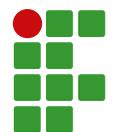


# Abertura de chamados e serviços

tutorial

## CSO

Comunicação Social e Eventos



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Espírito Santo

Campus  
São Mateus

Sistema de chamados para demandas de comunicação:

Passo a passo para solicitar serviços de comunicação através de chamados no HelpDesk, o portal de suporte do Ifes.

1.

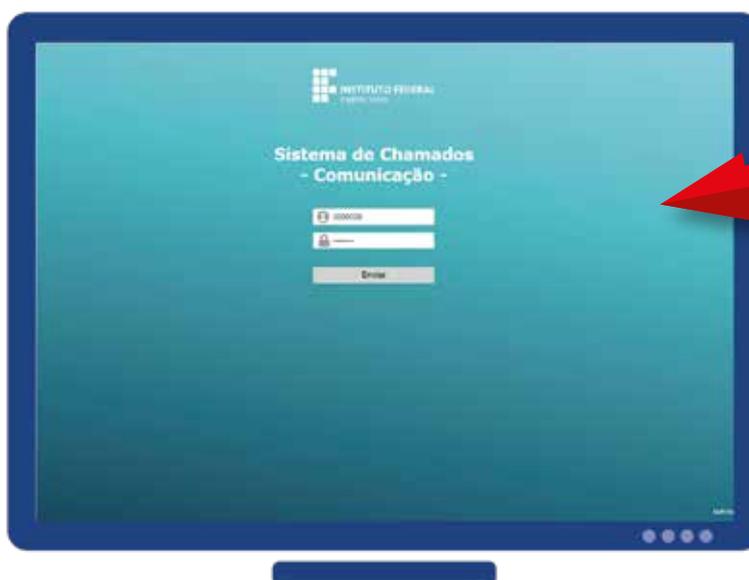
Acessar o sistema HelpDesk pelo link:  
[suporte.ifes.edu.br/comunicacao](https://suporte.ifes.edu.br/comunicacao)



## Comunicação Social e Eventos

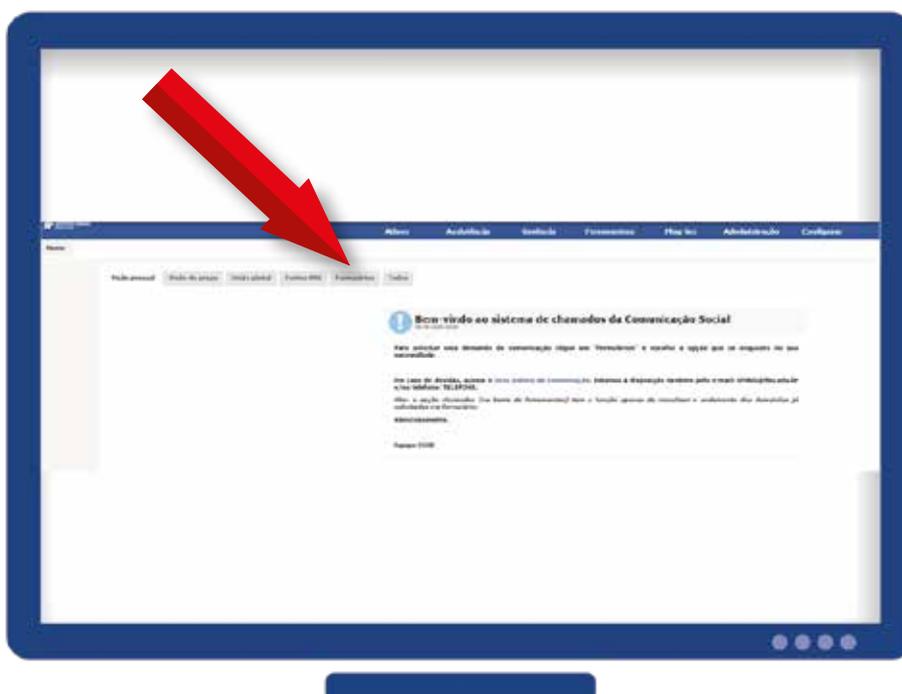
2.

Faça login com seu **Siape** e **senha** normalmente:

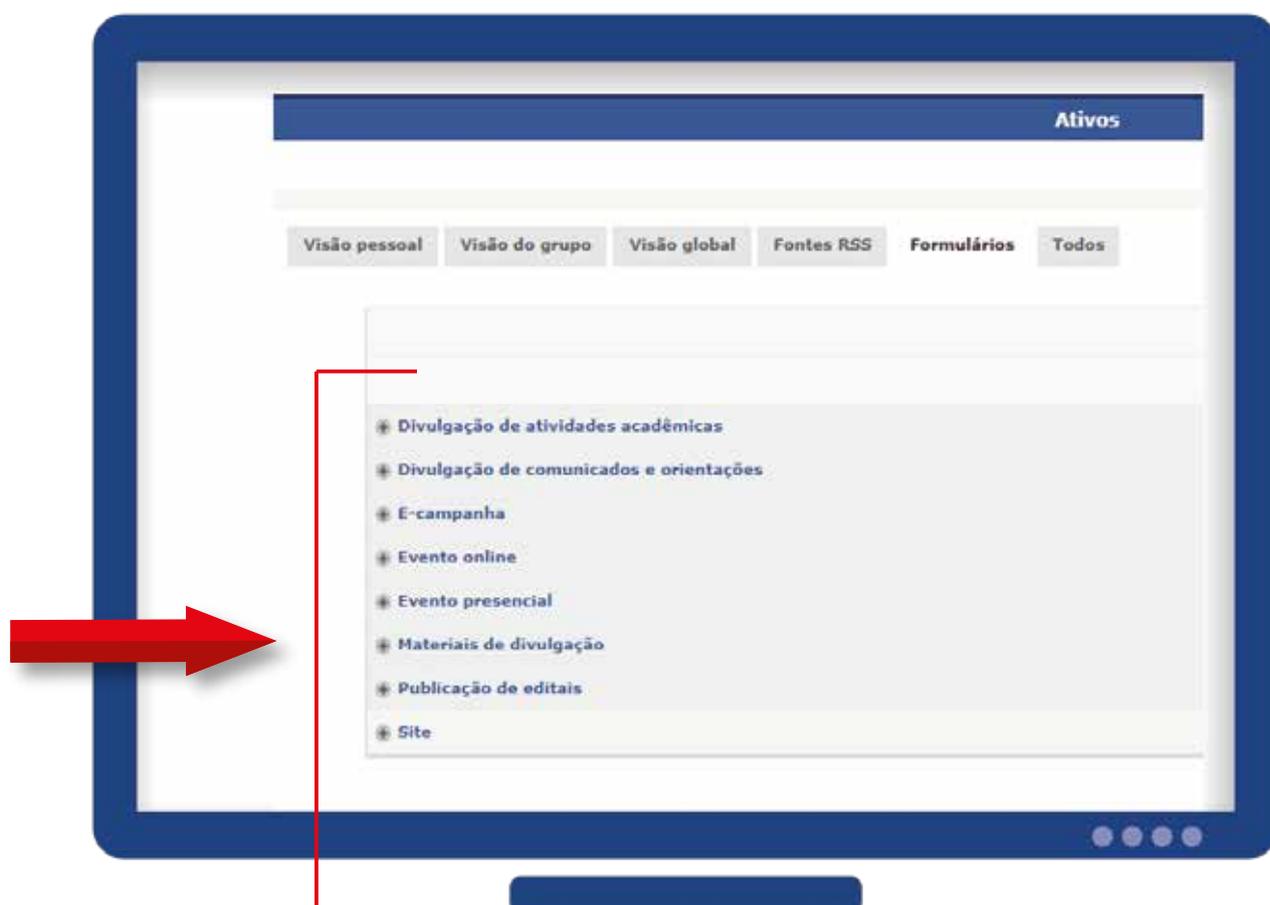


3.

Clique em **Formulários**:

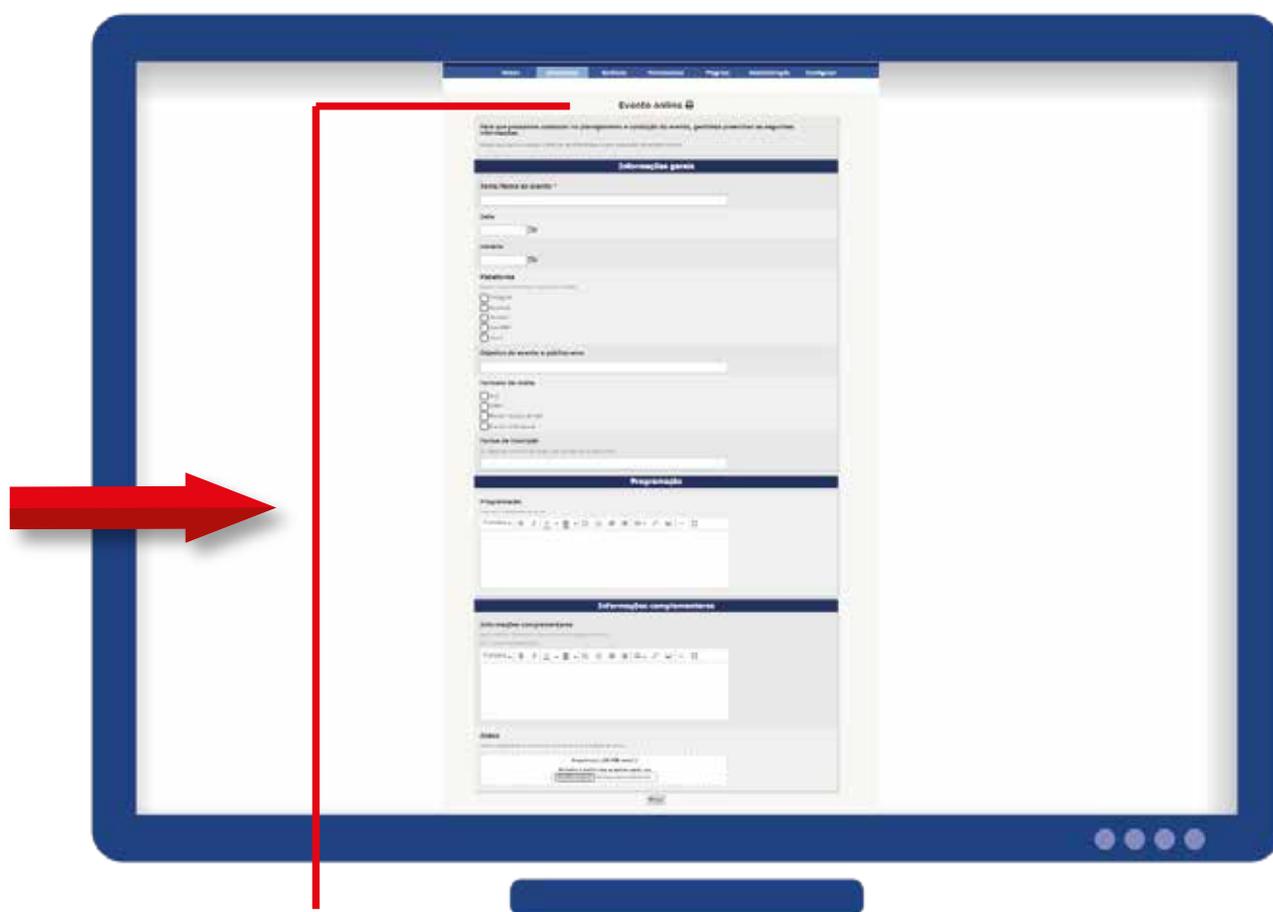


4.

Escolha a **opção** desejada:

5.

Preencha os campos:



The image shows a computer monitor displaying a web form titled "Evento Aditivo". The form is divided into several sections:

- Informações gerais:** This section contains fields for "Nome (obrigatório)", "Data", "Local", "Validade", "Quantidade de eventos e publicações", "Número de série", "Tipo de evento", and "Tipo de publicação".
- Responsável:** This section contains a text area for "Responsável" and a "Salvar" button.
- Informações complementares:** This section contains a text area for "Informações complementares" and a "Salvar" button.

A red arrow points to the form, and a red line highlights the "Informações gerais" section.

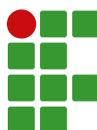
6.

Clique em **Enviar**:

Não se esqueça de anexar arquivos complementares, caso necessário.

**Pronto!**

Agora é só  
acompanhar seu  
**chamado** pelo  
sistema.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Espírito Santo

Campus  
São Mateus