

Tela Inicial

Objetivo: Apresentação da Tela Inicial e seus diversos recursos e atalhos.

Para acessar ao SUAP: <https://suap.ifmt.edu.br/>

A imagem mostra a interface do sistema SUAP (Sistema de Gestão de Pessoas) no navegador. A interface é organizada em várias áreas numeradas:

- Área 1:** Cabeçalho com o logo do SUAP e um ícone de notificação.
- Área 2:** Menu lateral com opções como INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, DES. INSTITUCIONAL, COMUNICAÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA INSTITUCIONAL e SAIR.
- Área 3:** Seção "FIQUE ATENTO!" com links para adicionar documentos de Empenho de Estagiários, GECC e Capacitação.
- Área 4:** Seção "NOTÍCIAS PORTAL DO IFMT" com notícias recentes.
- Área 5:** Seção "FREQUÊNCIAS" com informações sobre o registro de frequências, total da semana, compensações e débitos pendentes.
- Área 6:** Seção "GESTÃO DE PESSOAS" com links para Servidores e SIGEP, e uma busca rápida.
- Área 7:** Seção "MANUAIS" com links para Extensão: Projetos, Pesquisa: Projetos e Administração: Documento Eletrônico.
- Área 8:** Seção "ALMOXARIFADO" com contadores de requisições pendentes e materiais com estoque crítico.

Na parte inferior da tela, há uma barra de ferramentas com opções como Quadros, Guia do Desenvolvedor, Temas, Contrastes, Sessões, Imprimir e Topo da Página.

Após o login do sistema será exibida a tela inicial, esta **tela vai variar** de acordo com os **perfis e acessos dos usuários logados**. Os quadros da Área 5 e 7 **podem ser realinhados na tela ao clicar e arrastar para o melhor local**, é possível excluir ao clicar no X ao lado do quadro e restaurar o quadro na Área 8 (no rodapé da tela). Atenção, se tiverem muitas informações a tela poderá gerar barra de rolagem, tanto na vertical, quanto na horizontal. Segue detalhamento geral das áreas:

Apresentação das Áreas

Área 1 - Informação Pessoal: Ao clicar no seu nome serão exibidos dados pessoais e no símbolo de **Notificação** irá aparecer as notificações recebidas e poder gerenciá-las. Clique [AQUI](#) para mais detalhes;

Área 2 - Menus: encontre as funcionalidades desejadas, navegando pelos menus ou através da busca pelo nome ou parte do nome. Clique [AQUI](#) para mais detalhes;

Área 3 - Fique Atento: local para notificações importantes, relacionadas a prazos e outras ações a serem feitas. Clique [AQUI](#) para mais detalhes.

Área 4 - Notícias: local com as últimas notícias do portal do IFMT. Clique [AQUI](#) para mais detalhes.

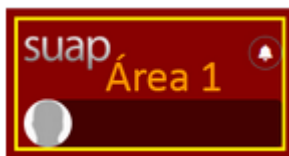
Área 5 - Informações dos módulos: encontram-se as notificações de cada módulo. Clique [AQUI](#) para mais detalhes.

Área 6 - Atalhos: são atalhos para acesso a informações como: documentos, telefones, email. Clique [AQUI](#) para mais detalhes.

Área 7 - Manuais e Calendário: encontram-se alguns manuais do sistema e também o calendário administrativo do IFMT. Clique [AQUI](#) para mais detalhes.

Área 8 - Rodapé: permite configurar a tela do suap, como temas, contrastes, subir para o topo da página. Clique [AQUI](#) para mais detalhes.

Área 1 - Informação Pessoal e Notificações



Informações Pessoais

Na **Área 1** encontra-se o Nome do usuário logado e sua foto, caso tenha sido cadastrada pela Pró-

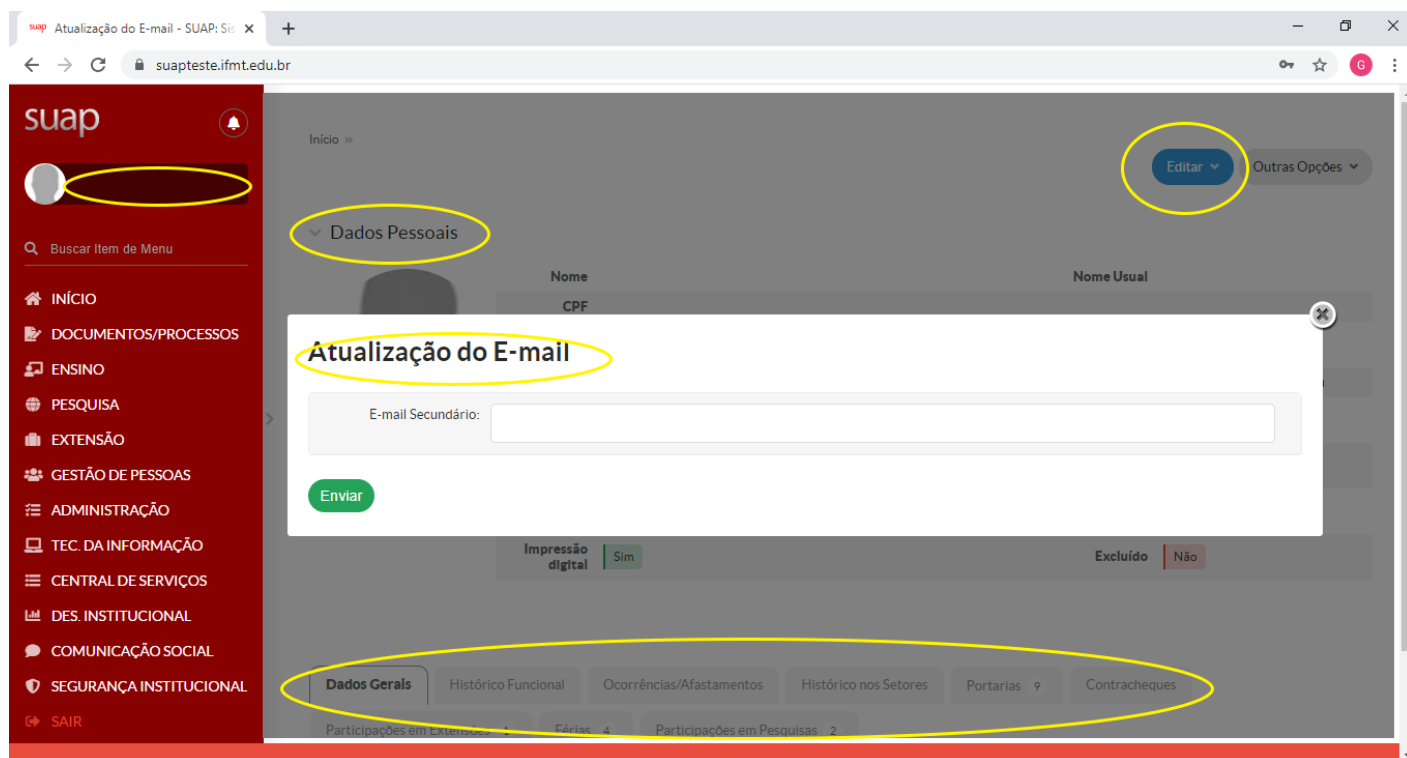
Reitoria de Gestão de Pessoas/CGP dos campi. Ao clicar no Nome o sistema irá direcionar para os **dados pessoais**, é possível visualizar rapidamente as dados de **dados pessoais, dados funcionais, ocorrências/afastamentos, Portarias vinculadas, dados de férias, participações em Extensões e Pesquisa**, entre outras informações.

Editar

Editar E-mail

Também é possível Editar o e-mail secundário, através do botão **Editar -> E-mail**. O email secundário é o e-mail utilizado para realizar o procedimento para [troca da senha](#).

O sistema não permite que o e-mail informado seja um e-mail Institucional, o e-mail precisa ser pessoal do servidor.



Informações Pessoais

Permite alterar o nome usual que será utilizado no SUAP.

Nome Usual: *

Nome que será exibido no SUAP

Salvar

Outras Opções

Currículo Lattes

Permite consultar informações do Currículo Lattes, com possibilidade de Atualizar e Visualizar no Lattes.

Atualizar Currículo

Ver no Lattes

▼ Dados Gerais

Nome

Nome em citações bibliográficas

Sexo

Atualizado em

Currículo Lattes

Produções Bibliográficas

Produções Técnicas

Projetos

Participação em Bancas

Participação em Eventos e Congressos 29

Grupos de Pesquisa

Vínculos

Prêmios e títulos 4

Resumo


Grupos e Permissões

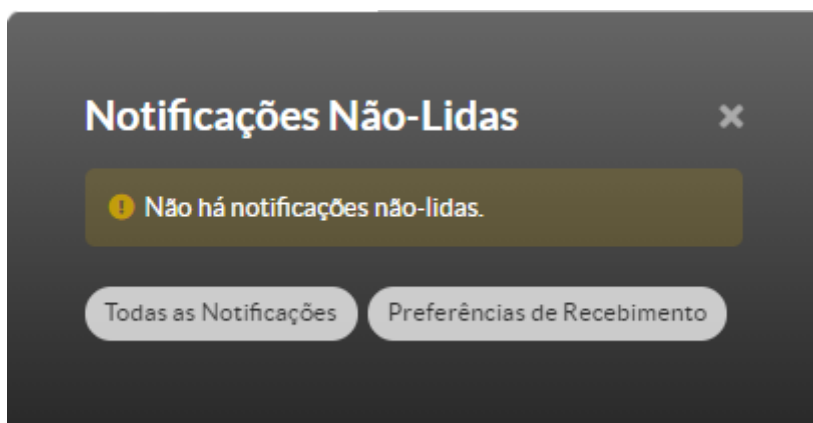
Permite consultar os próprios Acessos no SUAP, bem como se remover de grupos pré-definidos.

Módulo	Grupo(s)	Opções
Administração :: Frota	Agendador de Frota	<div>Remover do Grupo</div>
	Tramitador de processos	<div>Remover do Grupo</div>
Administração :: Protocolo	Cadastrador de processos	<div>Remover do Grupo</div>

Notificações do Sistema



No  sino da **área 1** é possível visualizar as notificações do sistema, ao clicar, abre a tela para gerenciar as notificações:



Ao clicar em Todas as Notificações será lista da Notificações já recebidas, com possibilidade de rever a notificação, marcar como lida ou não lida, excluir, realizar Busca Avançada. Na busca é possível também fazer a ação da notificação através do botão **Ação**.

As Preferências podem ser configuradas conforme a seguir:

Os dois botões **Desativar Envio Padrão Via SUAP** e **Desativar Envio Padrão Via E-mail** na parte superior, desativa todos os tipos de notificações e envios de e-mails, avalie essas ações, pois poderão ser perdidos avisos importantes.

Existe a opção de busca por filtros, assim como por data, clicando nos anos, meses ou dias, conforme existir notificação.

Nas Categorias, são listadas as notificações **por Funcionalidade**, sendo possível **Desativar Envio via SUAP** ou **Desativar Envio via E-mail** para cada notificação por funcionalidade já recebida pelo usuário, com isso é possível gerenciais quais ações e de que forma deseja ser

notificado. Para **Desativar** clique no botão vermelho desejado, para **Ativar**, clique no botão verde desejado.

Preferências de Notificações

FILTROS:

Texto: Via SUAP: Via E-mail: **Filtrar**

FILTRAR POR DATA:

Todas as datas Junho de 2020 Agosto de 2020

Ação: **Aplicar** 0 de 4 selecionados

#	Categoria	Data	Via SUAP	Via E-mail	Opções
<input type="checkbox"/>	Documento Eletrônico: Novo Documento Compartilhado	12/02/2021 11:11	✓	✗	Desativar Envio via SUAP Ativar Envio via E-mail
<input type="checkbox"/>	Documento Eletrônico: Solicitação de Assinatura	12/02/2021 11:11	✓	✓	Desativar Envio via SUAP Desativar Envio via E-mail
<input type="checkbox"/>	Documento Eletrônico: Rejeição de Solicitação de Assinatura	04/08/2020 13:31	✓	✓	Desativar Envio via SUAP Desativar Envio via E-mail
<input type="checkbox"/>	Documento Eletrônico: Solicitação de Revisão de Documento	30/06/2020 14:17	✓	✓	Desativar Envio via SUAP Desativar Envio via E-mail

Área 2 - Menus


Buscar Item de Menu

Área 2

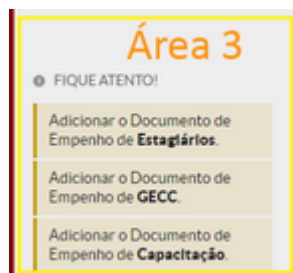
- INÍCIO
- DOCUMENTOS/PROCESSOS
- ENSINO
- PESQUISA
- EXTENSÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ADMINISTRAÇÃO
- TEC. DA INFORMAÇÃO
- CENTRAL DE SERVIÇOS
- DES. INSTITUCIONAL
- COMUNICAÇÃO SOCIAL
- SEGURANÇA INSTITUCIONAL
- SAIR

Na **Área 2** encontra-se os **menus** do sistema, é possível navegar clicando nos menus e seus submenus, também é possível realizar **Busca** por parte do nome do menu desejado, facilitando a localização.

Utilize a qualquer momento o botão  para retornar à tela inicial do sistema.

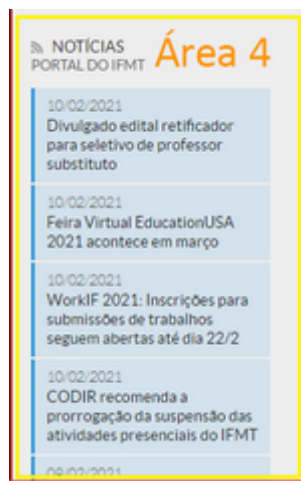
Utilize o botão  para deslogar da aplicação. Em casos de liberações de novos acessos esse procedimento é necessário para que após o login o sistema monte os novo Menu.

Área 3 - Fique Atento



Na **Área 3** são as notificações de atenção que **vários módulos** do sistema utilizam para informar sobre **prazos e outras ações**, é um menu dinâmico que o sistema coloca automaticamente dependendo do perfil do usuário logado.

Área 4 - Notícias



Na **Área 4** são as **últimas notícias** postadas no **Portal do IFMT**, ao clicar o usuário será redirecionado para o Portal.

Área 5 - Informações dos Módulos



Na **Área 5** encontram-se as **notificações de cada módulo** que o usuário possui acesso, existem notificações sobre as frequências, sobre os módulos como Gestão de Pessoas, Ensino, Pesquisa, Extensão, Almoxarifado, Patrimônio, Documentos Eletrônicos, Processos Eletrônicos, entre outros. De forma geral, cada módulo notifica **informações sobre números, prazos, ações a serem feitas e links de acesso rápido aos módulos/funcionalidades**. Fique alerta ao fazer login, pois algum módulo pode ter informações de ações pendentes que poderão ser acessadas mais rapidamente.

Reorganize a tela com as informações que lhe são mais importantes em destaque.

Área 6 - Atalhos



Na **Área 6** encontram-se atalhos para **documentos** como os gerados dos módulos Ensino, Pesquisa, Extensão, atalho para o **e-mail** (gmail) e para as informações de **telefones dos setores** (o cadastro de telefone é realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/CGP dos campi no cadastro dos setores).

Meus Documentos SUAP

Extensão

Pesquisa

Projetos de Extensão

Comprovante de Participação

Telefones

Exportar CSV

▼ Campus Alta Floresta

Setor	Telefones
Almoxarifado ALF-ALM	Sem telefones cadastrados
Biblioteca ALF-BIB	(66) 3512-7000 (ramal: 7052)

- Campus Alta Floresta
- Campus Barra do Garças
- Campus Cuiabá-Bela Vista
- Campus Cáceres
- Campus Cuiabá
- Campus Campo Novo do Parecis
- Campus Confresa
- Campus Diamantino
- Campus Guarantã do Norte
- Campus Juína
- Campus Lucas do Rio Verde

Área 7 - Manuais e Calendário

MANUAIS

Área 7

Extensão: Projetos

Pesquisa: Projetos

Administração: Documento Eletrônico

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

FEVEREIRO

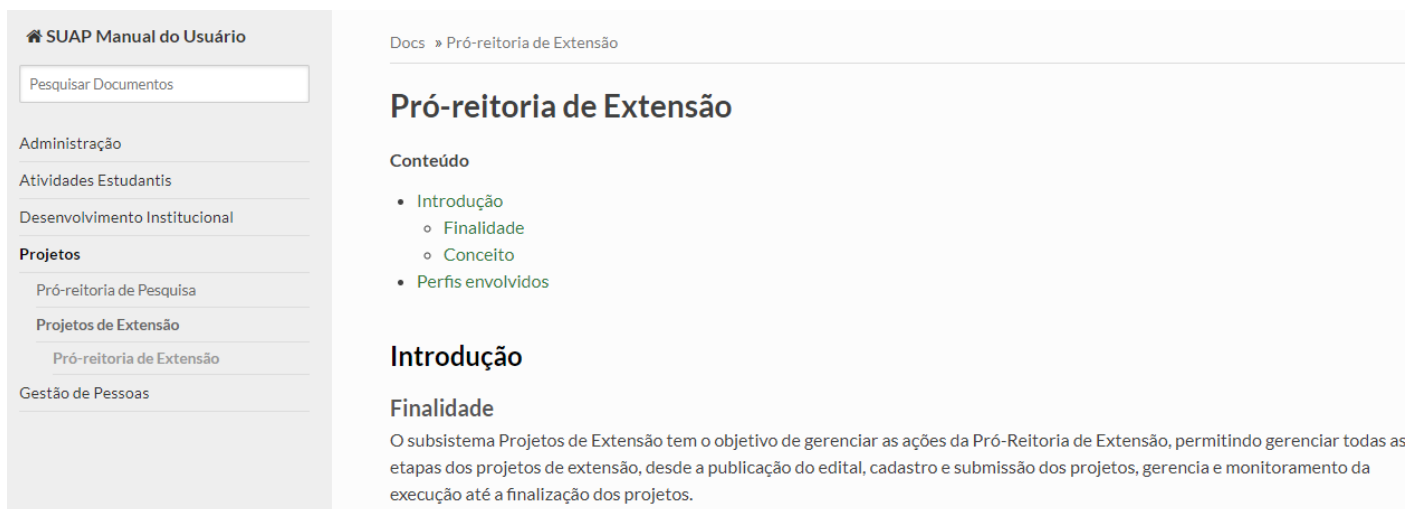
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

De 8/2 a 14/2: Férias de 2020

Manuais

Na **Área 7** encontram-se alguns **manuais** sobre os diversos módulos do sistema e também o **calendário administrativo**.

Segue exemplo de um dos manuais:



The screenshot displays the 'SUAP Manual do Usuário' interface. On the left is a sidebar with a search bar labeled 'Pesquisar Documentos' and a menu containing categories like 'Administração', 'Atividades Estudantis', 'Desenvolvimento Institucional', 'Projetos', and 'Gestão de Pessoas'. The 'Projetos' category is expanded, showing sub-items like 'Pró-reitoria de Pesquisa', 'Projetos de Extensão', and 'Pró-reitoria de Extensão'. The main content area on the right is titled 'Pró-reitoria de Extensão' and includes a breadcrumb 'Docs » Pró-reitoria de Extensão'. Below the title is a 'Conteúdo' section with a list of links: 'Introdução', 'Finalidade', 'Conceito', and 'Perfis envolvidos'. The 'Introdução' section is currently selected, followed by the 'Finalidade' section, which contains a paragraph describing the purpose of the 'Projetos de Extensão' subsystem.

SUAP Manual do Usuário

Pesquisar Documentos

Administração

Atividades Estudantis

Desenvolvimento Institucional

Projetos

Pró-reitoria de Pesquisa

Projetos de Extensão

Pró-reitoria de Extensão

Gestão de Pessoas

Docs » Pró-reitoria de Extensão

Pró-reitoria de Extensão

Conteúdo

- [Introdução](#)
 - [Finalidade](#)
 - [Conceito](#)
- [Perfis envolvidos](#)

Introdução

Finalidade

O subsistema Projetos de Extensão tem o objetivo de gerenciar as ações da Pró-Reitoria de Extensão, permitindo gerenciar todas as etapas dos projetos de extensão, desde a publicação do edital, cadastro e submissão dos projetos, gerencia e monitoramento da execução até a finalização dos projetos.

Calendário

O calendário administrativo constam datas importantes, como as férias do servidor como destacado em verde no exemplo, feriados, pontos facultativos, entre outras informações cadastradas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/CGP dos campi. Clicando no link [Acessar Calendário Anual](#) é possível visualizar outros meses/anos e informações:

Calendário Administrativo por Campus

FILTROS:

Ano:

Unidade Organizacional:

Todas

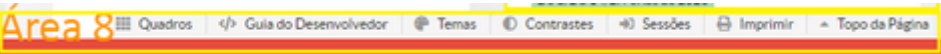
Enviar

Reitoria - 2021

Legenda: **Hoje** Evento/Data Comemorativa Liberação Por Documento Legal / Parcial Férias Recesso Feriado

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<div> <div>Dom</div><div>Seg</div><div>Ter</div><div>Qua</div><div>Qui</div><div>Sex</div><div>Sab</div> </div> <div> <div></div><div></div><div></div><div></div><div>1</div><div>2</div> </div> <div> <div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div> </div> <div> <div>10</div><div>11</div><div>12</div><div>13</div><div>14</div><div>15</div><div>16</div> </div> <div> <div>17</div><div>18</div><div>19</div><div>20</div><div>21</div><div>22</div><div>23</div> </div> <div> <div>24</div><div>25</div><div>26</div><div>27</div><div>28</div><div>29</div><div>30</div> </div> <div> <div>31</div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> <div> <div>Dia 1: Confraternização Universal (Feriado Nacional)</div> </div>	<div> <div>Dom</div><div>Seg</div><div>Ter</div><div>Qua</div><div>Qui</div><div>Sex</div><div>Sab</div> </div> <div> <div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div> </div> <div> <div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>11</div><div>12</div><div>13</div> </div> <div> <div>14</div><div>15</div><div>16</div><div>17</div><div>18</div><div>19</div><div>20</div> </div> <div> <div>21</div><div>22</div><div>23</div><div>24</div><div>25</div><div>26</div><div>27</div> </div> <div> <div>28</div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div>	<div> <div>Dom</div><div>Seg</div><div>Ter</div><div>Qua</div><div>Qui</div><div>Sex</div><div>Sab</div> </div> <div> <div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div> </div> <div> <div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>11</div><div>12</div><div>13</div> </div> <div> <div>14</div><div>15</div><div>16</div><div>17</div><div>18</div><div>19</div><div>20</div> </div> <div> <div>21</div><div>22</div><div>23</div><div>24</div><div>25</div><div>26</div><div>27</div> </div> <div> <div>28</div><div>29</div><div>30</div><div>31</div><div></div><div></div><div></div> </div>	<div> <div>Dom</div><div>Seg</div><div>Ter</div><div>Qua</div><div>Qui</div><div>Sex</div><div>Sab</div> </div> <div> <div></div><div></div><div></div><div>1</div><div>2</div><div>3</div> </div> <div> <div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div> </div> <div> <div>11</div><div>12</div><div>13</div><div>14</div><div>15</div><div>16</div><div>17</div> </div> <div> <div>18</div><div>19</div><div>20</div><div>21</div><div>22</div><div>23</div><div>24</div> </div> <div> <div>25</div><div>26</div><div>27</div><div>28</div><div>29</div><div>30</div><div></div> </div> <div> <div>De 5/4 a 20/4: Férias de 2020</div> </div> <div> <div>Dia 8: Fundação da Cidade de Cuiabá (Feriado)</div> </div>	<div> <div>Dom</div><div>Seg</div><div>Ter</div><div>Qua</div><div>Qui</div><div>Sex</div><div>Sab</div> </div> <div> <div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>1</div> </div> <div> <div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div><div>6</div><div>7</div><div>8</div> </div> <div> <div>9</div><div>10</div><div>11</div><div>12</div><div>13</div><div>14</div><div>15</div> </div> <div> <div>16</div><div>17</div><div>18</div><div>19</div><div>20</div><div>21</div><div>22</div> </div> <div> <div>23</div><div>24</div><div>25</div><div>26</div><div>27</div><div>28</div><div>29</div> </div> <div> <div>30</div><div>31</div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div> </div> <div> <div>Dia 1: Dia Mundial do Trabalho (Feriado Nacional)</div> </div>	<div> <div>Dom</div><div>Seg</div><div>Ter</div><div>Qua</div><div>Qui</div><div>Sex</div><div>Sab</div> </div> <div> <div></div><div></div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div><div>5</div> </div> <div> <div>6</div><div>7</div><div>8</div><div>9</div><div>10</div><div>11</div><div>12</div> </div> <div> <div>13</div><div>14</div><div>15</div><div>16</div><div>17</div><div>18</div><div>19</div> </div> <div> <div>20</div><div>21</div><div>22</div><div>23</div><div>24</div><div>25</div><div>26</div> </div> <div> <div>27</div><div>28</div><div>29</div><div>30</div><div></div><div></div><div></div> </div>

Área 8 - Rodapé



Na Área 8 encontram-se informações como Restaurar **Quadros** excluídos, alterar **Temas**, habilitar **contraste**, subir para o **Topo da Página**, entre outras informações.

Gerenciar Quadros

Quadros:


☐ PROTOCOLO

Marcar Todos

Adicionar


Seleção de Tema

Aurora




90 usuários ativos utilizam este tema.

Dunas



110 usuários ativos utilizam este tema.


Luna



82 usuários ativos utilizam este tema.

Selecionado

Padrão



268 usuários ativos utilizam este tema.

Os ambientes de testes/homologação do SUAP são vermelhos para **diferenciar do ambiente de Produção**. Fique atento caso mude o tema destes ambientes, tente manter a distinção de temas entre os ambientes de Produção e Testes/Homologação, pois informações de um não são repassadas pra o outro e dependendo da ação que for feita não pode ser desfeita.

Revisão #10

Criado Tue, May 4, 2021 6:45 PM por [Glaucilene Silva Goncalves](#)

Atualizado Mon, Aug 21, 2023 12:35 PM por [Glaucilene Silva Goncalves](#)