



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO PIAUÍ

STI

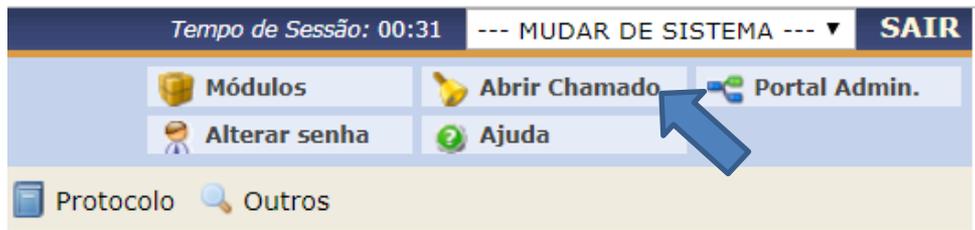
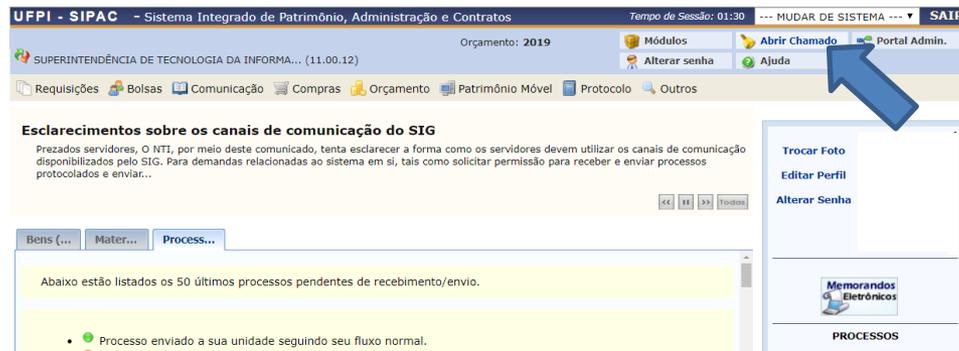
SUPERINTENDÊNCIA  
DE TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO

[WWW.UFPI.BR/STI](http://WWW.UFPI.BR/STI)

# Acessando o sistema SINAPSE

- Existem duas maneiras de ter acesso ao Sistema SINAPSE

1. Entrando pelo sistema SIG (SIPAC) e clicando em “abrir chamado” conforme imagem abaixo:



2. Acessando direto pelo site: <https://sinapse.ufpi.br> .



# Acessando o sistema SINAPSE

- Clicar em “Entrar” para realizar login.

SINAPSE **beta**

Home

Entrar

Busca Rápida de Serviço:

Catálogo de Serviços da STI

Olá! Em que podemos ajudá-lo(a)? Qual dos serviços abaixo mais se aproxima do que de

Sistema Acadêmico e Administrativo

E-mail Institucional



# Acessando o sistema SINAPSE

- Login e senha igual usada no sistema SIG (SIGAA/SIPAC).

**SINAPSE**

Favor, identifique-se.

Utilize o usuário e senha dos sistemas SIG (SIGAA, SIPAC e SIGRH).

usuario 

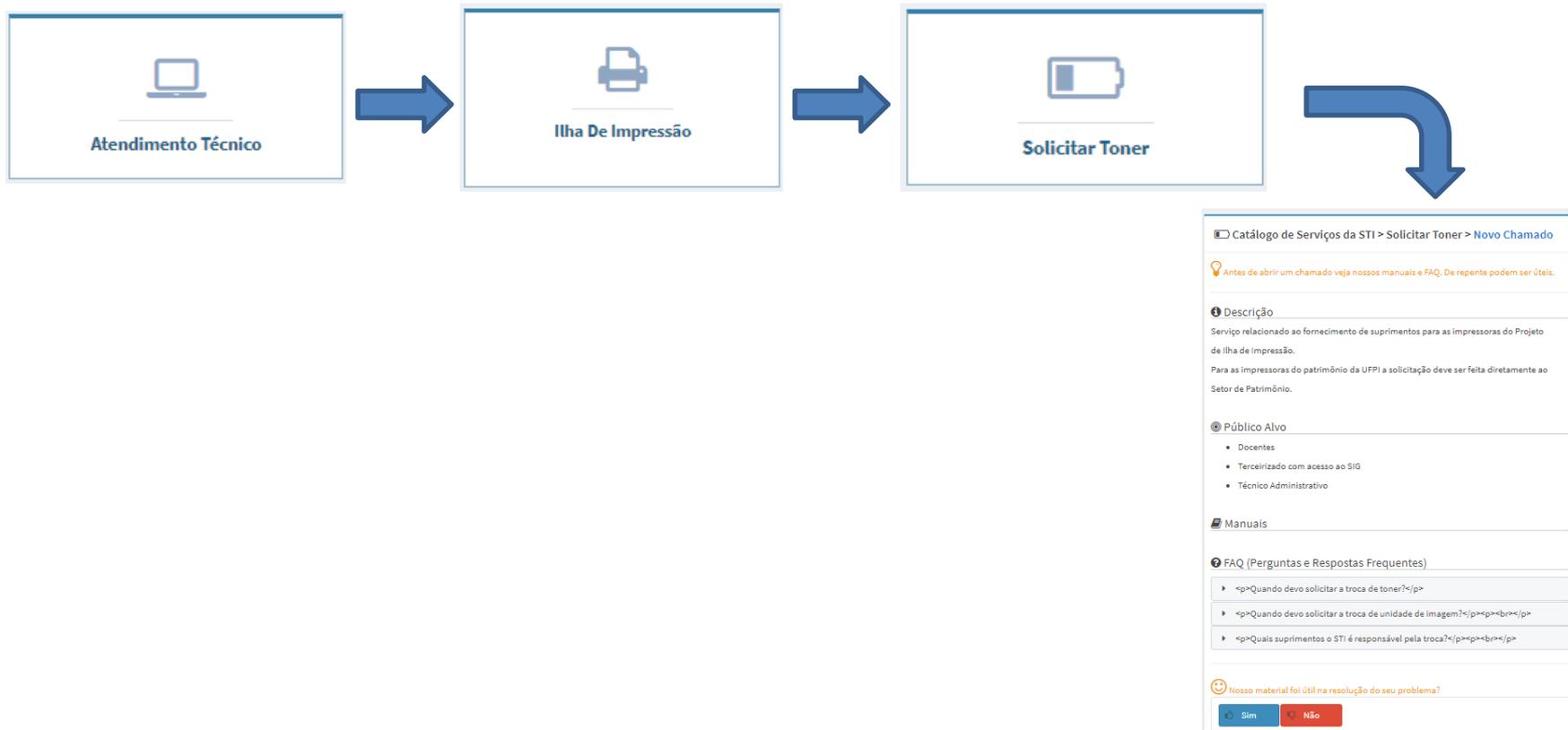
..... 

**Entrar**

[Esqueci minha senha](#)  
[Esqueci meu usuário](#)  
[Não tenho usuário](#)



- Solicitação de toner da ilha de Impressão (**apenas a marca LEXMARK**);



 [Catálogo de Serviços da STI](#) > [Solicitar Toner](#) > [Novo Chamado](#)

 Antes de abrir um chamado veja nossos manuais e FAQ. De repente podem ser úteis.

---

**i** **Descrição**

Serviço relacionado ao fornecimento de suprimentos para as impressoras do Projeto de Ilha de Impressão.

Para as impressoras do patrimônio da UFPI a solicitação deve ser feita diretamente ao Setor de Patrimônio.

---

**👤** **Público Alvo**

- Docentes
- Terceirizado com acesso ao SIG
- Técnico Administrativo

---

 **Manuais**

---

**?** **FAQ (Perguntas e Respostas Frequentes)**

- ▶ [Quando devo solicitar a troca de toner?](#)
- ▶ [Quando devo solicitar a troca de unidade de imagem?](#)
- ▶ [Quais suprimentos o STI é responsável pela troca?](#)

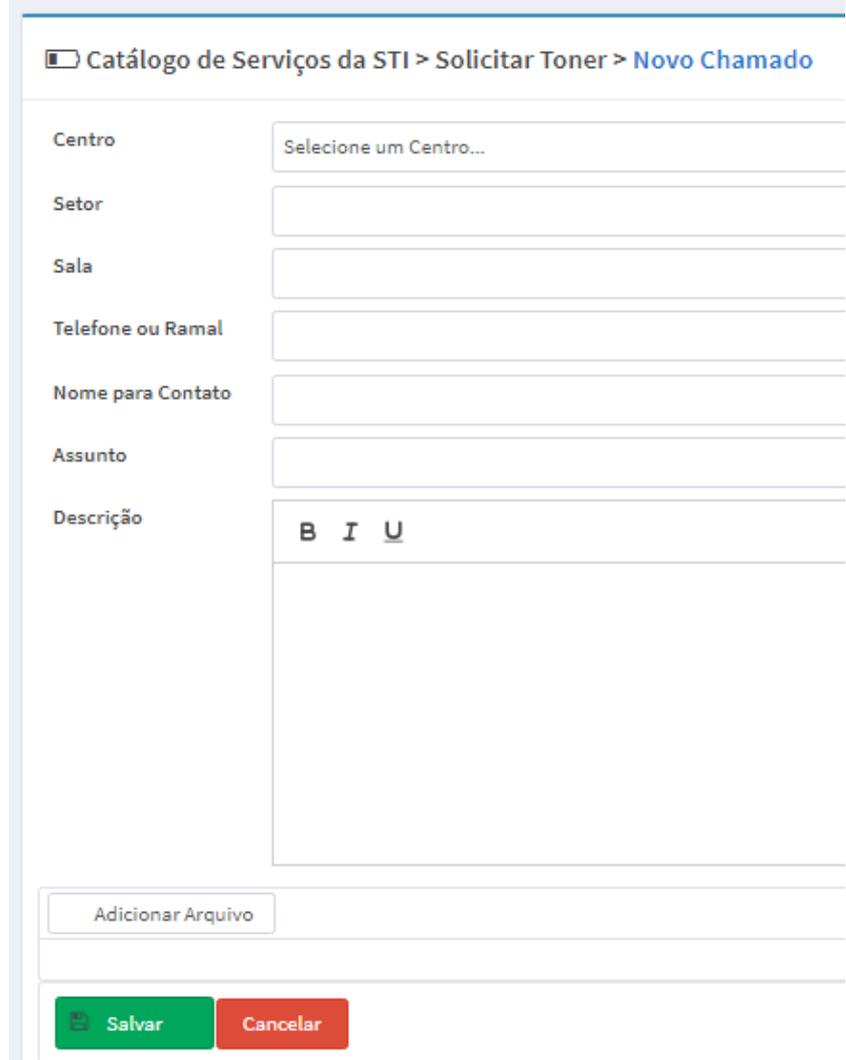
---

 Nosso material foi útil na resolução do seu problema?

**CLIQUE**

# Preencher o Formulário do Chamado

- Preencher todos os campos:
  - Centro (local da impressora);
  - Setor;
  - Sala;
  - Telefone ou ramal (para contato);
  - Nome para contato;
  - Assunto (Solicitação de Toner);
  - Descrição (se existe alguma horário em que o local estará fechado ou alguma outra particularidade que seja importante informar).
- Finalizar em “salvar”.



Catálogo de Serviços da STI > Solicitar Toner > Novo Chamado

Centro

Setor

Sala

Telefone ou Ramal

Nome para Contato

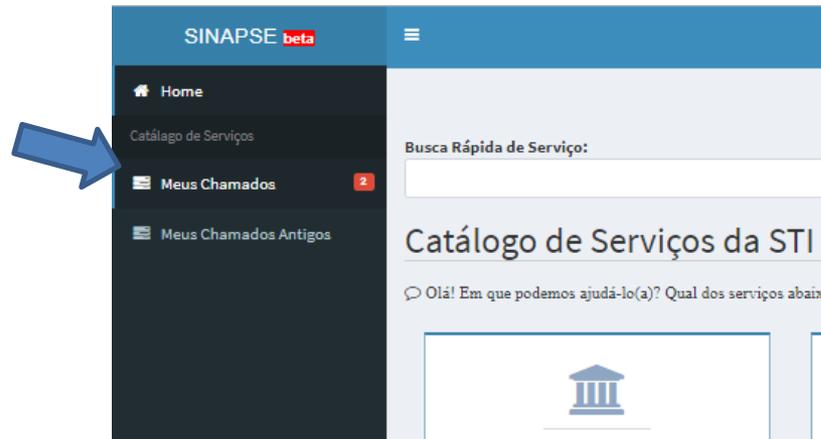
Assunto

Descrição **B I U**



# Informações importantes:

- O seu chamado irá aparecer no campo “meus chamados” no lado esquerdo da tela conforme imagem abaixo:



- Fique atento! O comunicado das atualizações deste chamado irão para o e-mail cadastrado do solicitante. Para visualizá-lo é necessário entrar pelo site: [sinapse.ufpi.br](http://sinapse.ufpi.br)
- Para acesso ao catálogo dos serviços STI segue link: [ufpi.br/catalogo-de-servicos-sti](http://ufpi.br/catalogo-de-servicos-sti)
- Para mais informações ligar [3215-5627](tel:3215-5627).

OBRIGADO!



[WWW.SINAPSE.UFPI.BR](http://WWW.SINAPSE.UFPI.BR)