

02 - Criação de um evento

Apenas o setor de suporte é responsável por criar os eventos e atribuir os gerentes responsáveis por cada evento.

Todas as solicitações para criação de um evento devem ser realizadas via GLPI, clicando aqui.

No chamado você deverá informar:

- **Tipo do evento: Palestra, Reunião ou Conferência;**
- **Título do evento;**
- **Data e horário de início do evento;**
- **Data e horário de fim do evento;**
- **Responsáveis pela organização do evento;**
- **Responsáveis por gerenciar o evento no sistema;**
- **Local do Evento.**

As demais configurações serão definidas pelos gerentes, na própria página do evento criada pelo suporte.

Acesse as instruções de Configuração Geral [clicando aqui](#).

Revisão #5

Criado 2026-03-31 16:48:40 UTC por THIAGO BELLOTTI FURTADO

Atualizado: 2026-04-08 11:38:17 UTC por JOSE RICARDO RESENDE GONCALVES