

PROCEDIMENTOS GERAIS

CÓPIA - MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS - OUTROS SERVIÇOS

0800 da LENATEC: 08008922177

1- Cópia de material na secretaria: o professor pode fazer reprodução de materiais na sala 01 do prédio de salas de professores do DADM. A chave da sala pode ser obtida na secretaria do DADM. **Nenhuma pessoa da secretaria está autorizada a fazer cópia ou scanear material para professor.**

2- Chamada de manutenção:

2.1- Equipamento de informática: o professor deve verificar na secretaria do DADM se o equipamento está na garantia informando o número de patrimônio do projetor. Não estando na garantia, o professor abre o chamado junto ao 0800 da LENATEC. Caso o equipamento esteja na garantia ou caso o problema não possa ser resolvido pela LENATEC, o professor passa o equipamento para o DADM abrir o chamado de assistência técnica ou de recolhimento do patrimônio. **Nenhuma pessoa da secretaria está autorizada a fazer o chamado no 0800 da LENATEC.**

2.2- Toner para impressora: o professor abre o chamado junto ao 0800 da LENATEC. O professor pode deixar o toner vazio na secretaria do DADM para que a LENATEC faça a substituição.

2.3- Projetor de multimídia: No caso de problema com lâmpada do projetor, o professor abre o chamado junto ao 0800 da LENATEC. Outro tipo de problema, o professor deve verificar na secretaria do DADM se o equipamento está na garantia informando o número de patrimônio do projetor. Não estando na garantia, o professor abre o chamado junto ao 0800 da LENATEC. Estando na garantia, o professor deverá deixar o equipamento na secretaria do DADM. Nos casos de execução do serviço pela LENATEC, o professor poderá deixar o projetor na secretaria do DADM

2.4- Outros serviços (*): o professor comunica a secretaria do DADM para abertura de chamado de serviço ou o próprio professor pode abrir o chamado por meio do link (CCJE): <http://www.ccje.ufes.br/conteudo/solicita%C3%A7%C3%B5es-de-servi%C3%A7os>

A secretaria do DADM somente poderá abrir o chamado de serviço mediante as seguintes informações enviadas por email: nº de patrimônio do equipamento/material (quando existir); descrição do problema; local para realização do serviço; dia e horários que o local estará aberto.

(* **Serviços:** Ar condicionado; bebedouro; chaveiro; elétrica; hidráulica; jardim; marceneiro; pedreiro, pintura; ventilador; vidraceiro.