Manuais do SUAP

- Manual de Gestão de Pessoal do SUAP
- Manual de Acesso ao SUAP

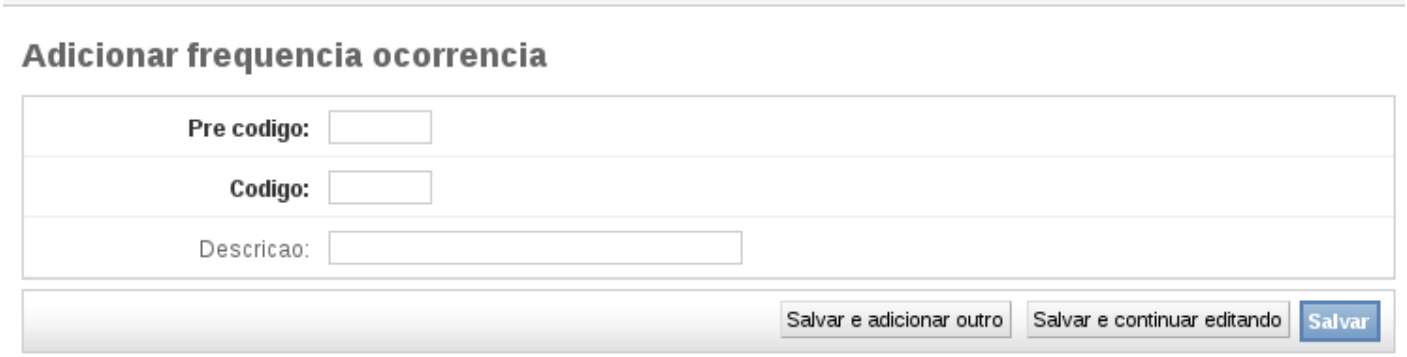
Manual de Gestão de Pessoal do SUAP

Como cadastrar códigos de ocorrências?

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

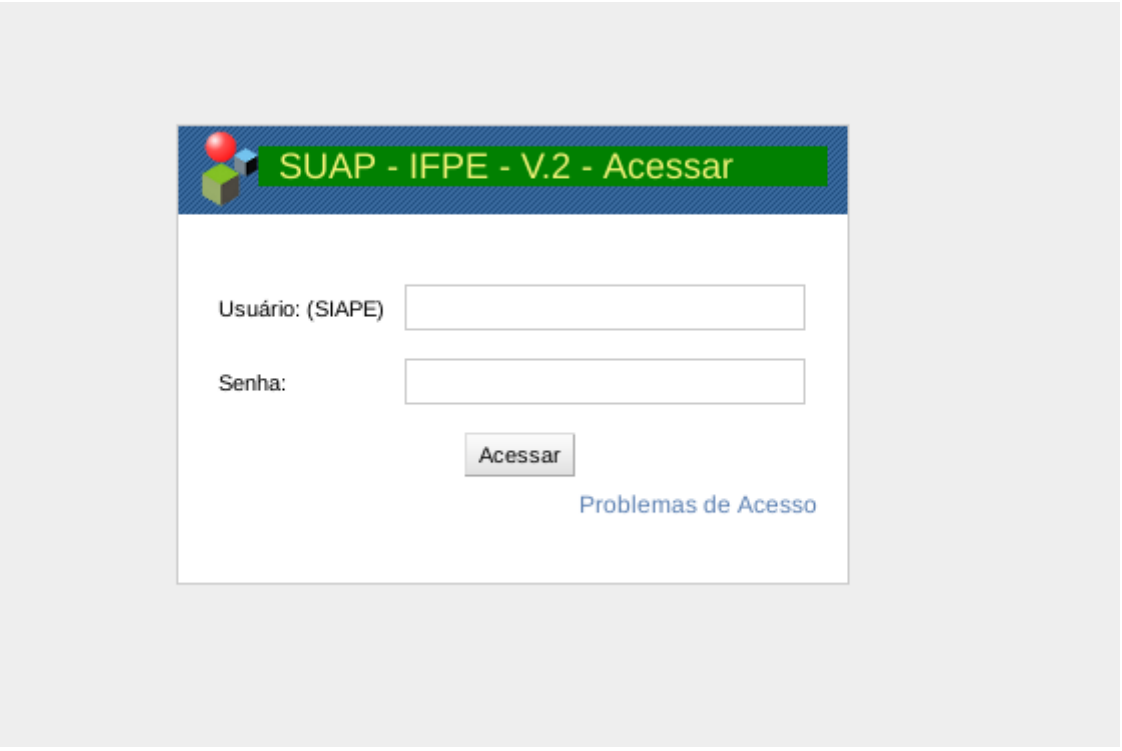


2. Preencha todos os campos e pressione o botão **Salvar**

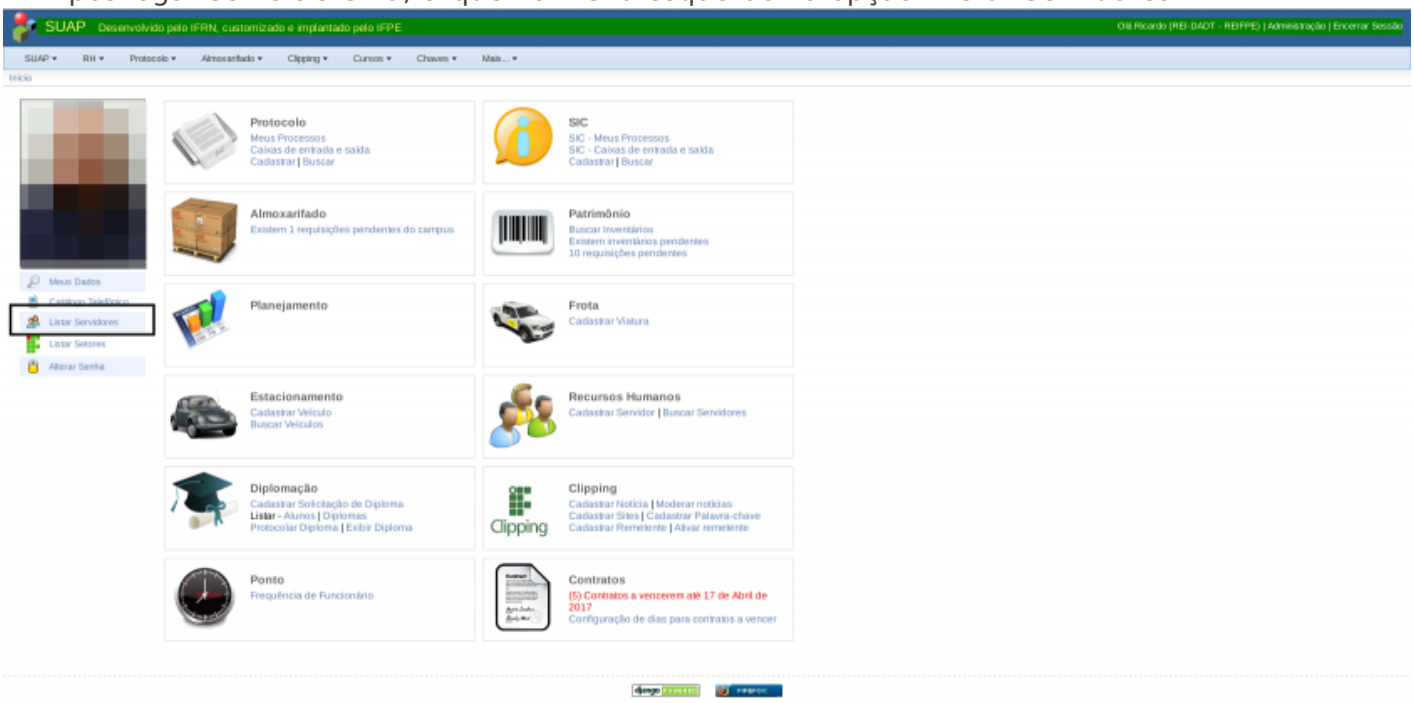


Como cadastrar usuários?

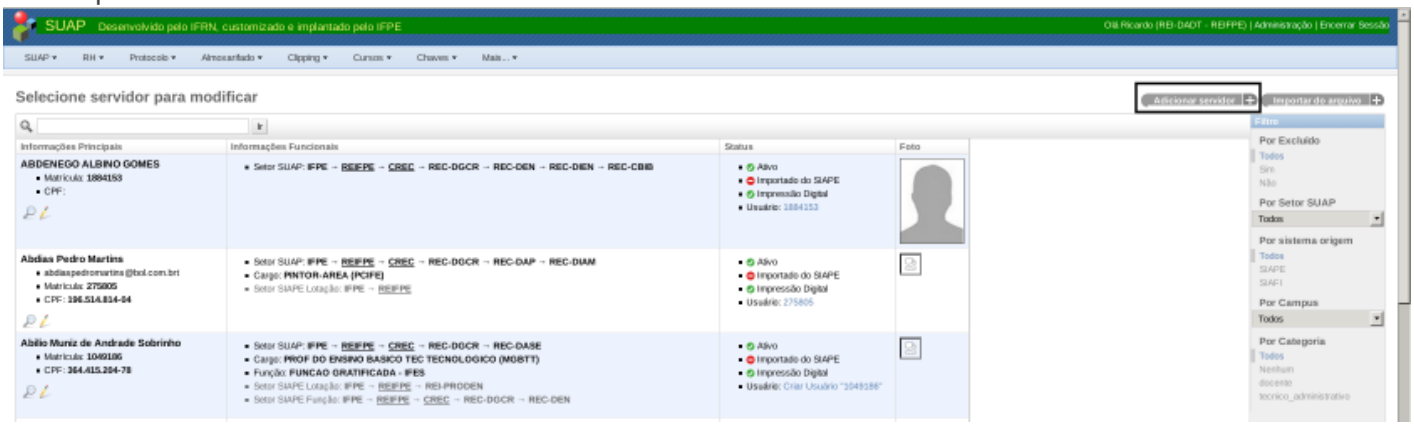
1. Abrir o sistema SUAP no link: https://suap.ifpe.edu.br e inserir seu Siape e sua Senha.



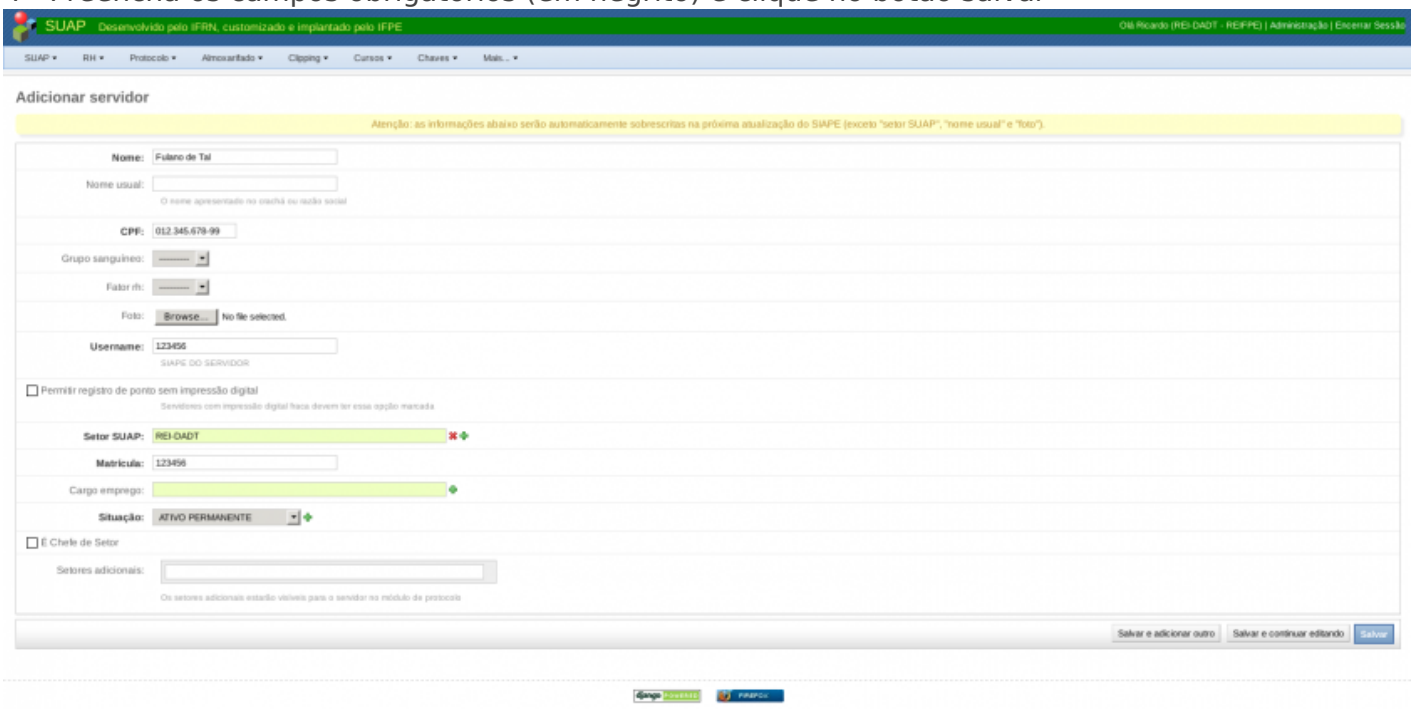
2 - Após logar-se no sistema, clique no menu esquerdo na opção "Listar Servidores"



3 - Clique no botão "Adicionar Servidor"



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



Manual de Acesso ao SUAP

Você já acessou o SUAP anteriormente?

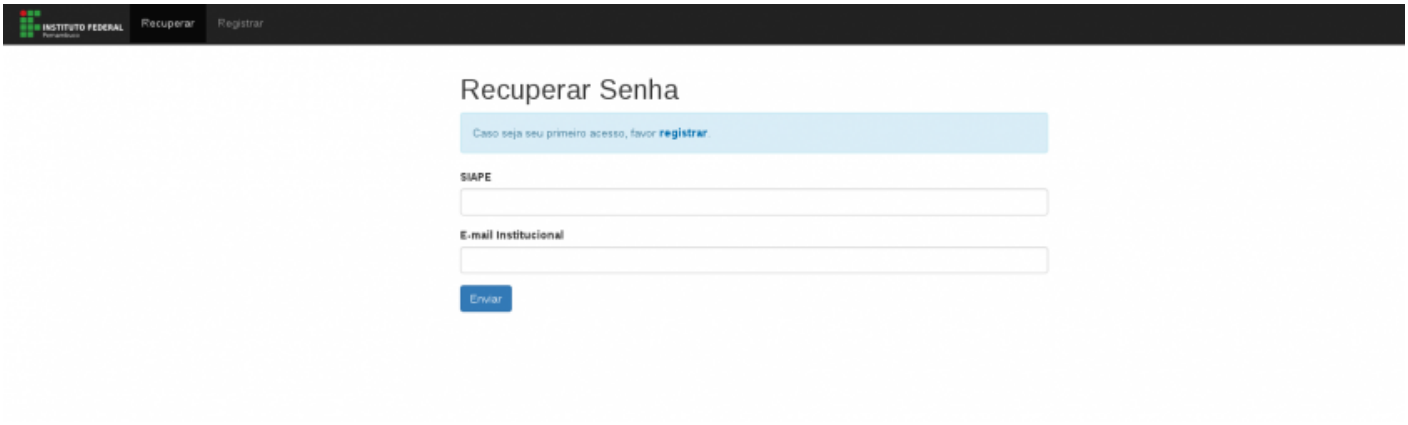
- SIM
- NÃO

Como recuperar senha de acesso?

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



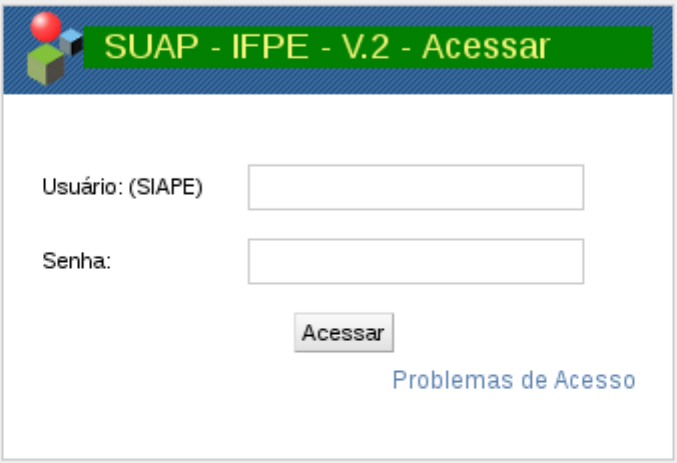
2. Acessar a aba Recuperar e inserir as informações solicitadas



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



2. Acessar a aba Registrar e inserir as informações solicitadas



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.