

Manuais do SUAP

- [Manual de Gestão de Pessoal do SUAP](#)
- [Manual de Acesso ao SUAP](#)

Manual de Gestão de Pessoal do SUAP

Como cadastrar códigos de ocorrências?

1. No menu superior acesse: **Ponto -> Ocorrência -> Adicionar**



2. Preencha todos os campos e pressione o botão **Salvar**

Adicionar frequencia ocorrencia

Pre codigo:	<input type="text"/>
Codigo:	<input type="text"/>
Descricao:	<input type="text"/>

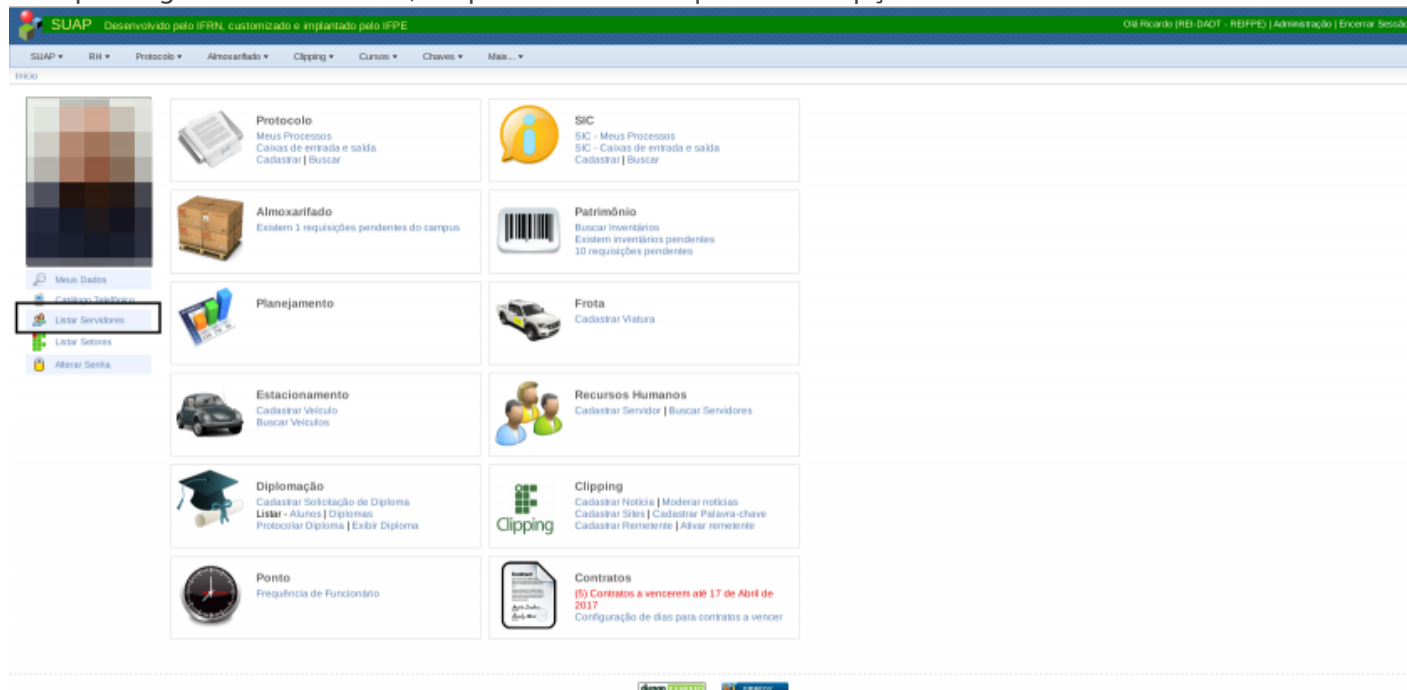
Como cadastrar usuários?

1. Abrir o sistema SUAP no link: <https://suap.ifpe.edu.br> e inserir seu SIAPE e sua Senha.



The image shows the login page of the SUAP system. At the top, there is a green header with the text "SUAP - IFPE - V.2 - Acessar" and a small logo. Below the header, there are two input fields: "Usuário: (SIAPE)" and "Senha:". Below these fields is a button labeled "Acessar". At the bottom right, there is a link that says "Problemas de Acesso".

2 - Após logar-se no sistema, clique no menu esquerdo na opção "Listar Servidores"



The image shows the main dashboard of the SUAP system after a successful login. The top navigation bar includes the SUAP logo, the text "Desenvolvido pelo IFRN, customizado e implantado pelo IFPE", and a user profile section with the name "Ola Ricardo (RH-DACI - REPPD)" and links for "Administração" and "Encerrar Sessão". Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a user profile picture and a list of menu items: "Meus Dados", "Cadastro de Endereços", "Listar Servidores" (highlighted with a red box), "Listar Setores", and "Alterar Senha". The main content area is a grid of 12 modules, each with an icon and a title: "Protocolo", "SIC", "Almoxarifado", "Patrimônio", "Planejamento", "Frota", "Estacionamento", "Recursos Humanos", "Diplomação", "Clipping", "Ponto", and "Contratos". Each module contains a brief description of its functionality. At the bottom of the page, there are logos for "design" and "suap".

3 - Clique no botão "Adicionar Servidor"

Selecionar servidor para modificar

Informações Principais	Informações Funcionais	Status	Foto
ABDENEGO ALBINO GOMES • Matrícula: 1884153 • CPF:	• Setor SUAP: IFPE - REEPE - CBEC - REC-DGCR - REC-DEN - REC-DEN - REC-CBB	• Ativo • Importado do SIAPE • Impressão Digital • Usuário: 1884153	
Abdias Pedro Martins • abdiaspedromartins@bol.com.br • Matrícula: 275805 • CPF: 196.514.834-04	• Setor SUAP: IFPE - REEPE - CBEC - REC-DGCR - REC-DAP - REC-DIAM • Cargo: PROF. AREA (PCPE) • Setor SIAPE Localização: IFPE - REEPE	• Ativo • Importado do SIAPE • Impressão Digital • Usuário: 275805	
Abílio Muriz de Andrade Sobrinho • Matrícula: 1040106 • CPF: 344.415.284-78	• Setor SUAP: IFPE - REEPE - CBEC - REC-DGCR - REC-DASE • Cargo: PROF. DO ENSINO BASICO TEC. TECNOLÓGICO (MOBT) • Função: FUNÇÃO GRATIFICADA - FES • Setor SIAPE Localização: IFPE - REEPE - REC-PRODEN • Setor SIAPE Função: IFPE - REEPE - CBEC - REC-DGCR - REC-DEN	• Ativo • Importado do SIAPE • Impressão Digital • Usuário: Criar Usuário "3549186"	

4 - Preencha os campos obrigatórios (em negrito) e clique no botão salvar

Adicionar servidor

Atenção: as informações abaixo serão automaticamente sobrescritas na próxima atualização do SIAPE (exceto "setor SUAP", "nome usual" e "foto").

Nome: Fulano de Tal

Nome usual:

CPF: 012.345.678-99

Grupo sanguíneo:

Fator rh:

Foto: No file selected.

Username: 123456

SIAPE DO SERVIDOR

☐ Permitir registro de ponto sem impressão digital

Setor SUAP: **REC-DADT**

Matrícula: 123456

Cargo emprego:

Situação: **ATIVO PERMANENTE**

☐ E Chefe de Setor

Setores adicionais:

Salvar e adicionar outro | Salvar e continuar editando | **Salvar**

Manual de Acesso ao SUAP

Você já acessou o SUAP anteriormente?

- SIM
 - NÃO
-

Como recuperar senha de acesso?

1. Acessar a página inicial do **SUAP** e clicar em **Problemas de Acesso**



The image shows a login form titled "SUAP - IFPE - V.2 - Acessar". It features a header with a logo and the title. Below the header, there are two input fields: "Usuário: (SIAPE)" and "Senha:". A button labeled "Acessar" is positioned below the password field. At the bottom right, there is a link labeled "Problemas de Acesso".

2. Acessar a aba **Recuperar** e inserir as informações solicitadas



The image shows a form titled "Recuperar Senha". It includes a header with the logo and navigation links "Recuperar" and "Registrar". Below the header, there is a light blue box with the text "Caso seja seu primeiro acesso, favor [registrar](#).". The form contains two input fields: "SIAPE" and "E-mail Institucional". A blue button labeled "Enviar" is located at the bottom left of the form.

3. Será enviado um e-mail para a caixa de entrada do requisitante contendo um *link* para redefinição de senha.

Como acessar pela primeira vez?

1. Acessar a página inicial do **SUAP** e clicar em **Problemas de Acesso**



The screenshot shows a login interface for 'SUAP - IFPE - V.2 - Acessar'. It features a header with a logo and the title. Below the header, there are two input fields: 'Usuário: (SIAPE)' and 'Senha:'. A button labeled 'Acessar' is positioned below the password field. To the right of the button, there is a link labeled 'Problemas de Acesso'.

2. Acessar a aba **Registrar** e inserir as informações solicitadas



The screenshot shows a registration form titled 'Requisitar Cadastro'. At the top, there is a navigation bar with the 'INSTITUTO FEDERAL' logo and two buttons: 'Recuperar' and 'Registrar'. The 'Registrar' button is highlighted. Below the navigation bar, there is a light blue message box that says 'Caso você já teve acesso ao sistema, favor [recuperar senha](#).' Below this, there are three input fields: 'Nome Completo', 'SIAPE', and 'E-mail Institucional'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Enviar'.

3. A informações inseridas serão analisadas pela equipe do SUAP. Assim que confirmadas, o requisitante receberá um e-mail contendo um *link* para criar sua senha de acesso ao sistema.