

Elaborado pela DSTI



Sistema SUAP
Módulo Gestão de Pessoas - Webservice - Importar Servidor
Manual



Janeiro/2019

Escopo do Sistema SUAP – MÓDULO RESERVA DE SALA

O sistema SUAP - Módulo Gestão de Pessoas - Webservice - Importar servidor, oferece todo suporte necessário para realizar a importação/atualização de servidores cadastrados no SIAPE.

Perfis de Usuário utilizado:

Coordenador de Gestão de Pessoas.

Índice

Login	4
Webservice	5
Importar Servidor	5
Resultado consulta para importação/atualização	6
Servidores	7
Consultar servidor	7
Editar Servidor	7
Editar Email	7
Editar Servidor (Setor SUAP)	8

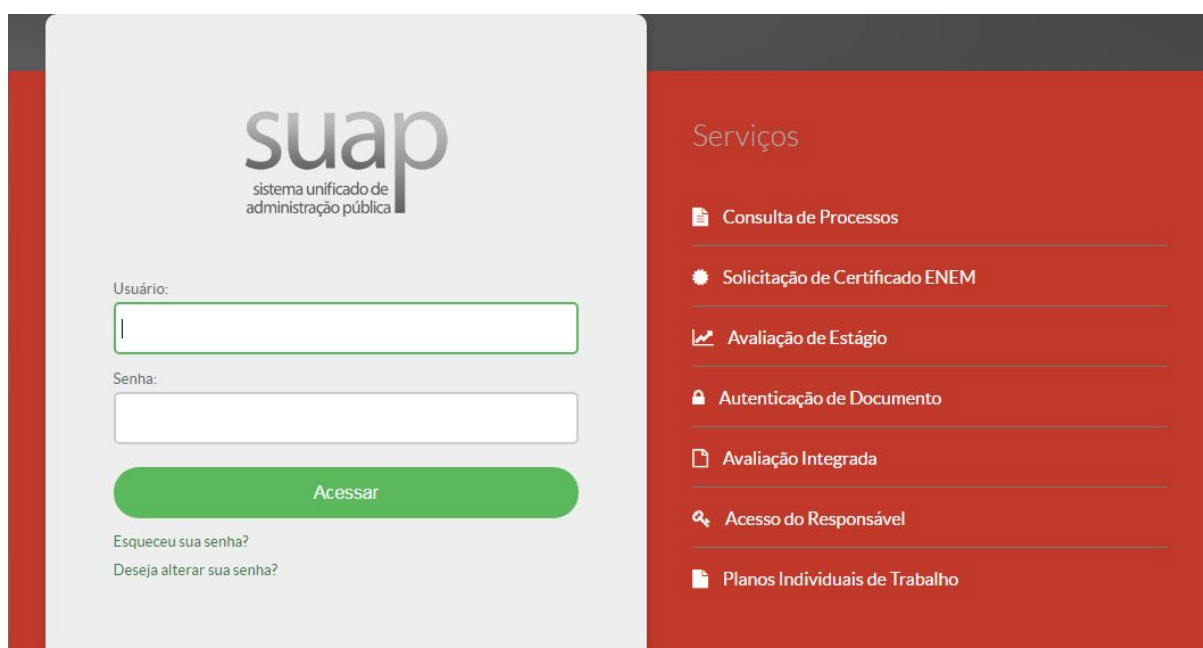
Login

Acesso Ambiente de Produção: <http://suap.ifmt.edu.br/>

Para entrar no sistema, informe o 'Usuário' e a 'Senha'. Em seguida clique na opção 'Acessar'.

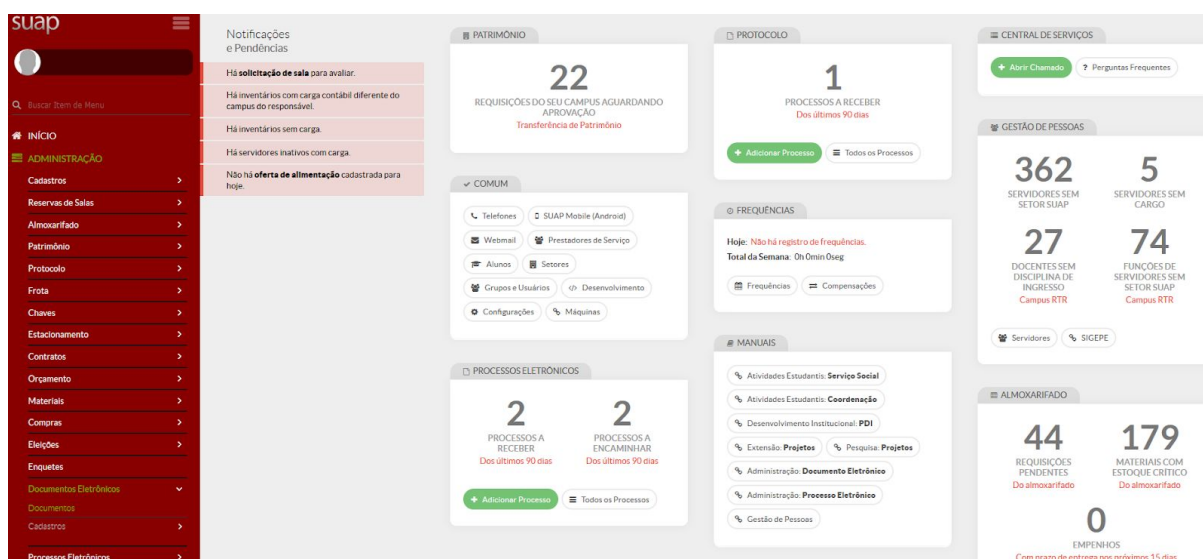
Usuário: Matrícula

Senha: Senha do SUAP/AD



A tela de login do SUAP apresenta o logotipo 'suap sistema unificado de administração pública' no topo. Abaixo, há campos para 'Usuário:' e 'Senha:', seguidos por um botão verde 'Acessar'. Links para 'Esqueceu sua senha?' e 'Deseja alterar sua senha?' estão localizados na base do formulário. À direita, uma barra lateral vermelha intitulada 'Serviços' contém links para: 'Consulta de Processos', 'Solicitação de Certificado ENEM', 'Avaliação de Estágio', 'Autenticação de Documento', 'Avaliação Integrada', 'Acesso do Responsável' e 'Planos Individuais de Trabalho'.

1. Tela de Login



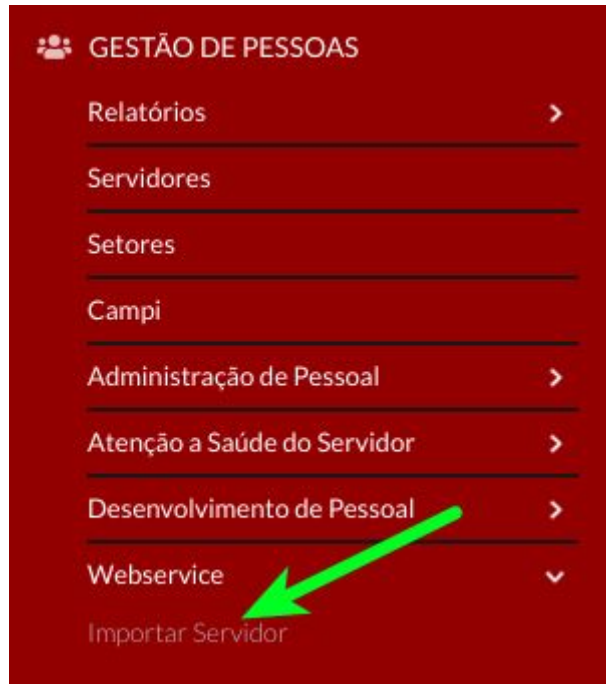
A tela inicial do SUAP exibe um menu lateral à esquerda com opções como 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'Cadastros', 'Reservas de Salas', 'Almoxarifado', 'Patrimônio', 'Protocolo', 'Frota', 'Chaves', 'Estacionamento', 'Contratos', 'Orçamento', 'Materiais', 'Compras', 'Eleições', 'Enquetes', 'Documentos Eletrônicos', 'Documentos', 'Cadastros' e 'Processos Eletrônicos'. O painel principal contém:

- Notificações e Pendências:** Alertas sobre solicitações de sala, inventários com carga contábil diferente, inventários sem carga, servidores inativos e oferta de alimentação.
- PATRIMÔNIO:** 22 REQUISICOES DO SEU CAMPUS AGUARDANDO APROVAÇÃO (Transferência de Patrimônio).
- PROTOCOLO:** 1 PROCESSOS A RECEBER (Dos últimos 90 dias).
- COMUM:** Links para Telefones, SUAP Mobile (Android), Webmail, Prestadores de Serviço, Alunos, Seguros, Grupos e Usuários, Desenvolvimento, Configurações e Máquinas.
- PROCESSOS ELETRÔNICOS:** 2 PROCESSOS A RECEBER (Dos últimos 90 dias) e 2 PROCESSOS A ENCAMINHAR (Dos últimos 90 dias).
- FREQUÊNCIAS:** Hoje: Não há registro de frequências. Total da Semana: 0x 0min 0seg.
- MANUAIS:** Atividades Estudantes: Serviço Social, Coordenação, Desenvolvimento Institucional: PDI, Extensão: Projetos, Pesquisa: Projetos, Administração: Documento Eletrônico, Processo Eletrônico, Gestão de Pessoas.
- CENTRAL DE SERVIÇOS:** + Abrir Chamado, Perguntas Frequentes.
- GESTÃO DE PESSOAS:** 362 SERVIDORES SEM SETOR SUAP, 5 SERVIDORES SEM CARGO, 27 DOCENTES SEM DISCIPLINA DE INGRESSO Campus RTR, 74 FUNÇÕES DE SERVIDORES SEM SETOR SUAP Campus RTR.
- ALMOXARIFADO:** 44 REQUISICOES PENDENTES Do almoxarifado, 179 MATERIAIS COM ESTOQUE CRITICO Do almoxarifado, 0 EMPENHOS (Com prazo de entrega nos próximos 15 dias).

2. Tela Inicial

Webservice

Menu Gestão de Pessoas -> Webservice -> Importar Servidor



3. Menu Webservice

Importar Servidor

Importar Servidor

A form titled 'Importar Servidor'. It features a text input field for 'CPF:' with a placeholder 'Formato: "XXX.XXX.XXX-XX"'. A green arrow points to the input field. Below the field is a green button labeled 'Consultar', also indicated by a green arrow.

4. Importar Servidor

Digite o CPF e clique em Consultar.

Resultado consulta para importação/atualização

Resultado

Atenção: Todas as informações abaixo foram obtidas através de uma consulta ao SIAPE. Antes de atualizar ou cadastrar um servidor, verifique se as informações estão corretas.

[Cadastrar Servidor](#)

Dados Funcionais

Nome	Matrícula	Situação
Email SIAPE	Email Secundário	Identificação Única SIAPE
Regime Jurídico	Nível	Cargo Emprego
Atividade Função	Função	Jornada de Trabalho
Setor de Lotação	Setor de Exercício	Setor SUAP

Dados Pessoais

Nome	Nome Registro	Nome da Mãe	Nome do Pai
Estado Civil	Nacionalidade	Raça	Sexo
Data de Nascimento	Município de Nascimento	Deficiência	País de Origem
Grupo Sanguíneo	Fator RH		

Documentos

CPF	PIS PASEP				
Número do Título Eleitoral	Zona	Seção	UF	Data de Emissão	
RG	Orgão	Data	UF		
Carteira de Motorista	Registro	Categoria	Data Expedição	UF	Validade
Carteira de Trabalho	UF	Série			

Dados Bancários

Banco	Agência	Conta Corrente
-------	---------	----------------

5. Resultado consulta

Confirme atentamente os dados da consulta e clique no botão azul Cadastrar Servidor.

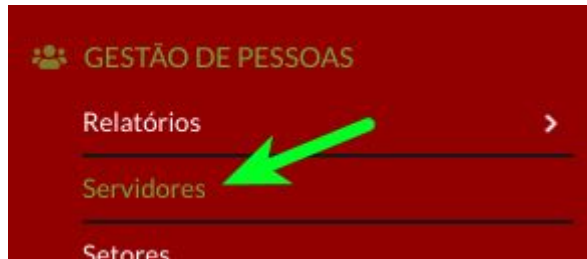
Servidor cadastrado com sucesso.

6. Servidor cadastrado com sucesso

Será exibida uma mensagem de sucesso do cadastro/atualização.

Servidores

Menu Gestão de Pessoas -> Servidores



1. Servidores

Os procedimentos descritos a seguir é necessário para que o servidor consiga acessar o SUAP, caso seja cadastro de um servidor novo.

Consultar servidor

FILTROS



Texto: Ir Campus: Todos Setor: Todos Excluído: Não Categoria: Todos

2. Consulta Servidor

Utilize os filtros para encontrar o servidor importado.

Editar Servidor

Mostrando 1 Servidor

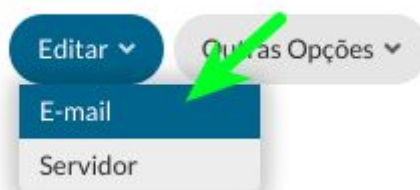
#	Foto	Dados Principais	Cargo/Função/Situação	Setor
		██████████ Telefones institucionais: ██████████	Cargo: ██████████ Situação: ██████████	SIAPE Lotação: ██████████ SIAPE Exercício: ██████████ SUAP: ██████████

Mostrando 1 Servidor

3. Editar Servidor

Clique na lupa para abrir as informações do servidor.

Editar Email



4. Editar E-mail

No canto superior direito, clique em Editar -> Email.

Atualização do E-mail



The image shows a form titled "Atualização do E-mail". It contains a text input field labeled "E-mail Secundário:" with a green arrow pointing to it. Below the input field is a green button labeled "Enviar" with a green arrow pointing to it.

5. Atualizar E-mail

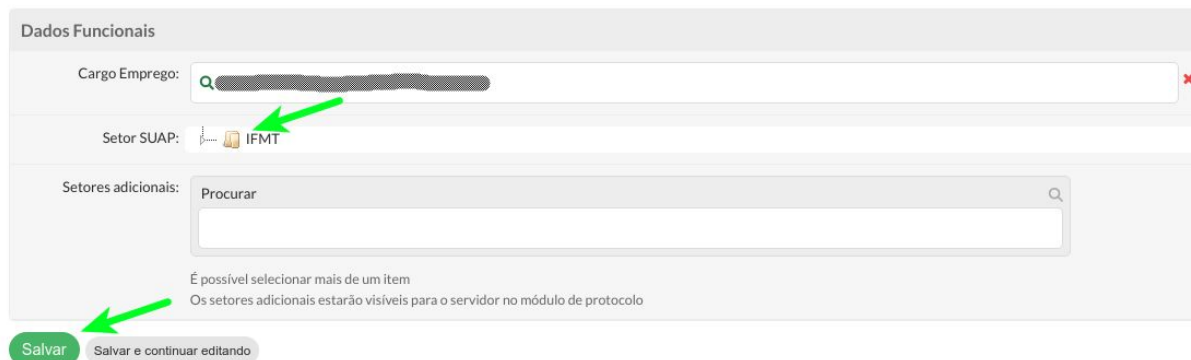
Cadastre um E-mail Secundário, qual o servidor irá utilizar para recuperar/alterar a senha de acesso ao SUAP.

Editar Servidor (Setor SUAP)



6. Editar Servidor (Setor SUAP)

No canto superior direito, clique em Editar -> Servidor.



The image shows a form titled "Dados Funcionais". It contains several fields: "Cargo Emprego:" with a search icon and a red 'x' icon; "Setor SUAP:" with a dropdown menu showing "IFMT" and a green arrow pointing to it; "Setores adicionais:" with a search icon and a text input field. Below the fields, there is a note: "É possível selecionar mais de um item Os setores adicionais estarão visíveis para o servidor no módulo de protocolo". At the bottom left, there is a green button labeled "Salvar" and a grey button labeled "Salvar e continuar editando". A green arrow points to the "Salvar" button.

7. Editar Dados Funcionais (Setor SUAP)

Localize na árvore de setores o setor qual o servidor fará parte. Clique no botão verde, Salvar.