

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

1) **Acesse o site <http://suap.ifsp.edu.br>, como mesmo login e senha usados no e-mail institucional.**

The screenshot displays the login interface for the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) system. The browser window shows the URL <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/>. The login form is centered and includes the following elements:

- Logo:** 'suap sistema unificado de administração pública'.
- Usuário:** Input field containing 'sp146882'.
- Senha:** Input field with masked characters.
- Acessar:** A prominent green button to submit the login credentials.

To the right of the login form, there is a 'Serviços' (Services) section with several interactive buttons:

- Primeiro Acesso / Trocar minha senha
- Consulta de Processos
- Avaliação de Estágio
- Autenticação de Documento
- Acesso do Responsável
- Catálogo de telefones
- Horário Docente

Below the services, there is an 'Aluno' (Student) section with a button labeled 'Como Acessar o SUAP?'.

The footer of the page indicates: © 2017 SUAP | Desenvolvimento: IFSP - suap.

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

2) Na coluna à esquerda, clique em **ADMINISTRAÇÃO**, depois em **PROCESSOS ELETRÔNICOS** e, por fim, em **PROCESSOS**. Na tela que aparece, clique no botão verde **ADICIONAR PROCESSO ELETRÔNICO**, no alto à direita.

The screenshot displays the SUAP web application interface. The top navigation bar shows the user's name 'Alexandre Sobrinho' and a green button labeled 'Adicionar Processo Eletrônico'. Below the navigation bar is a filter section with various dropdown menus for 'Texto', 'Campus de criação', 'Setor de criação', 'Campus Atual', 'Setor Atual', 'Tipo de Processo', and 'Data/Hora de Criação'. A summary bar indicates 'Meus Processos 22' and other process counts. The main content area displays a table of 22 electronic processes.

#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação
Q	23306.000686.2019-18	Pessoal: Controle de Frequência/Abono de Falta	Justificativa de faltas e problemas no registro do ponto - mes: jan/18	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	18/02/2019 14:54	Em trâmite	CPT-SPO	Restrito	18/02/2019 14:55
Q	23306.000646.2019-76	Licitação: Plano de Aquisições	COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO - EDITAL SPO 67/2018 - PROJETOS DE EXTENSÃO 2019 - PROJETO TESTE	Alexandre Galdino Sobrinho	CEX-SPO	15/02/2019 18:09	Em trâmite	CEX-SPO	Público	-
Q	23306.000018.2019-91	Pessoal: Avaliação de Desempenho Individual	Progressão por Mérito - Avaliação de Desempenho 04/08/2017 a 04/02/2019	Alexandre Galdino Sobrinho	DGP-SPO	07/01/2019 19:23	Em trâmite	CDP-DGP	Restrito	15/02/2019 22:01
Q	23306.000007.2019-19	Pessoal: Trabalho Remoto	TERMO DE ADESAO DO TRABALHO REMOTO - TR DE 08 a 11/1/19 e 17 a 22/1/19	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	07/01/2019 07:53	Em trâmite	DGP-SPO	Público	10/01/2019 19:09
Q	23306.005644.2018-92	Pessoal: Orientações e Diretrizes Gerais	LICENÇA GALA	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	18/12/2018 07:52	Em trâmite	DGP-SPO	Restrito	18/12/2018 08:30
Q	23306.005435.2018-49	Pessoal: Controle de Frequência/Abono de Falta	Justificativa de faltas e problemas no registro do ponto - mes 11/2018	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	03/12/2018 17:24	Em trâmite	CPT-SPO	Restrito	03/12/2018 17:26
Q	23306.005393.2018-46	Pessoal: Progressão e Promoção (Quadro Efetivo)	Progressão por capacitação profissional	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	29/11/2018 15:33	Finalizado	CCP-SPO	Público	19/02/2019 11:05
Q	23306.005100.2018-21	Pessoal: Controle de Frequência/Abono de Falta	JUSTIFICATIVA DE FALTAS E PROBLEMAS NO REGISTRO DO PONTO OUT/18	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	09/11/2018 09:14	Finalizado	DGP-SPO	Restrito	30/01/2019 21:06
Q	23306.004610.2018-81	Pessoal: Nomeação/Exoneração de Cargo Comissionado e Designação/Dispensa de Substituto	REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE SUBSTITUIÇÃO TITULAR: LUCIMARA DEL POZZO BASSO, FG2 COORDENADORIA DE PROJETOS DE EXTENSÃO	Alexandre Galdino Sobrinho	CPT-SPO	16/10/2018 14:35	Finalizado	DGP-SPO	Restrito	16/10/2018 17:46
Q	23306.004534.2018-	Pessoal: Controle de Frequência/Abono de	Justificativa de faltas e problema no registro do ponto - mes 09/18	Alexandre Galdino	CPT-	09/10/2018	Finalizado	DGP-	Restrito	30/01/2019

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

3) Preencha os campos da seguinte forma e, ao final, clique no botão verde SALVAR:

**Interessados:** selecione o nome do coordenador do projeto (requisitante)

**Tipo de Processo:** escolher “LICITAÇÕES – PLANO DE AQUISIÇÕES”.

**Assunto:** preencher “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – EDITAL SPO 67/2018 – PROJETOS DE EXTENSÃO 2019 – PROJETO **nome do seu projeto**”

**Nível de acesso:** deixar PÚBLICO

**Setor de criação:** preenchimento automático (é a área de lotação do requisitante).

The screenshot shows the 'Adicionar Processo Eletrônico' page in the SUAP system. The interface includes a sidebar menu on the left with categories like 'ADMINISTRAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', 'EXTENSÃO', and 'TEC. DA INFORMAÇÃO'. The main content area contains the following fields:

- Interessados:** A search box with the placeholder 'Procurar' and a magnifying glass icon. Below it, a note says 'É possível selecionar mais de um item'.
- Tipo de Processo:** A dropdown menu with a 'Buscar' button to the right.
- Assunto:** A large text area for entering the subject. Below the text area, it indicates '255 caractere(s) restante(s)'.
- Nível de Acesso:** A dropdown menu currently set to 'Público'.
- Setor de Criação:** A dropdown menu.
- Classificações:** A text input field.

At the bottom of the form, there are three buttons: a green 'Salvar' button, and two grey buttons: 'Salvar e adicionar outro(a)' and 'Salvar e continuar editando'. The footer of the page includes system information such as 'Administração suporte@ifsp.edu.br', 'Desenvolvimento IFRN', 'Mantido por IFSP', 'Última importação do SIAPE 19/02/2019', 'Última atualização do SUAP 20/02/2019 13:38', and 'MADE WITH django'. A debug bar at the very bottom shows 'DEBUG | Django 1.11.10 | Project path: /var/opt/suap | Database: diamante\_suap postgres@192.168.6.205:5432'.

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

4) Será gerado o número de seu processo, no formato: 23306.xxxxxx.2019-xx. Clique em **VISUALIZAR PROCESSO** (alto à direita) para conferir a capa (protocolo) do processo em PDF.

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. The browser address bar shows the URL: [https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo\\_eletronico/processo/41361/](https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/processo/41361/). The page title is "Processo 23306.000715.2019-41". A green banner at the top indicates "Cadastro realizado com sucesso." (Registration successful).

The main content area is divided into several sections:

- Dados Gerais:** Displays key information about the process:
  - Sector de Origem: SPO - CEX-SPO
  - Nível de Acesso: Público
  - Tipo: Licitação: Plano de Aquisições
  - Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - EDITAL SPO 67/2018 - PROJETOS DE EXTENSÃO 2019 - PROJETO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  - Interessados: 1. Alexandre Sobrinho
  - Data do Cadastro: 20/02/2019 18:03:17 por Alexandre Sobrinho
  - Última Modificação: 20/02/2019 18:03:17 por Alexandre Sobrinho
  - Número Protocolo: 23306.000715.2019-41
- Trâmites:** Shows "Nenhum trâmite registrado." (No registered steps).
- Registro de Ações:** Shows a log of actions with one entry: "Alexandre Sobrinho Criação do processo." dated 20/02/2019 18:03:17.
- Documentos:** Shows "Nenhum documento associado ao processo." (No documents associated with the process). Buttons for "Adicionar Documento Interno" and "Upload de Documento Externo" are visible.

The left sidebar contains navigation menus for "INÍCIO", "ADMINISTRAÇÃO", "GESTÃO DE PESSOAS", "ENSINO", "EXTENSÃO", and "TEC. DA INFORMAÇÃO". The bottom of the page features a footer with contact information, system status, and a "MADE WITH django" logo.

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

5) Para inserir os documentos e anexos, clique no botão verde abaixo à direita **UPLOAD DE DOCUMENTO EXTERNO**.

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. The browser address bar shows the URL: [https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo\\_eletronico/processo/41361/](https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/processo/41361/). The user is logged in as Alexandre Sobrinho.

**Processo 23306.000715.2019-41**

**Dados Gerais**

- Setor de Origem: SPO - CEX-SPO
- Nível de Acesso: Público
- Tipo: Licitação: Plano de Aquisições
- Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - EDITAL SPO 67/2018 - PROJETOS DE EXTENSÃO 2019 - PROJETO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Interessados: 1. Alexandre Sobrinho
- Data do Cadastro: 20/02/2019 18:03:17 por Alexandre Sobrinho
- Última Modificação: 20/02/2019 18:03:17 por Alexandre Sobrinho
- Número Protocolo: 23306.000715.2019-41

**Trâmites**

Nenhum trâmite registrado.

**Registro de Ações**

Total de 1 item

20/02/2019 18:03:17

Alexandre Sobrinho  
Criação do processo.

Total de 1 item

**Documentos**

Processos Apensados, Anexados e Relacionados | Minutas | Comentários | Solicitações

Adicionar Documento Interno | Upload de Documento Externo

Nenhum documento associado ao processo.

Imprimir | Topo da página

Administração: suporte@ifsp.edu.br | Desenvolvimento: IFRN | Mantido por: IFSP | Última importação do SIAPE: 19/02/2019 | Última atualização do SUAP: 20/02/2019 13:38

MADE WITH **django**

DEBUG | Django 1.11.10 | Project path: /var/opt/suap | Database: diamante\_suap postgres@192.168.6.205:5432

18:37  
20/02/2019

## TUTORIAL SUAP

### ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

- 6) Cada documento seja inserido em arquivos individuais, um a um. Os orçamentos sejam salvos e inseridos num arquivo único. O SUAP só aceita documentos em formato PDF.. Inserir os documentos na ordem a seguir:
- **Memorando inicial**, datado e assinado (inclusive pela Diretoria correspondente);
  - **Termo de Referência**, datado e assinado (inclusive pela Diretoria correspondente e pela Diretoria Geral);
  - **Mapa comparativo** devidamente preenchido, datado e assinado;
  - **Orçamentos** (na ordem apresentada no mapa comparativo).
- 7) Em **DADOS DO DOCUMENTO**, preencha conforme segue, para cada inserção de documento:
- **ARQUIVO** – escolha o arquivo no formato PDF;
  - **TIPO DE CONFERÊNCIA** – indique **DOCUMENTO ORIGINAL** ou outra opção, se for o caso;
  - **TIPO** – Escolha o **MEMORANDO** (para Memorando Inicial); **TERMO** (para Termo de Referência); **PLANILHA** (para Mapa Comparativo de Preços); e **ORÇAMENTO** (para os Orçamentos);
  - **ASSUNTO** – Digite o nome do documento. Ex.: **MEMORANDO INICIAL**.
  - **NÍVEL DE ACESSO** – Deixe **PÚBLICO**;
  - **SETOR DONO** – Escolha sua área de lotação.
- 8) Em **DADOS ADICIONAIS**, preencha conforme a conveniência, não obrigatório.
- 9) Em **ASSINATURA**, escolha **ASSINATURA POR SENHA** e clique no botão verde **SALVAR**.
- 10) Na tela seguinte, digite a mesma senha de acesso no SUAP.

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface for document upload. The browser address bar shows the URL: [https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo\\_eletronico/documento\\_upload/41361/](https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/documento_upload/41361/). The page title is "Upload de Documento Externo".

**Left Sidebar (Menu):**

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
  - Reservas de Salas
  - Patrimônio
  - Protocolo
  - Frota
  - Contratos
  - Documentos Eletrônicos
  - Processos Eletrônicos
  - Caixa de Entrada e Saída
  - Processos
  - Abrir Requerimento
- Cadastros
- GESTÃO DE PESSOAS
- ENSINO
- EXTENSÃO
- TEC. DA INFORMAÇÃO
- SAIR

**Main Content Area:**

Somente serão carregados arquivos com extensão: **pdf**.

Passos 1 de 2

### Dados do Documento

Arquivo:  Edital 760 20...ientações.pdf

Tipo de Conferência:

Tipo:

Assunto:

Nível de Acesso:

Sector Dono:  Responsável pelo Documento:    
Deve ser informada uma pessoa física

### Dados Adicionais

Número:  Ano:

Sigla do Setor:

Sigla do Tipo de Documento:

### Assinatura

Tipo de Assinatura:  Assinatura por Senha  Assinatura por Token

Imprimir | Topo da página

DEBUG | Django 1.11.10 | Project path: /var/opt/suap | Database: diamante\_suap postgres@192.168.6.205:5432

18:41  
20/02/2019

# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

11) Identifique o seu **PERFIL**, digite sua senha de acesso e clique em **ASSINAR DOCUMENTO**.

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. The browser address bar shows the URL: [https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo\\_eletronico/documento\\_upload/41361/](https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/documento_upload/41361/). The page title is "Upload de Documento Externo".

The main content area features a yellow warning box: "Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf." Below this, it indicates "Passos 2 de 2". The "Perfil:" dropdown menu is set to "ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO". The "Senha:" field contains masked characters. A green "Assinar Documento" button is prominent, with "Primeiro passo" and "Anterior" buttons below it.

The left sidebar menu includes categories like "INÍCIO", "ADMINISTRAÇÃO", "GESTÃO DE PESSOAS", "ENSINO", "EXTENSÃO", and "TEC. DA INFORMAÇÃO". The footer contains system details: "Administração suporte@ifsp.edu.br", "Desenvolvimento IFRN", "Mantido por IFSP", "Última importação do SIAPE 19/02/2019", "Última atualização do SUAP 20/02/2019 13:38", and "MADE WITH django".



# TUTORIAL SUAP

## ABERTURA DO PROCESSO - INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS - ACOMPANHAMENTO DOS TRÂMITES

12) O arquivo passará a constar no rodapé da página, conforme a figura. Proceda da mesma forma com todos os outros documentos, cuidando para a clareza das informações a cada preenchimento. Você poderá editar o preenchimento ou remover o arquivo.

The screenshot displays the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. The browser address bar shows the URL: [https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo\\_eletronico/processo/41361/](https://diamantesuap.ifsp.edu.br/processo_eletronico/processo/41361/). The page title is "Documento anexado com sucesso." and the process number is "Processo 23306.000715.2019-41".

The interface includes a sidebar menu on the left with categories like "INÍCIO", "ADMINISTRAÇÃO", "GESTÃO DE PESSOAS", "ENSINO", "EXTENSÃO", and "TEC. DA INFORMAÇÃO". The main content area shows the process details:

- Dados Gerais:**
  - Setor de Origem: SPO - CEX-SPO
  - Nível de Acesso: Público
  - Tipo: Licitação: Plano de Aquisições
  - Assunto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - EDITAL SPO 67/2018 - PROJETOS DE EXTENSÃO 2019 - PROJETO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
  - Interessados: 1. Alexandre Sobrinho
  - Data do Cadastro: 20/02/2019 18:03:17 por Alexandre Sobrinho
  - Última Modificação: 20/02/2019 18:03:17 por Alexandre Sobrinho
  - Número Protocolo: 23306.000715.2019-41
- Trâmites:** Nenhum trâmite registrado.
- Registro de Ações:** Total de 1 item. Ação: Alexandre Sobrinho - Criação do processo. (20/02/2019 18:03:17)

At the bottom, there is a "Documentos" section with a tab for "1" document. It shows a document titled "Memorando: MEMORANDO INICIAL" with a "Remover" button. Below the document title, it displays metadata:

- Nível de Acesso: Público
- Incluído por: Alexandre Sobrinho em 20/02/2019 18:22:44
- Tipo do Conferência: Documento Original feita por Alexandre Sobrinho

The footer of the page contains technical information: "DEBUG | Django 1.11.10 | Project path: /var/opt/suap | Database: diamante\_suap postgres@192.168.6.205:5432" and "MADE WITH django". The system clock shows 18:42 on 20/02/2019.

13) Você poderá acompanhar os trâmites e o registro de ações do seu processo no SUAP consultando as informações constantes no lado direito da tela.