

1-) Acesse o link:

https://suap.ifsuldeminas.edu.br/admin/documento_eletronico/documentotexto/add/

2-) Preencha os campos, conforme exemplo da Figura 1:

Adicionar Documento de Texto - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública - Mozilla Firefox

suap

Thiago Caproni

Buscar Item de Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

- Reservas de Salas >
- Almoxarifado >
- Patrimônio >
- Protocolo >
- Chaves >
- Contratos >
- Materiais >
- Enquetes >
- Solicitações de Entrada >
- Documentos Eletrônicos >
- Dashboard >
- Documentos >
- Processos Eletrônicos >
- Cadastros >

GESTÃO DE PESSOAS

Adicionar Documento de Texto

Tipo do Documento: Solicitação de Visita Técnica

Modelo de Documento de Texto: Solicitação de Visita Técnica

Nível de Acesso: Público

Setor Dono: PCS - PCS-GAB

Assunto: Integrado Informática, 25/02/2018, IBM, Hortolândia

204 caractere(s) restante(s)

Classificações:

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Figura 1: Criação de Documento de Solicitação de Visita Técnica

3-) Clique no botão “**Editar**” para preencher os dados do formulário de solicitação da visita. Veja exemplo na Figura 2.

Documento 10480 - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública - Mozilla Firefox

Cadastro realizado com sucesso.

Documento 10480

Concluir Compartilhar Documento Editar Histórico de Alterações Ações Remover

Rascunho

Visualização do Documento

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
- IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas
Avenida Dirceu Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança, Poços de Caldas / MG, CEP 37.713-100
- Fone: (35) 3697-4950

SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

1. DADOS DO SERVIDOR SOLICITANTE:

Servidor: Telefone:

2. DADOS DOS SERVIDORES ACOMPANHANTES

Servidor: Servidor:

Servidor: Servidor:

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 1 item

04/02/2019 08:31:05

Criação por Thiago Caproni

Total de 1 item

Figura 2: Clique em Editar Documento

4-) Edite o documento com as informações da visita técnica e clique em “**Salvar e Visualizar**” (Figura 3).

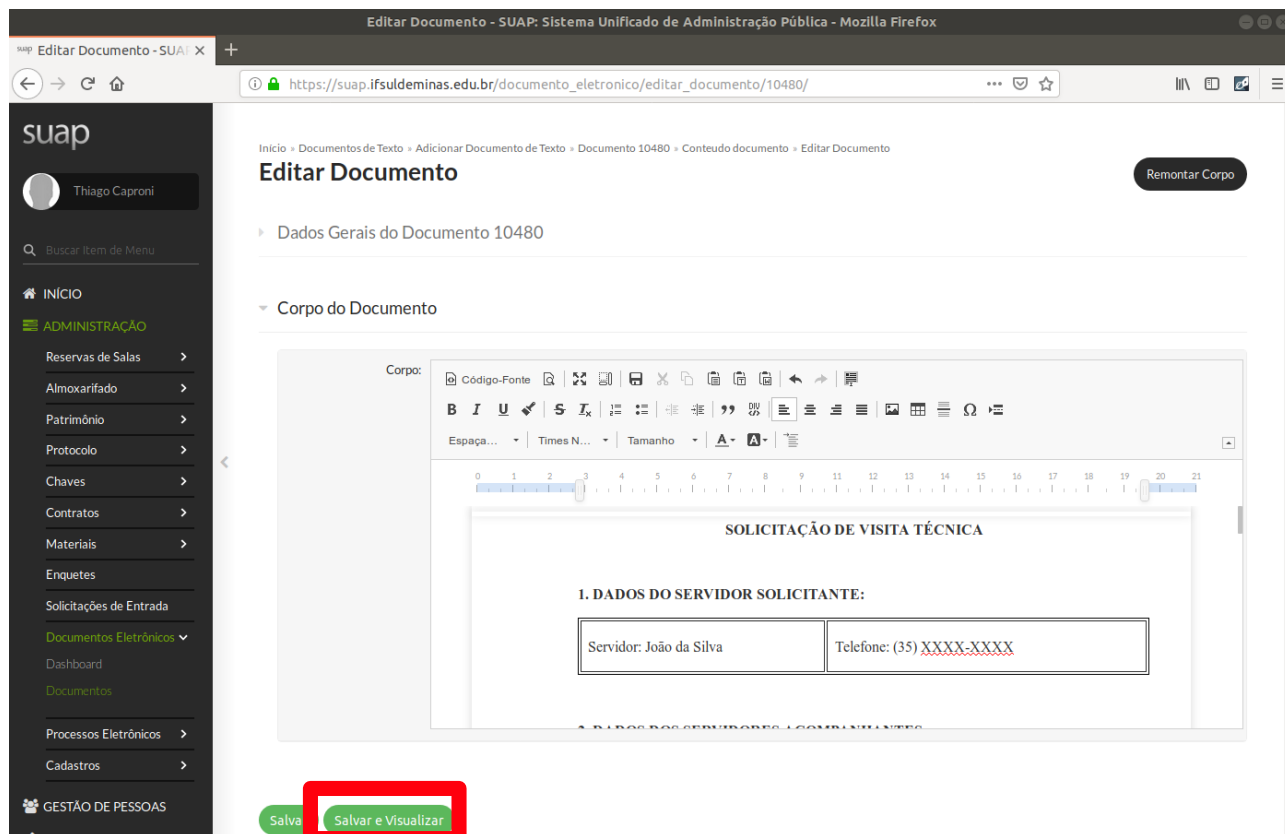


Figura 3: Salvar e Visualizar Documento

5-) Uma vez salvo, é necessário concluir o documento no botão “**Concluir**” (Figura 4):

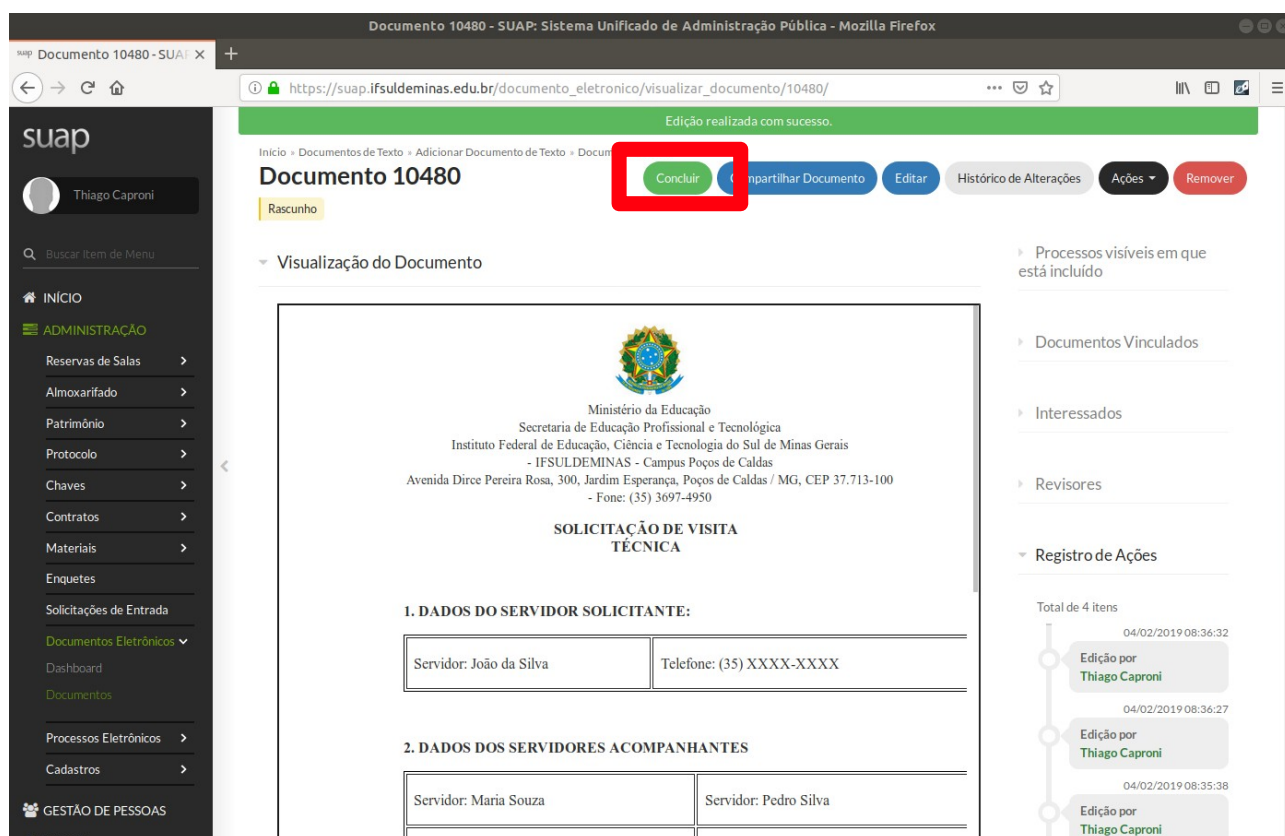


Figura 4: Concluir documento.

6-) Solicite a Assinatura do(a) Coordenador(a) do Curso pelo botão “Solicitar” (Figura 5):

The screenshot shows the SUAP system interface in a Mozilla Firefox browser. The address bar displays the URL: https://suap.ifsulde Minas.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/10480/. The page title is 'Documento 10480 - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública'. A green banner at the top indicates 'Operação realizada com sucesso.' Below this, the document title 'Documento 10480' is displayed, followed by a status bar with buttons: 'Solicitar', 'Assinar', 'Retornar para Rascunho', 'Compartilhar Documento', 'Ações', and 'Remover'. A red box highlights the 'Assinatura' button, which has a dropdown menu showing 'Assinatura com Anexação à Processo'. The main content area shows the document details, including the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) and the text 'SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA'. The document is divided into sections: '1. DADOS DO SERVIDOR SOLICITANTE:' and '2. DADOS DOS SERVIDORES ACOMPANHANTES'. The left sidebar contains navigation links for 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', and 'GESTÃO DE PESSOAS'. The right sidebar shows a 'Registro de Ações' section with a timeline of actions.

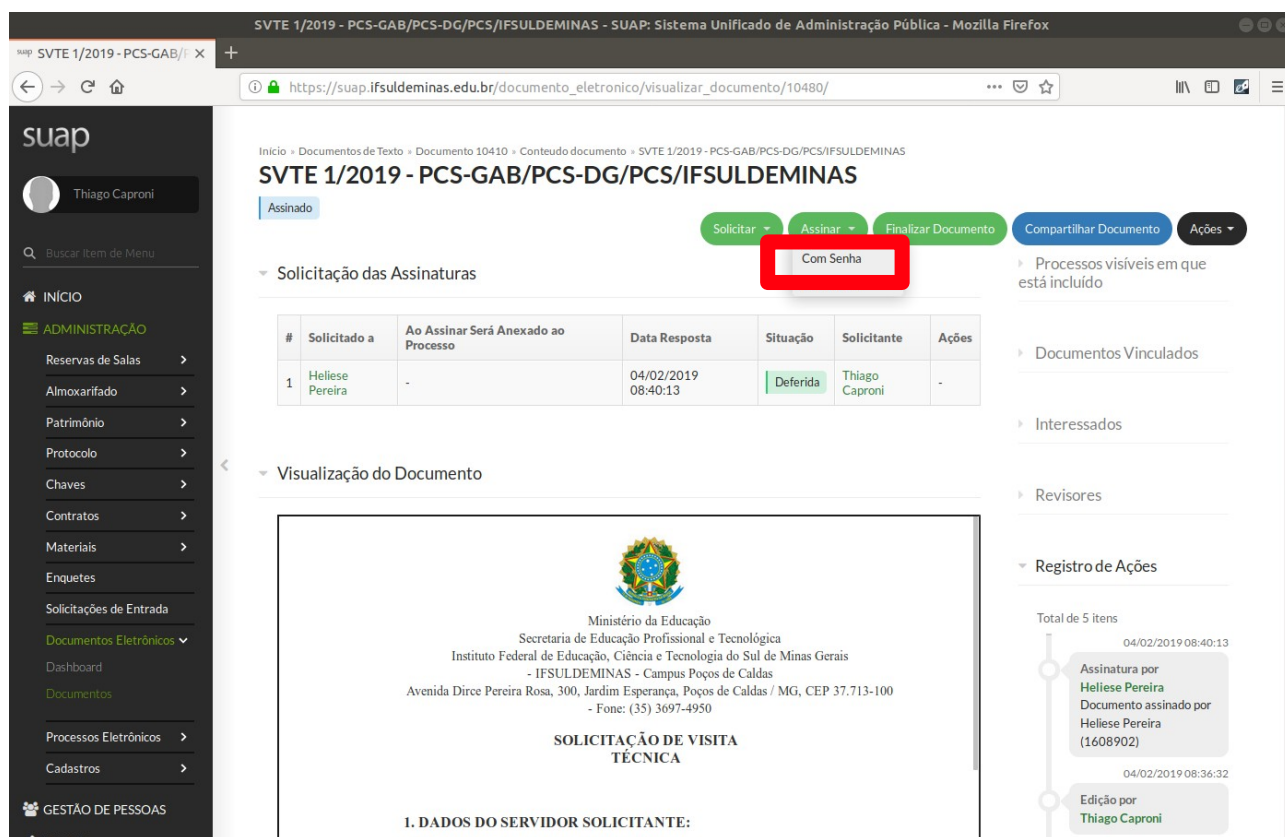
Figura 5: Solicite assinatura do(a) coordenador(a)

7-) Aguarde a assinatura do coordenador(a). Veja Figura 6:

The screenshot shows the SUAP system interface in a Mozilla Firefox browser. The address bar displays the URL: https://suap.ifsulde Minas.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/10480/. The page title is 'Documento 10480 - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública'. A green banner at the top indicates 'Sua solicitação foi enviada com sucesso.' Below this, the document title 'Documento 10480' is displayed, followed by a status bar with buttons: 'Solicitar', 'Compartilhar Documento', and 'Ações'. A yellow banner indicates 'Aguardando assinatura'. The main content area shows the document details, including the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) and the text 'SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA'. The document is divided into sections: '1. DADOS DO SERVIDOR SOLICITANTE:' and '2. DADOS DOS SERVIDORES ACOMPANHANTES'. The left sidebar contains navigation links for 'INÍCIO', 'ADMINISTRAÇÃO', and 'GESTÃO DE PESSOAS'. The right sidebar shows a 'Registro de Ações' section with a timeline of actions.

Figura 6: Aguarde assinatura do coordenador(a)

8-) Uma vez deferida a solicitação pelo coordenador, é necessário que o próprio servidor solicitante também assine o documento através de sua senha. Veja Figura 7:



The screenshot shows the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. The user is logged in as Thiago Caproni. The document being viewed is 'SVTE 1/2019 - PCS-GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS'. The document status is 'Deferida'. The user is prompted to sign the document using their password. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with document details, and a right sidebar with action logs.

Solicitação das Assinaturas

#	Solicitado a	Ao Assinar Será Anexado ao Processo	Data Resposta	Situação	Solicitante	Ações
1	Heliese Pereira	-	04/02/2019 08:40:13	Deferida	Thiago Caproni	-

Visualização do Documento

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
- IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas
Avenida Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança, Poços de Caldas / MG, CEP 37.713-100
- Fone: (35) 3697-4950

SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

1. DADOS DO SERVIDOR SOLICITANTE:

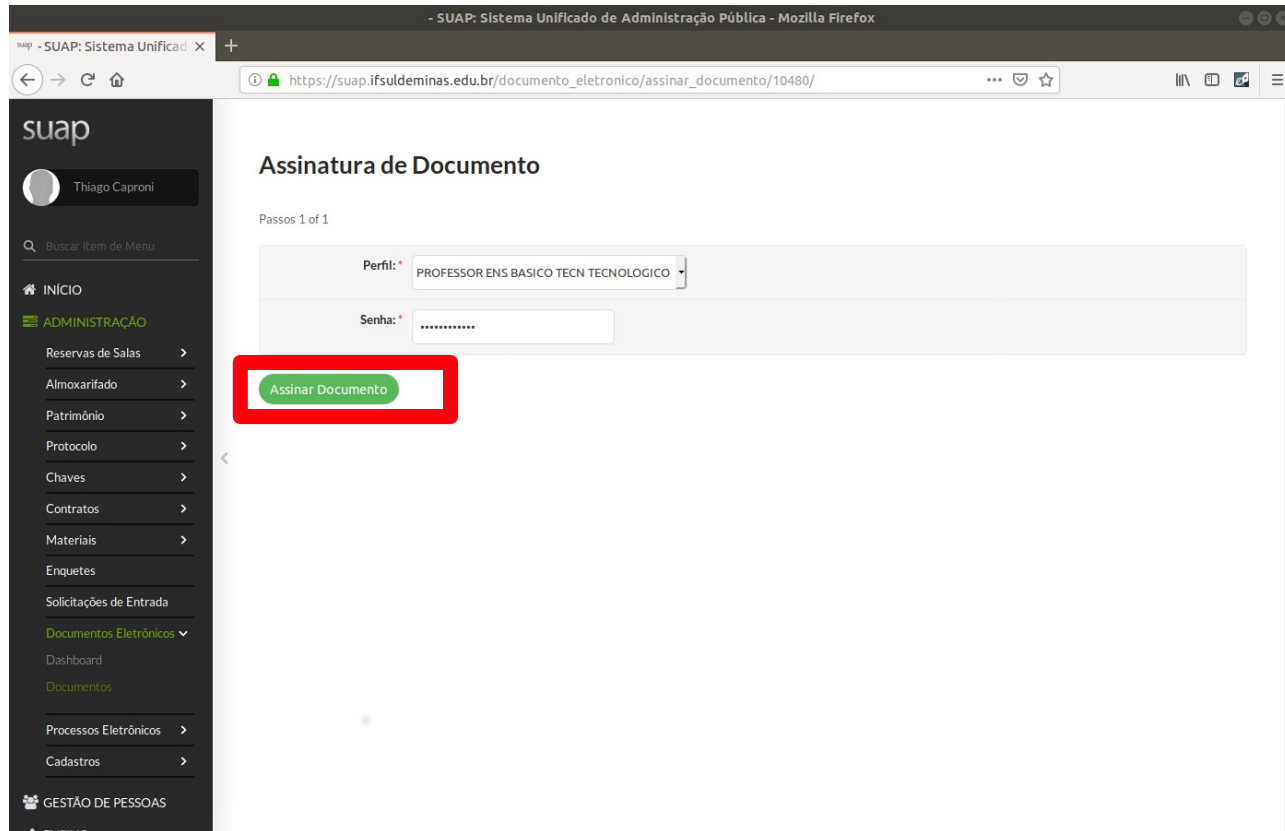
Registro de Ações

Total de 5 itens

- 04/02/2019 08:40:13
Assinatura por Heliese Pereira
Documento assinado por Heliese Pereira (1608902)
- 04/02/2019 08:36:32
Edição por Thiago Caproni

Figura 7: Assinar o documento

9-) Selecione o seu perfil, preencha sua senha e clique em “Assinar Documento”.



The screenshot shows the SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) interface. The user is logged in as Thiago Caproni. The document being viewed is 'SVTE 1/2019 - PCS-GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS'. The user is prompted to select their profile and enter their password to sign the document. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with document details, and a right sidebar with action logs.

Assinatura de Documento

Passos 1 of 1

Perfil: PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLÓGICO

Senha:

Assinar Documento

Figura 8: Assinar Documento com perfil e senha

10-) Com as duas assinaturas no documento (Coordenador(a) e Servidor(a) Solicitante), é necessário finalizar o documento clicando no botão **“Finalizar Documento”** (Figura 9):

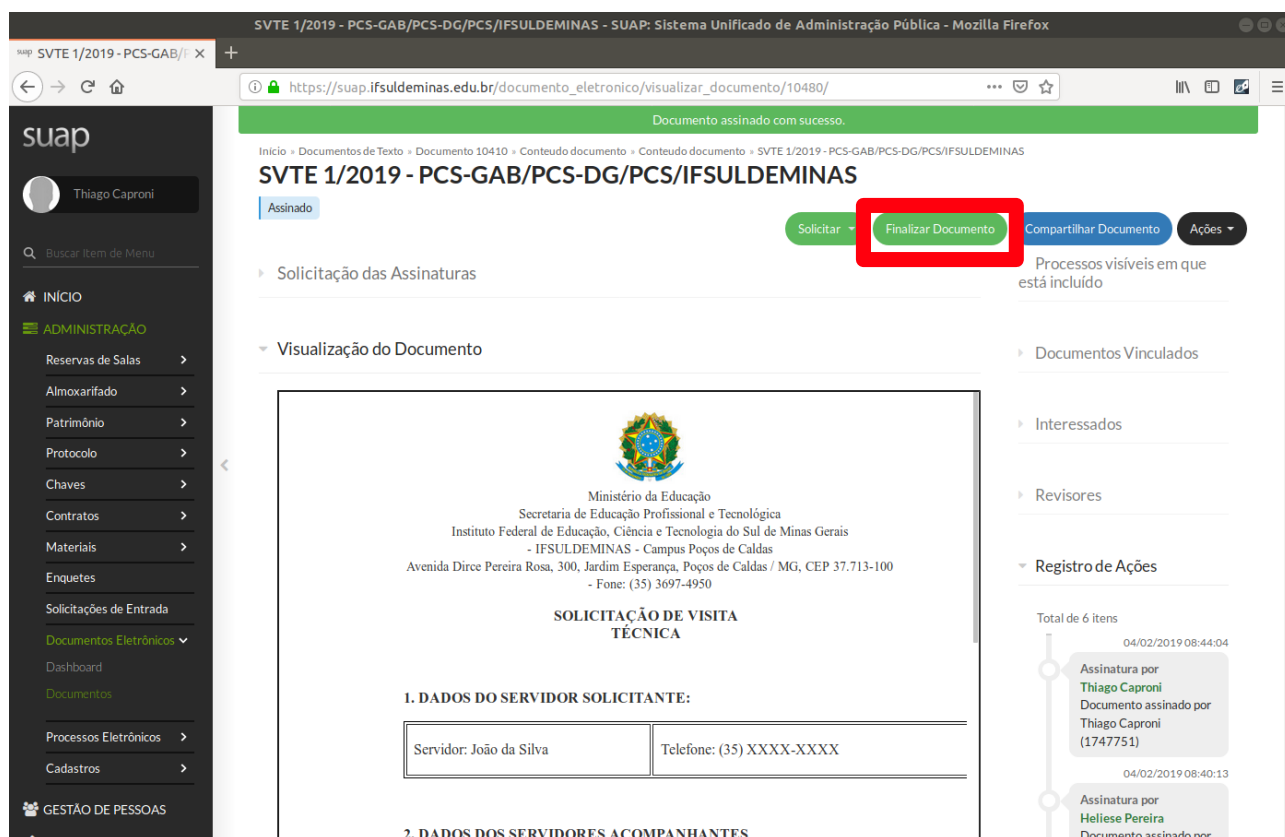


Figura 9: Finalizar Documento

11-) Uma vez finalizado o documento é necessário encaminhá-lo via processo eletrônico. Clique no botão **“Criar Processo”** (Figura 10):

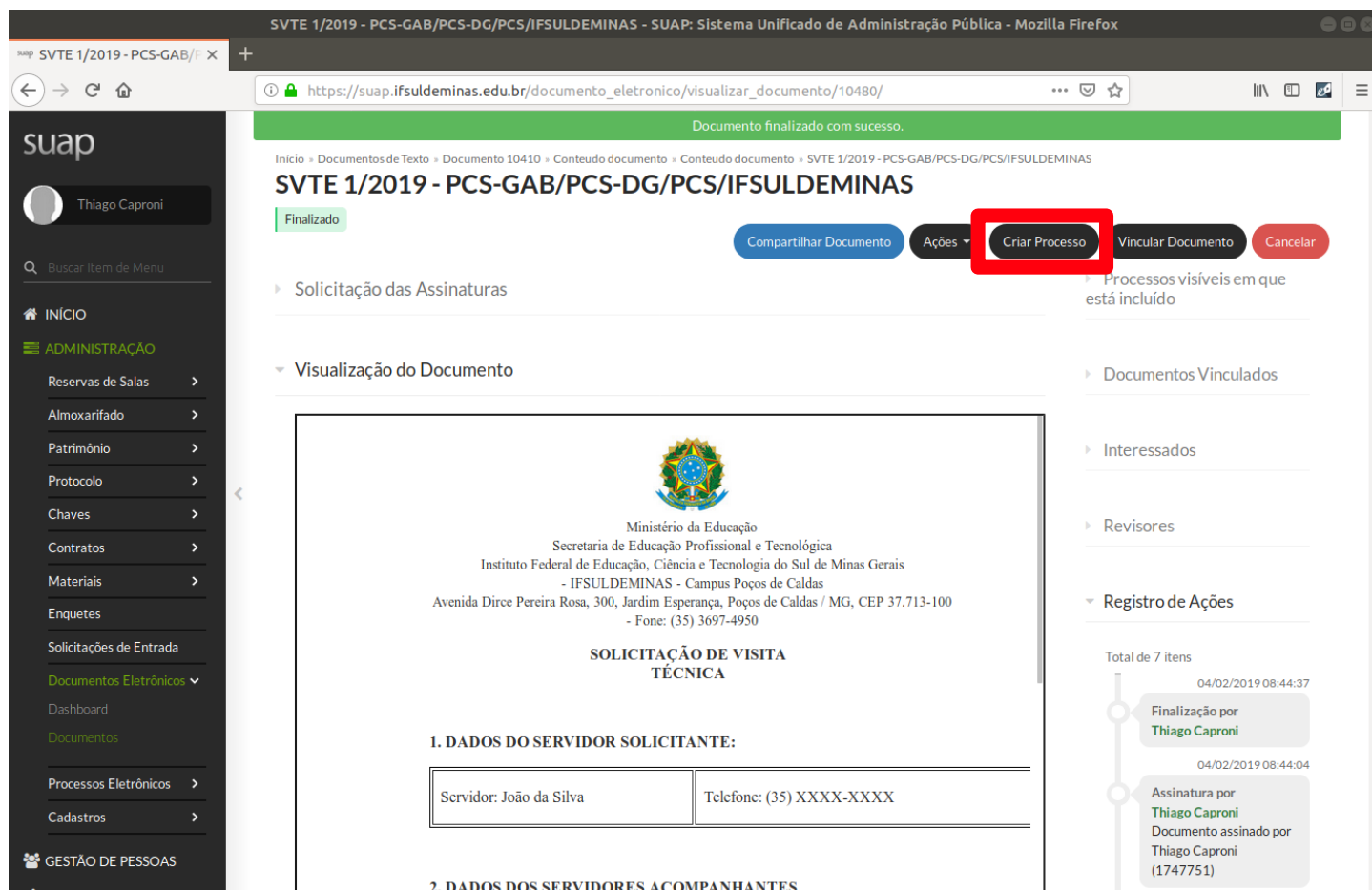


Figura 10: Criar processo

12-) Preencha os campos marcados com asterisco no formulário de criação de Processo Eletrônico (Figura 11):

- **Interessados:** preencha com seu próprio nome. O SUAP pode mostrar mais de uma opção para o mesmo servidor. No entanto, é necessário selecionar a opção que contém o CPF e o SIAPE do servidor.
- **Tipo de Processo:** selecione a opção “**Solicitação: Visita Técnica**”.
- **Assunto:** Coloque informações suficientes da visita para facilitar a busca do processo posteriormente.
- **Nível de Acesso:** Público.
- **Setor de Criação:** Seu setor.

Preenchidos todos os campos, clique em “**Salvar**”.

Adicionar Processo Eletrônico - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública - Mozilla Firefox

https://suap.ifsuldeminas.edu.br/admin/processo_eletronico/processo/add/?documento_id=10480

suap

Thiago Caproni

Buscar Item de Menu

INÍCIO

ADMINISTRAÇÃO

- Reservas de Salas >
- Almoxarifado >
- Patrimônio >
- Protocolo >
- Chaves >
- Contratos >
- Materiais >
- Enquetes
- Solicitações de Entrada
- Documentos Eletrônicos >
- Dashboard
- Documentos
- Processos Eletrônicos >
- Cadastros >

GESTÃO DE PESSOAS

Adicionar Processo Eletrônico

Ajuda

Interessados: * Thiago Caproni Tavares (CPF: 063.913.446-71, Servidor 1747751)

Procurar

É possível selecionar mais de um item

Tipo de Processo: * Solicitação: Visita Técnica

Buscar

Assunto: * Integrado Informática, 25/02/2018, IBM, Hortolândia

204 caractere(s) restante(s)

Nível de Acesso: * Público

Setor de Criação: * PCS - PCS-GAB

Classificações:

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Figura 11: Criando o processo eletrônico

13-) Após a criação do processo, encaminhe-o para o setor de infraestrutura clicando no botão “**Encaminhar** → **Sem Despacho**” (Figura 12):

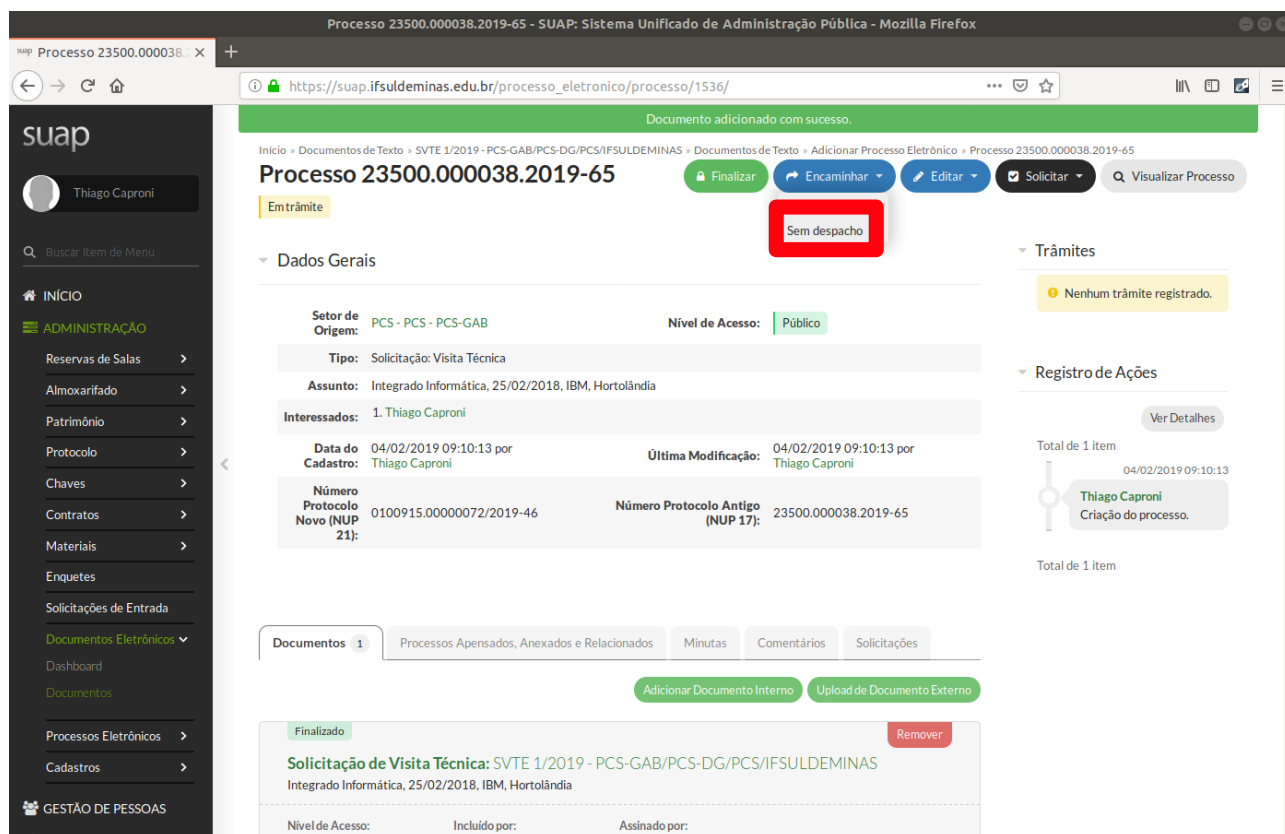


Figura 12: Encaminhar Processo Eletrônico

14-) Escolha o setor para onde encaminhar o processo. Marque a opção **Auto Completar**. Nesse caso, selecione o setor de **Infraestrutura e Serviços: PCS-PCS-SIS** e clique em “**Salvar**”:

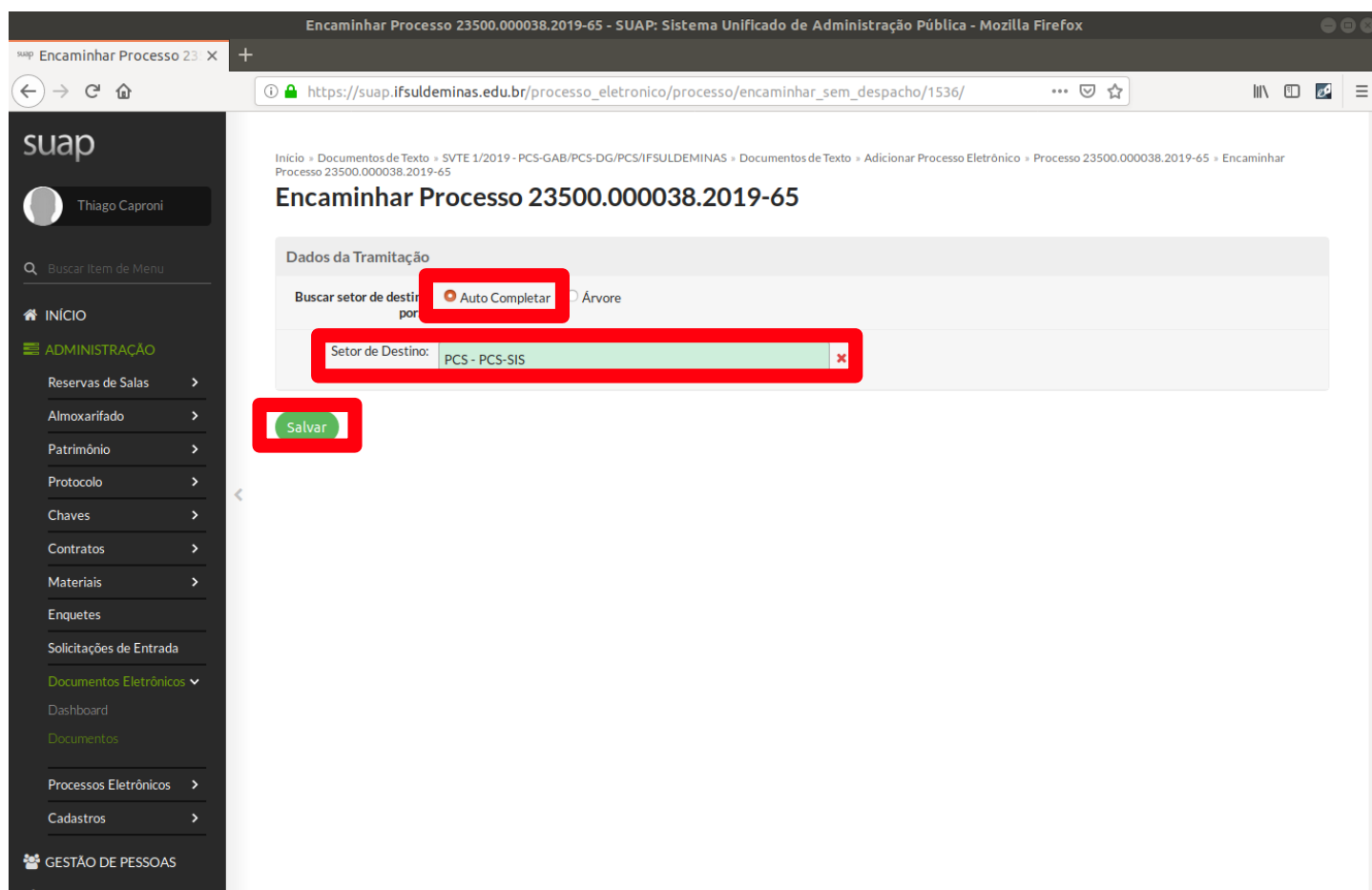


Figura 13: Encaminhando processo eletrônico

15-) Uma vez encaminhado o processo você poderá acompanhá-lo pela página do mesmo, conforme apresentado na Figura 14:

Processo 23500.000038.2019-65 - SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública - Mozilla Firefox

Processo 23500.000038.2019-65

Processo encaminhado com sucesso.

Início » Documentos de Texto » SVTE 1/2019 - PCS-GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS » Documentos de Texto » Adicionar Processo Eletrônico » Processo 23500.000038.2019-65

Processo 23500.000038.2019-65

Em trâmite

Dados Gerais

Setor de Origem: PCS - PCS - PCS-GAB Nível de Acesso: Público

Tipo: Solicitação: Visita Técnica

Assunto: Integrado Informática, 25/02/2018, IBM, Hortolândia

Interessados: 1. Thiago Caproni

Data do Cadastro: 04/02/2019 09:10:13 por Thiago Caproni Última Modificação: 04/02/2019 09:14:39 por Thiago Caproni

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0100915.00000072/2019-46 Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23500.000038.2019-65

Trâmites

Legenda: Enviado Recebido Aguardando recebimento

04/02/2019 09:14
PCS - PCS-SIS: Aguardando recebimento

04/02/2019 09:14
PCS - PCS-GAB: Thiago Caproni

Registro de Ações

Ver Detalhes

Total de 1 item

04/02/2019 09:10:13
Thiago Caproni Criação do processo.

Total de 1 item

Documentos 1 Processos Apensados, Anexados e Relacionados Minutas Comentários Solicitações

Finalizado

Solicitação de Visita Técnica: SVTE 1/2019 - PCS-GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS
Integrado Informática, 25/02/2018, IBM, Hortolândia

Nível de Acesso: Público

Incluído por: Thiago Caproni em 04/02/2019 09:10:13

Assinado por: Thiago Caproni Tavares

Figura 14: Acompanhando o Processo.