

# MANUAL PARA O PRIMEIRO ACESSO E ABRIR CHAMADO SUAP

Adaptado para acesso ao SEI - *campus* Pecém

# Primeiro Acesso

Clique em: ESQUECEU OU DESEJA ALTERAR SUA SENHA?

Ou se preferir acesso pelo GOV.BR



SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Login IFCE

Usuário:

Senha:



Acessar

[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

OU

Entrar com **gov.br**



Digite sua matrícula e CPF.

Um e-mail com o link para definir a senha vai chegar no seu e-mail. Cadastre a nova senha

ACESSOS

## Alterar Senha

\* Usuário:

MATRICULA

Informe a sua matrícula, caso seja servidor ou aluno, ou o seu CPF.

\* CPF/Passaporte:

CPF

Brasileiros ou Naturalizados devem informar o CPF. Estrangeiros devem informar o Passaporte (Formato: BR123456).

\* Verificação:



Não sou um robô



reCAPTCHA  
Privacidade - Termos

Enviar

# Volte para tela de login. Digite sua matrícula e senha



SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Login IFCE

Usuário:

Senha:



Acessar

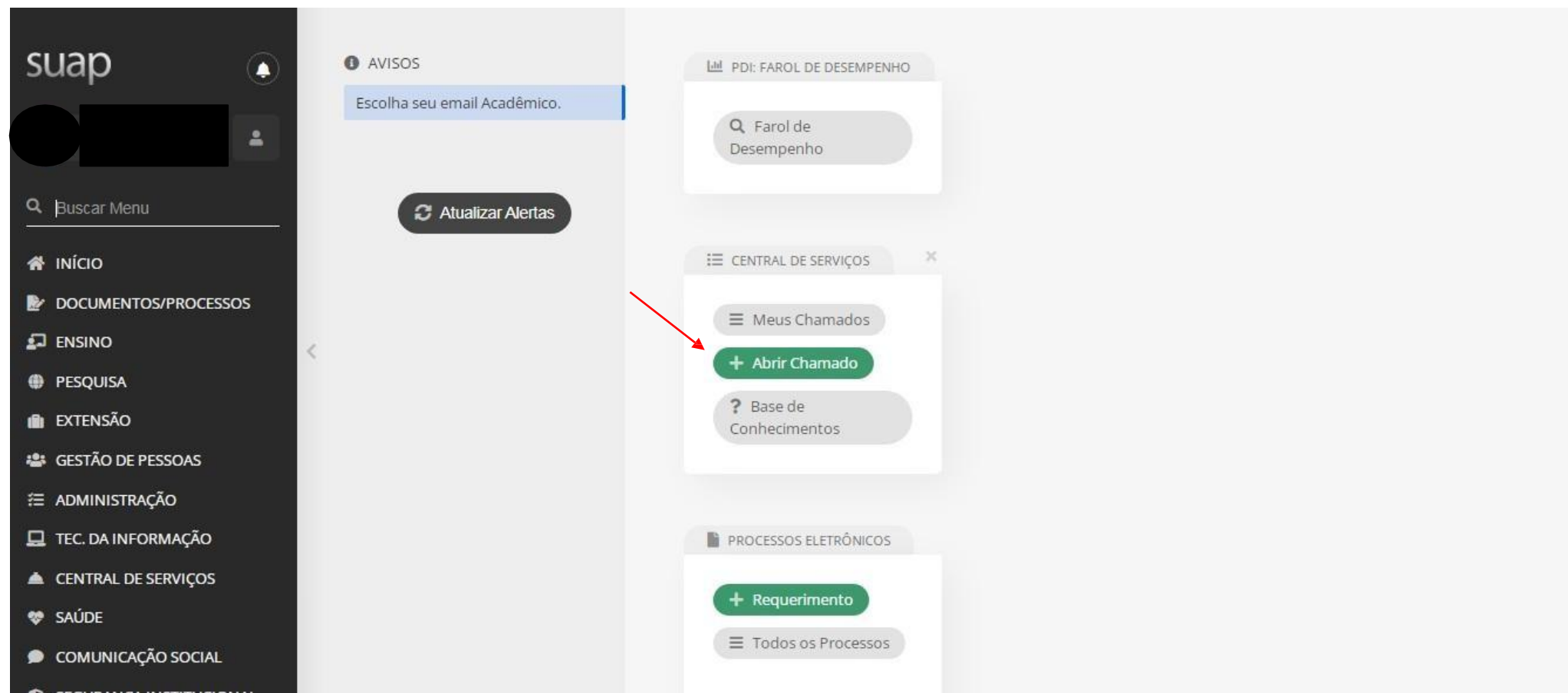
[Esqueceu ou deseja alterar sua senha?](#)

OU

Entrar com 



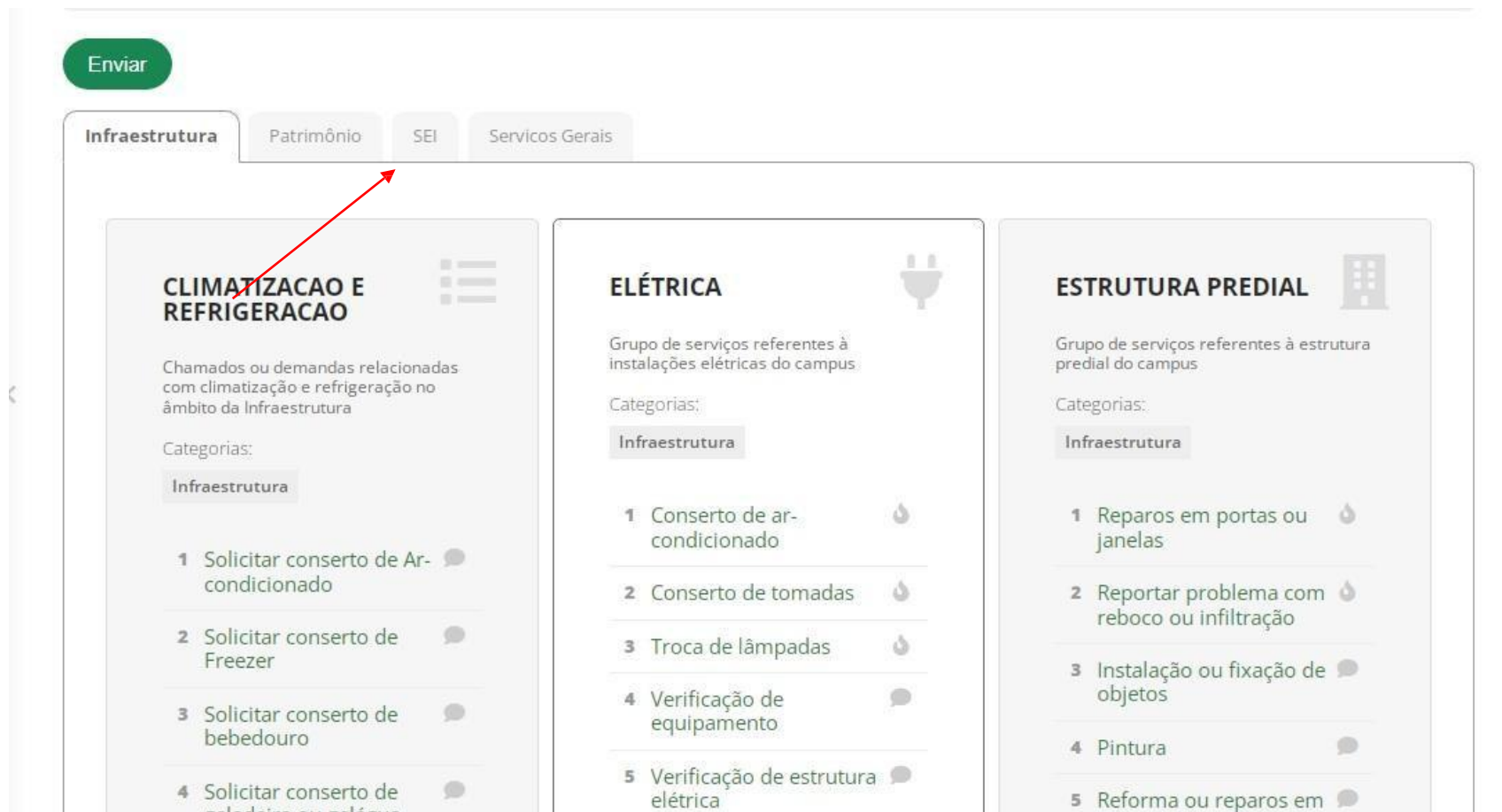
# Procure a opção: ABRIR CHAMADO



# Para chamados de acesso ao SEI: Clique em: ADMINISTRAÇÃO



# Selecione a aba: SEI



# Clique em: SOLICITAR ACESSO SEI



No final da pagina, clique em: NÃO ENCONTREI NENHUMA SOLUÇÃO. Desejo abrir um novo chamado mesmo assim

The screenshot displays a help center interface with two solution cards. The first card, titled 'Como acessar o SEI como usuário externo?', includes a sub-header 'Passos para acessar como usuário externo.' and a status 'Esta solução já foi utilizada para resolver: 90 chamados'. It also features a 'Tags relacionadas:' section with the tag 'usuário externo; acesso sei'. The second card, titled 'Como o aluno pode alterar a senha no SUAP.', has a sub-header 'Informando como alterar a senha e deixá-la mais segura.' and a status 'Esta solução já foi utilizada para resolver: 0 chamados'. Both cards have a 'Ver Solução' button. At the bottom, a green button reads 'Não encontrei nenhuma solução. Desejo abrir um novo chamado mesmo assim.', which is highlighted by a red arrow. The footer contains links for 'Reportar Erro do Sistema', 'Imprimir', and 'Topo da Página'.

Esta solução já foi utilizada para resolver:  
91 chamados

4 Como acessar o SEI como usuário externo?

Passos para acessar como usuário externo.

Esta solução já foi utilizada para resolver:  
90 chamados

Tags relacionadas:  
usuário externo; acesso sei

Ver Solução

5 Como o aluno pode alterar a senha no SUAP.

Informando como alterar a senha e deixá-la mais segura.

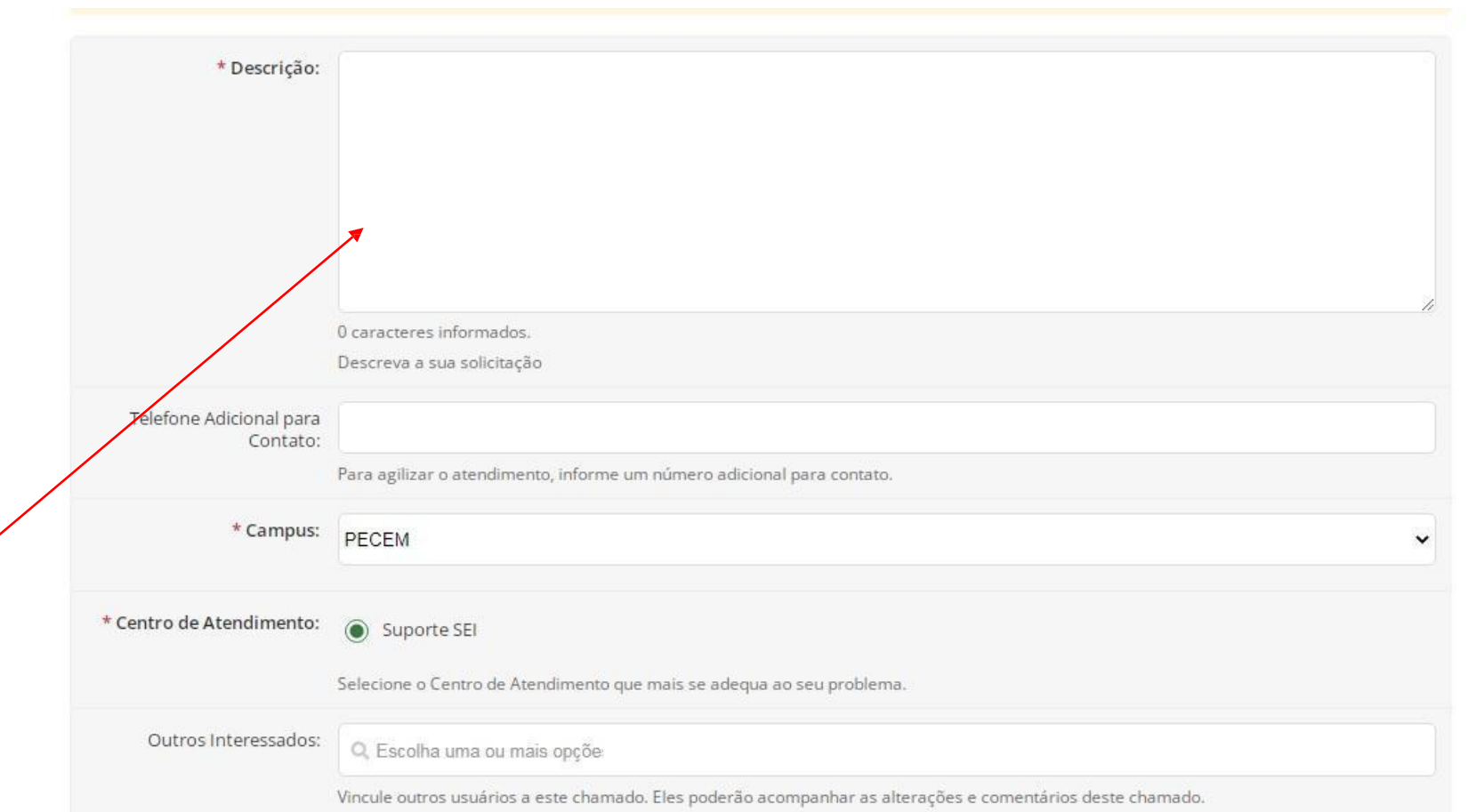
Esta solução já foi utilizada para resolver:  
0 chamados

Ver Solução

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

Reportar Erro do Sistema Imprimir Topo da Página

# Colocar na descrição qual o problema e incluir as informações como e-mail e matrícula



The image shows a web form with several sections. A red arrow points from the bottom left towards the 'Descrição' field. The form sections are:

- \* Descrição:** A large text area for describing the problem. Below it, it says "0 caracteres informados. Descreva a sua solicitação".
- Telefone Adicional para Contato:** A text input field. Below it, it says "Para agilizar o atendimento, informe um número adicional para contato."
- \* Campus:** A dropdown menu with "PECEM" selected.
- \* Centro de Atendimento:** A radio button selection with "Suporte SEI" selected. Below it, it says "Selecione o Centro de Atendimento que mais se adequa ao seu problema."
- Outros Interessados:** A search input field with the placeholder "Escolha uma ou mais opções". Below it, it says "Vincule outros usuários a este chamado. Eles poderão acompanhar as alterações e comentários deste chamado."

# Clicar em: CONFIRMAR

Enviar cópia de abertura deste chamado para os interessados? ☐

Anexar Arquivos

| Descrição            | Anexo                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/> | <div><div>Escolher arquivo</div><div>Nenhum arquivo escolhido</div></div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.</div> |
| <input type="text"/> | <div><div>Escolher arquivo</div><div>Nenhum arquivo escolhido</div></div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.</div> |
| <input type="text"/> | <div><div>Escolher arquivo</div><div>Nenhum arquivo escolhido</div></div> <div>Tamanho máximo permitido: 10.0 MB.</div> |

Confirmar

Este chamado deve ser resolvido em até 36 horas.

Seu chamado será aberto e você pode acompanhar o andamento clicando no número do chamado na pagina inicial do SUAP