

Soluções

1 Informações sobre Programas e Projetos

Programas e Projetos

Solução:

A extensão é um processo educativo, cultural, social, científico e tecnológico que promove a interação entre as instituições de ensino, os segmentos sociais e o mundo do trabalho e tem por ênfase a produção e a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, visando o desenvolvimento socioeconômico sustentável local e regional.

São consideradas ações de extensão :

I - Programa: conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integrando pesquisa e ensino. Possui clareza de diretrizes e é orientado para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

II - Projeto: ação processual de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado, podendo ser vinculado ou não a um programa.

III - Curso: ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos. Ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser classificadas como "evento" (minicursos, oficinas, workshops etc).

IV - Evento: ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, relacionada à produção de conhecimento ou a geração de produto cultural, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico. Os tipos de eventos podem ser consultados no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2010).

V - Prestação de Serviço: ações por meio das quais habilidades e conhecimentos de domínio do IFMG são disponibilizadas à comunidade externa, sob a forma de atendimento, consultoria, assessoria, assistência técnica, procedimento especializado, estudos, treinamento, elaboração de projetos e atividades similares.

Para maiores informações, acesse a Política de Extensão do IFMG, disponível abaixo na aba "Anexos".

Anexos:

- Política_ExtensãoIFMG.pdf

Esta solução já foi utilizada para resolver: 0 chamados

Média de avaliações desta solução: -



Não encontrei nenhuma solução. Desejo abrir um novo chamado mesmo assim.

Ao escolher um tipo de chamado, o SUAP irá mostrar soluções já aplicadas ao tipo de chamado, conforme demonstrado na tela acima. Caso as soluções indicadas não atendam sua necessidade, você ainda poderá abrir o chamado, conforme indicado pela seta.

Programas e Projetos - Chamamento para colaborador externo.

▼ Descreva o Seu Chamado

| | |
|----------------------------------|---|
| Descrição: | <input type="text"/> |
| | <small>Descreva a sua solicitação</small> |
| Interessado: | <input type="text" value="Escolha uma opção"/> |
| Requisitante: | <input type="text" value="Escolha uma opção"/> |
| Telefone Adicional para Contato: | <input type="text"/> |
| | <small>Para agilizar o atendimento, informe um número adicional para contato.</small> |
| Centro de Atendimento: | <input checked="" type="radio"/> PROEX - AÇÕES |
| | <small>Selecione o Centro de Atendimento que mais se adequa ao seu problema.</small> |
| Meio de Abertura: | <input type="text" value="Interface Web"/> |

Ao clicar na opção de abrir o chamado será aberta uma tela para detalhamento do chamado. Seja objetivo, mas dê detalhes para que o atendente do chamado possa solucionar o chamado de maneira mais ágil.

Outros Interessados:



É possível selecionar mais de um item

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

Enviar cópia de abertura
deste chamado para os
interessados?

Anexar Arquivos

| Descrição | Anexo |
|----------------------|--|
| <input type="text"/> | <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 120 horas.

Continue detalhando o seu chamado. Pode indicar interessados para acompanhar o chamado. Insira anexos para facilitar o atendimento do chamado.

Chamado 45

Outras Opções ▾

Fechado

1. Estágio | Estágio - Legislação e regulamentação interna.



Interessado: Katia Pereira
Setor: PROEX
Contatos: katia.lima@ifmg.edu.br
Telefone Adicional para Contato: (31) 2513-5149

Prezados, boa noite.

Estou respondendo, a pouco tempo, pelo setor de estágio do campus Ribeirão das Neves. Qual procedimento a ser adotado quando o aluno que está fazendo estágio supervisionado não obrigatório e quer mudá-lo para estágio supervisionado obrigatório quando a empresa não quer mudar o contrato (aditivo)?

Atte.

Menus de Acompanhamento de Atendimento do Chamado

Linha do Tempo 2

Notas Internas

Anexos

Artigos Utilizados 1

Histórico de Movimentações

Mostrar mais detalhes

26/09/2019 13:44



Katia Pereira avaliou este chamado como:



26/09/2019 13:44



Katia Pereira comentou:

Ver base de conhecimento.

25/09/2019 16:23



Katia Pereira comentou:

A celebração de termo de compromisso é prevista no art. 3º da lei 11.788/2008 como requisito para realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios. Apesar da lei fazer referência ao termo de compromisso de forma genérica para as duas modalidades, a Resolução CONSUP/IFMG nº 07/2018 estabelece modelos diferentes para estágio obrigatório e não obrigatório, tendo em conta as regras distintas de realização no que concerne a: i) pagamento de bolsas; ii) responsabilidade sobre o pagamento do seguro; iii) requisitos do PPC do curso.

Cabe considerar ainda o art. 7º, Inciso V da referida lei, que estabelece como obrigação da Instituição de Ensino "zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas". Dessa maneira, a PROEX recomenda que a alteração da modalidade de estágio para os estudantes seja realizada com a troca do termo de compromisso, podendo ser por meio de aditivo, de modo a garantir o inteiro cumprimento das suas regras.

Havendo dificuldade de acordo com a concedente para a troca do termo, cabe reorientar o estudante para buscar outro estágio ou, caso seja o desejo do estudante, valer-se de solicitação de aproveitamento de horas, nos termos do PPC do curso.

Atenciosamente,

Aqui temos um exemplo da tela de acompanhamento de um chamado do tipo Estágio – Legislação e regulamentação interna

Navegue pelos menus para acompanhar o atendimento do chamado

Pronto!

Você aprender a abrir e acompanhar um chamado na CENTRAL DE SERVIÇOS.

Ao final do atendimento de cada chamado é muito importante que você avalie o atendimento 