

Abertura de Chamado para as Pós-graduações

Abrir chamado (site atendimento.unemat.br)

Usuário e senha são os mesmos para acessar:

E-mail institucional;

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA (site: sigaa.unemat.br);

ECO-Sistema (site: ecosistema.unemat.br).

Se for necessário **redefinir a senha** acesse o link:

“<https://ecosistema.unemat.br/sau/recuperar-senha/form-recuperar>”.

Para redefinir acesse o link e digite o CPF ou o usuário sem o “@unemat.br” (ex.: no e-mail andernice.zanetti@unemat.br” o usuário é andernice.zanetti).

Será enviado uma mensagem para o e-mail alternativo cadastrado no SIGAA.



Se não for possível abrir chamado utilizando login e senha @unemat.br siga os passos a partir da página 14 deste tutorial para abrir um chamado externo.

Login para abrir um chamado

- Digitar o endereço eletrônico na barra de endereço do seu navegador "atendimento.unemat.br" e dê "Enter"
 - No campo **Usuário** colocar o login do seu e-mail institucional (**sem o @unemat.br**)
 - No campo de **Senha** colocar a mesma senha do seu e-mail institucional.
- Depois clicar em "**ENTRAR**"

- A seguinte tela de perfil de **Solicitante** irá aparecer
- Escolha a opção de formulário para o destino que deseja enviar a solicitação
- Para os Programas de Pós-Graduação, CLIQUE na opção "**Mestrado/Doutorado**"

- Leia as informações para conhecer as possibilidades: Quem pode solicitar esses serviços, Quais serviços posso solicitar e Quem irá atender a solicitação

Obs.: Os técnicos da Secretaria de Pós-Graduação de Cáceres atenderão aos chamados enviados para os Programas vinculados ao Campus.

- Use a barra de rolagem para visualizar o formulário

The screenshot shows the UNEMAT website interface. The left sidebar contains navigation links: Home, Cria um chamado, Formulários, Chamados, and FAQ. The main content area is titled 'Mestrado/Doutorado' and contains three sections: 'Quem pode solicitar esses serviços?' (listing Alunos, Professores, and Profissionais Técnicos), 'Quais serviços posso solicitar?' (listing various services related to SIGAA and administrative management), and 'Quem irá me atender?' (listing secretariats and PRPPG). The top right corner shows the user's name 'Solicitante UNEMAT (estrutura de árvore)' and an 'Atualizar' button.

- Preencher os campos abaixo

- Clicar nos quadros para aparecer as opções

The screenshot shows the UNEMAT website interface with the 'Informações para contato' form. The form contains five fields: 'Programa ao qual estou vinculado:' (dropdown menu), 'Eu sou:' (dropdown menu), 'Nível' (dropdown menu), 'CPF (apenas números)' (text input), and 'Telefone para contato' (text input). The top right corner shows the user's name 'Solicitante UNEMAT (estrutura de árvore)' and an 'Atualizar' button. The bottom of the form has a 'Recolher menu' button and an upward arrow button.

- Escolher o seu Programa de vínculo

Informações para contato

Programa ao qual estou vinculado: *

----- ▲

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PPGEDU-CAC

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PPGELE-TGA

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PPGGEO-CAC

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PPGL-CAC

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PPGLETRAS-SNP

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROCENTROOESTE-CBA

UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PPGL-CAC -

Obs.: Pode aparecer “Programa ao qual estou vinculado” ou “Minha Unidade”.

Informações gerais

Minha unidade: *

----- ▲

ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Alta Floresta

ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Alto Araguaia

ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Barra do Bugres

ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Cáceres

ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Colíder

-Depois escolher a opção de usuário “**Eu sou**” (se é aluno do Programa, professor do Programa, Secretario do Programa ou Coordenador do Programa)

Informações para contato

Programa ao qual estou vinculado: *

Eu sou: *

Aluno

Professor de PPG

Secretario de PPG

Coordenador de PPG

Outro

ros) *

Telefone para contato *

- Escolher o **Nível** de vínculo do Programa se é Mestrado ou Doutorado.

Informações para contato

Programa ao qual estou vinculado: *

----- ▼

Eu sou: *

----- ▼

Nível *

----- ▲

Mestrado

Doutorado

as números) *

Telefone para contato *

- Colocar o **CPF** (informação obrigatória para identificá-los nos Sistemas acadêmicos)
- Colocar o **Telefone** para contato (informação obrigatória para equipe de atendimento entrar em contato caso necessário)

Nível *

----- ▼

CPF (apenas números) *

Telefone para contato *

|

Informações da Solicitação

- Preencher os campos “**Para quem estou solicitando**”, esse campo pode estar como “**Unidade para quem estou solicitando**”.
- Clicar nos quadros para aparecer as opções

The screenshot shows a web browser window with the URL `atendimento.unemat.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=9`. The page is titled "Informações da Solicitação" (Request Information). On the left is a dark blue sidebar with the UNEMAT logo and navigation links: Home, Cria um chamado, Formulários, Chamados, and FAQ. The main content area contains the following fields:

- Para quem estou solicitando:** A dropdown menu with a red asterisk. Below it, a note states: "Essa informação direcionará automaticamente essa solicitação para o programa indicado nesta resposta."
- Categoria do serviço:** A dropdown menu with a red asterisk.
- Assunto:** A text input field with a red asterisk.
- Descrição da solicitação:** A large text area with a red asterisk.
- Anexo:** A section for attachments. It includes a button "Arquivo(s) (50 MB máx)" and a message "Arraste e solte seu arquivo aqui, ou". Below this are two buttons: "Escolher arquivos" and "Nenhum arquivo escolhido".

In the top right corner, there is a user profile section labeled "Solicitante UNEMAT (estrutura de árvore)" with a green "AD" button and a dropdown arrow. Next to it is an "Atualizar" button.

- Escolher o Programa que será solicitado a demanda

Ex.: se sou discente, docente ou coordenador do PROFLETRAS-CAC e tenho uma demanda para lançamento de alguma informação no SIGAA, escolho a opção PROFLETRAS-CAC, pois a atualização será neste Programa.

The screenshot shows a web form titled "Informações da Solicitação". Under the heading "Para quem estou solicitando: *", there is a text box with the instruction: "Essa informação direcionará automaticamente essa solicitação para o programa indicado nesta resposta." Below this is a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option, "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFHISTÓRIA-CAC", is highlighted in orange. Other options include "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFLETRAS-CAC", "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFLETRAS-SNP", "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFMAT-BBG", "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFMAT-SNP", and "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFNIT-CBA". A tooltip is visible next to the first option, displaying "UNEMAT > PRPPG > Stricto Sensu > PROFHISTÓRIA-CAC -".

-Obs.: Pode aparecer “**Para quem estou solicitando**” ou “**Unidade para quem estou solicitando**” nesse caso selecione a opção “**ATENDIMENTO>UNEMAT>Campus Cáceres**”.

The screenshot shows the same "Informações da Solicitação" form, but with the heading "Unidade para quem estou solicitando: *". The instruction text is the same. The dropdown menu is open, showing a list of campus options. The option "ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Cáceres" is highlighted in orange. Other options include "ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Alta Floresta", "ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Alto Araguaia", "ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Barra do Bugres", and "ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Colíder".

- O próximo passo é escolher a **Categoria do serviço**. Caso não seja nenhuma relacionada, escolha a opção “Outra”.

Informações da Solicitação

Para quem estou solicitando: *

Essa informação direcionará automaticamente essa solicitação para o programa indicado nesta resposta.

----- ▾

Categoria do serviço *

----- ▴

- SIGAA
- Biblioteca virtual
- Bolsa
- Portaria
- Outra

Solicitação *

- Escrever o **Assunto**

Ex.: lançamento de proficiência;
Dúvidas;
Solicitar alterações dos dados pessoais;
Solicitação de documentos.

- **Descrever detalhadamente a solicitação**, com todas informações necessárias, entre eles o nome, matrícula ou CPF e a demanda.

- No campo **Anexo**, colocar os arquivos, caso necessário.

- para finalizar deve Clicar em Enviar

Assunto *

Descrição da solicitação *

Anexo

Arquivo(s) (50 MB máx) ⓘ

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

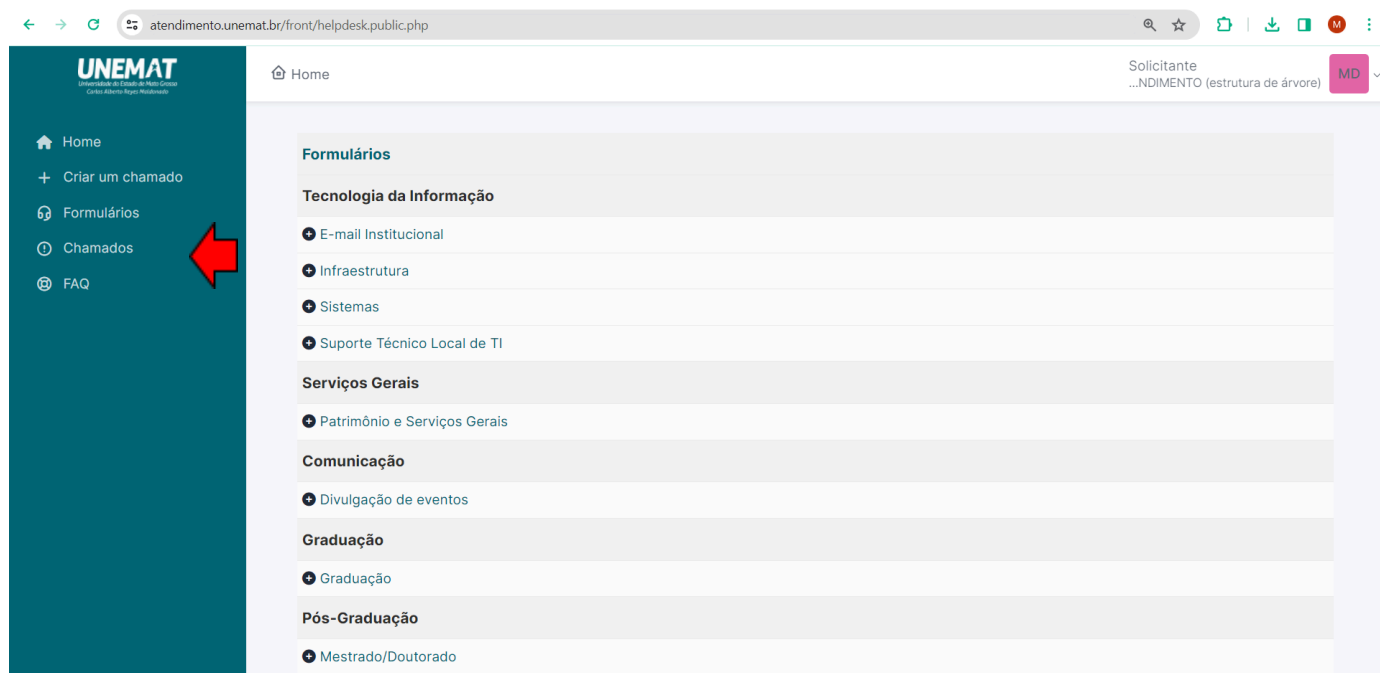
Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviar

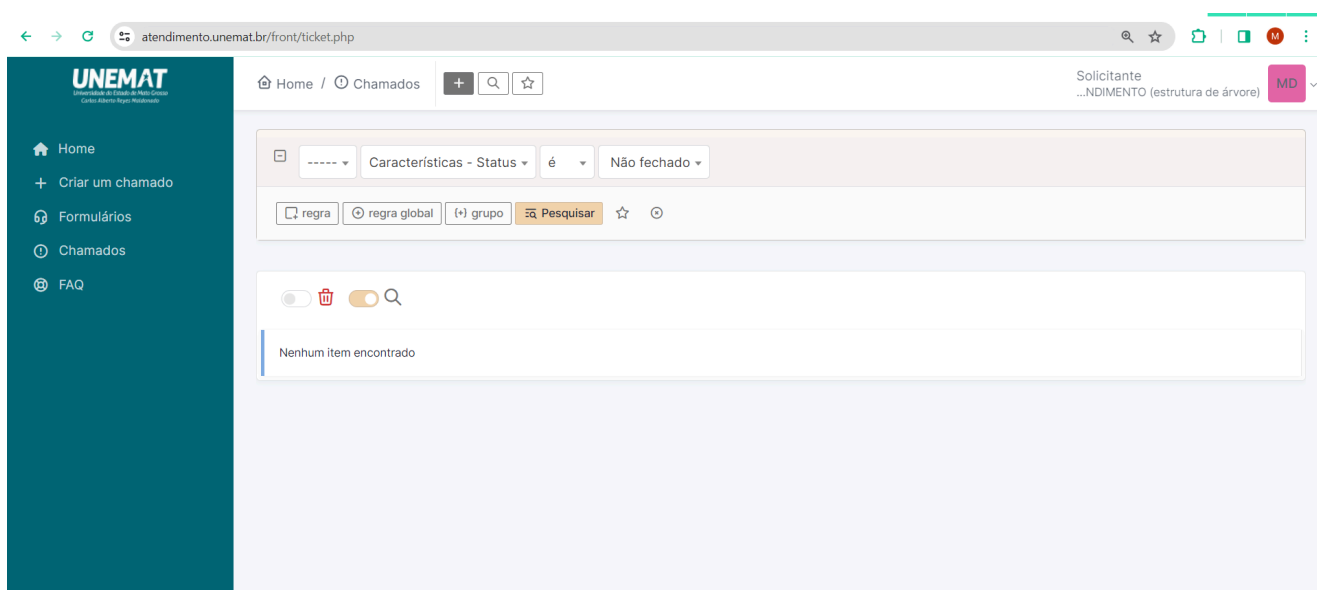
PRONTO!

A equipe atenderá sua demanda o mais breve possível e caso necessário, entrará em contato pelo telefone.

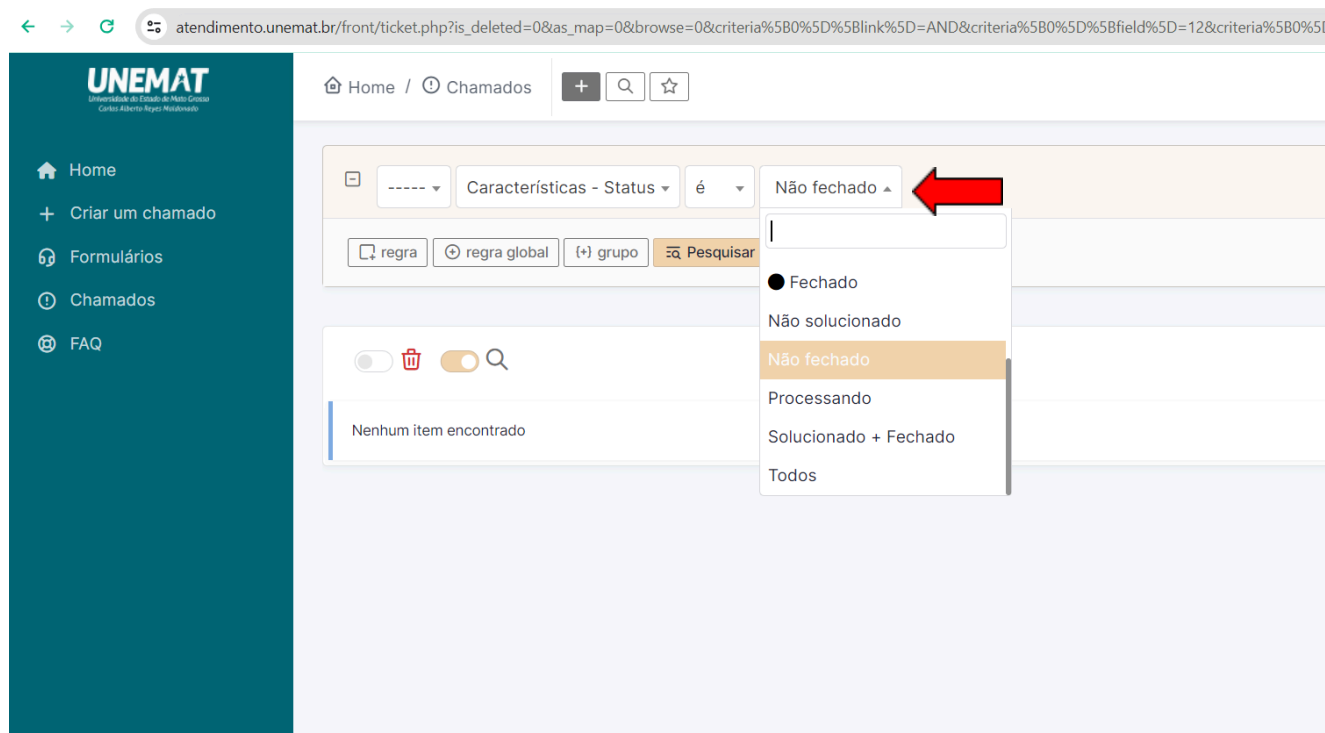
Para acompanhar os chamados criados CLIQUE na opção “**Chamados**” no menu lateral.



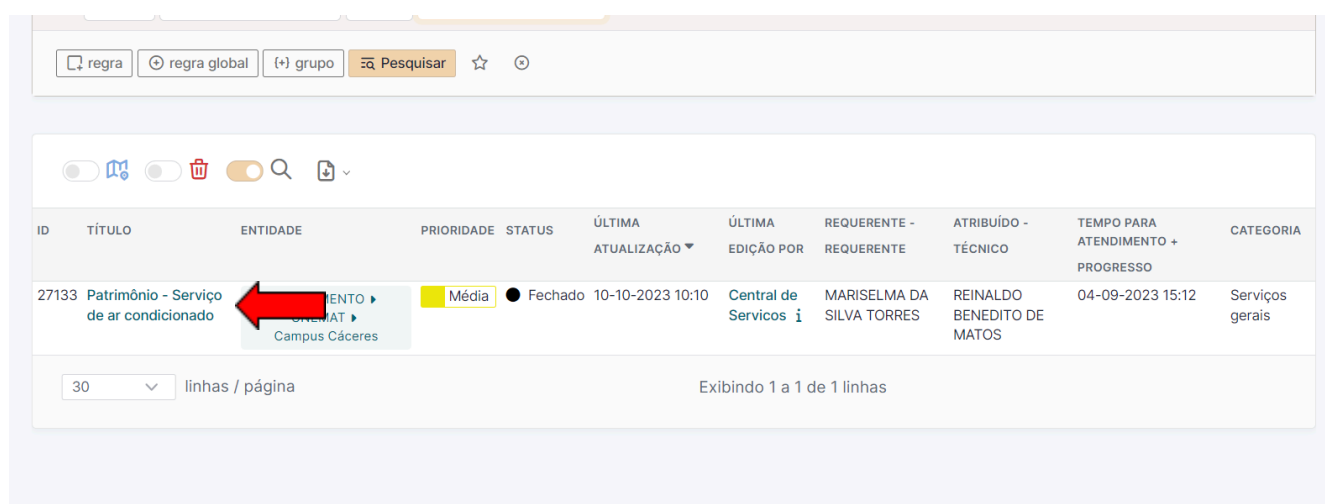
Após selecionar o “**Chamados**” aparecerá a tela abaixo.



Poderá acompanhar o andamento dos chamados pesquisando o status do chamado (**Não fechado**, fechado, não solucionado, entre outros) na opção sinalizada abaixo. Depois clique em “**Pesquisar**”



Depois clique em cima do Título do chamado



Qualquer interação no chamado é notificada no e-mail institucional de quem criou o chamado e quem faz a interação nele.

Após clicar no **Título** irá aparecer os dados que foram inseridos no chamado
Se quiser Responder ou escrever outra mensagem clique em **“Responder”**.

The screenshot displays a web application interface for managing tickets. The browser address bar shows the URL: `unemat.br/front/ticket.form.php?id=30221`. The top navigation bar includes links for Home, Assistência, and Chamados, along with search and filter options. The main content area is titled "Patrimônio - Serviço elétrico (30221)" and contains the following information:

- Chamado**: Created 1 hour ago by ARIELY.
- Dados do formulário**:
 - Informações para contato**:
 - 1) Unidade : ATENDIMENTO > UNEMAT > Campus Cáceres
 - 2) Telefone para contato : 6699999999
 - Informações da solicitação**:
 - 3) Local para atendimento (Setor/ Unidade / Bloco/ Sala/ Curso) : CH/Coordenação do Curso de História
 - 4) Categoria : Serviço elétrico
 - 5) Serviço elétrico : Lâmpada
 - 6) Descrição : uma lampada do departamento não para de piscar.
 - Anexos**:
 - 7) Anexo : Nenhum documento anexado

The right sidebar shows the ticket status as "Chamado" and lists associated actors (1), service levels (1), and related tickets. At the bottom, a red arrow points to the "Responder" button, which is used to respond to the ticket.

Chamado Externo

Na tela de login (site: atendimento.unemat.br) clique em “ Não consegue acessar?Clique aqui.”

atendimento.unemat.br/index.php?noAUTO=1

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso
Carlos Alberto Reyes Maldonado

TIU | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UNEMAT

Faça login para sua conta

Usuário

mariselma.torres

Senha

.....

Entrar

Não consegue acessar? Clique aqui.

GLPI Copyright (C) 2015-2023 Teclib' and contributors

Preste atenção nas informações e use a barra de rolagem para visualizar o formulário

atendimento.unemat.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=6

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso
Carlos Alberto Reyes Maldonado

TIU | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UNEMAT

UNEMAT - Chamado Externo

UNEMAT
Universidade do Estado de Mato Grosso
Carlos Alberto Reyes Maldonado

TIU | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO UNEMAT

Formulário exclusivo para pessoas que não consigam abrir chamado no Sistema de Atendimento, com login e senha @unemat.br.

Alguns serviços serão aceitos apenas com o acesso via login, como criação de e-mail institucional de setor, suporte técnico, etc.

Atenção

Para ter acesso aos sistemas institucionais é necessário ter cadastro de usuário e senha.

O Usuário é o nome do e-mail nome@unemat.br.

Se ainda não possui cadastro, entre em Cadatrar conta de usuário e faça seu cadastro.

Em caso de divergência ou problemas com seus dados **entre em contato com a Secretaria Acadêmica**, se aluno, ou com o RH de sua unidade se docente.

Se acredita que tem e esqueceu a senha ou esqueceu seu nome de usuário, entre em Recuperar senha e informe seu CPF. Se estiver tudo certo o sistema encaminhará um e-mail para sua conta particular com orientações para efetuar a troca. Caso o e-mail esteja errado, **entre em contato com a Secretaria Acadêmica**, se aluno, ou com o RH de sua unidade se docente.

Preencha os dados solicitados

The screenshot shows a web browser window with the URL `atendimento.unemat.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=6`. The page header features the UNEMAT logo and the text "UNEMAT Universidade do Estado de Mato Grosso" and "Cidade: Roraimópolis". The main content area is titled "Informações para contato" and contains several input fields: "Nome completo *", "CPF *", "Email pessoal *", "E-mail institucional (Se tiver)", "Eu sou: *" (a dropdown menu), and "Unidade *" (a dropdown menu). The "Informações da solicitação" section is partially visible at the bottom.

Depois selecione a opção de usuário “**Eu sou**” (se é aluno do Programa, professor do Programa, técnico, entre outros)

This screenshot shows the same form as the previous one, but with the "Eu sou: *" dropdown menu open. The menu lists the following options: "Aluno", "Professor", "Técnico", "Candidato de vestibular, seletivo, etc.", and "Comunidade Externa". The "Unidade *" dropdown menu is also visible below it. The "Informações da solicitação" section remains partially visible at the bottom.

Selecione o campus em que está vinculado na opção “Unidade”.

The screenshot shows a web browser window with the URL `atendimento.unemat.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=6`. The page header features the UNEMAT logo and the text "Universidade do Estado do Mato Grosso" and "Cidade: Roraima". The form contains several fields: "Email pessoal *" (with a red asterisk), "E-mail institucional (Se tiver)", "Eu sou:" (with a dropdown menu), and "Unidade *" (with a red asterisk). The "Unidade" dropdown menu is open, displaying a list of campuses: "Campus Alta Floresta", "Campus Alto Araguaia", "Campus Barra do Bugres", "Campus Cáceres" (highlighted in orange), and "Campus Colider".

São essas as opções disponíveis para abrir o chamado externo:

The screenshot shows the same web browser window, but the "Tipo de serviço *" dropdown menu is open. The menu lists several options: "Problemas em meu cadastro", "Informação/ Sugestão/ Crítica", "Solicitação de Dados (LGPD)", and "Senha de Acesso" (highlighted in orange). Below the dropdown menu, there is a text area for the user to describe the request. The text area contains the following text: "Descreva sua solicitação de forma clara e sucinta. Em casos de erro, por favor anexe um print da tela que apresenta o erro. *Em caso de mais imagens compacte-as nos formatos .zip ou .rar." The form also includes a section for "Anexos" at the bottom.

Descreva o “Assunto” e faça a “Descrição” de sua demanda.

The screenshot shows a web browser window with the URL `atendimento.unemat.br/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=6`. The page header features the UNEMAT logo. The main content area is titled "Informações da solicitação" and contains the following fields:

- Tipo de serviço ***: A dropdown menu with a placeholder "-----".
- Assunto**: A text input field.
- Descrição ***: A text area with a placeholder "Descreva sua solicitação de forma clara e sucinta. Em casos de erro, por favor anexe um print da tela que apresenta o erro. *Em caso de mais imagens compacte-as nos formatos .zip ou .rar."
- Anexos**: A section for uploading files.

Se necessário insira **Anexo**.

Resolva o “**Você é um robô**” escrevendo no campo ao lado o que está escrito. Por último clique em “**Enviar**”.

This screenshot shows the same form as above, but with additional sections and annotations:

- Anexo**: A section for uploading files, with a note "Em caso de mais arquivos, compacte em .zip . rar ou similar." and a file upload area labeled "Arquivo(s) (50 MB máx) i".
- Você é um robô ?**: A section for a CAPTCHA challenge. It displays the text "Você é um robô ?" and a distorted image of the word "19491". A red arrow points to the image, and another red arrow points to the adjacent text input field.
- Enviar**: A button at the bottom of the form.

