

Prestador de Serviços

- [\[0\] Perguntas Frequentes](#)
- [\[1\] Cadastrar Prestador de Serviço](#)
- [\[2\] Cadastro da Ocupação do Prestador de Serviço](#)

[0] Perguntas Frequentes

Permissões

1. Não encontro o menu para adicionar Prestador de Serviço, o que eu faço?

O SUAP é estruturado em grupos de permissões, sendo que algumas funções estão disponíveis apenas para determinados grupos. Para adicionar Prestador de Serviço, você deverá estar cadastrado em um destes grupos:

- Administrador Acadêmico.
- Coordenador de Contrato Sistemico;
- Gerente de Contrato;
- Gerenciador de Prestador de Serviço;
- Operador de Contrato;
- Secretário Acadêmico;

2. Como solicito a minha inclusão em um dos grupos?

Os grupos são gerenciados pelos gestores dos módulos, sendo assim você deve buscar o gestor do módulo para solicitar a inclusão, conforme a seguir:

Grupo	Gestor do Módulo	Observação
Administrador Acadêmico	Pró-Reitoria de Ensino	Grupo exclusivo para servidores da Reitoria
Coordenador de Contrato Sistemico; Gerente de Contrato.	Pró-Reitoria de Administração	Grupos exclusivos para servidores da Reitoria
Gerenciador de Prestador de Serviço	Diretoria de Sistemas da Informação (DSI-PRD)	Grupo exclusivo para servidores da Reitoria
Operador de Contrato	Pró-Reitoria de Administração	-
Secretário Acadêmico	Diretor(a) Adjunta Educacional do Campus	-

?? ? Cadastro

1. O que o Prestador de Serviço pode fazer?

O prestador de serviço pode assinar, visualizar e editar documentos, mas não têm permissão para criá-los.

2. Prestador de Serviço não está conseguindo assinar, o que eu faço?

Para assinar o documento, importante observar se o Prestados de Serviço possui:

- Ocupação cadastrada com período vigente e;
- Vinculo ocupacional.

?? ? Outros

1. Gostaria de sugerir uma alteração no sistema, como eu faço?

Em construção...

[1] Cadastrar Prestador de Serviço

Podem cadastrar prestador de serviço os servidores cadastrados nos seguintes grupos de permissões:

- * Administrador Acadêmico;
- * Coordenador de Contrato Sistemico;
- * Gerente de Contrato;
- * Gerenciador de Prestador de Serviço;
- * Operador de Contrato;
- * Secretário Acadêmico.

- Após login no SUAP, acesse o menu principal, conforme a imagem:



- Para cadastrar prestador de serviço selecione a aba Administração -> Cadastro -> Prestadores de Serviço

Na sequência você será direcionado para a pagina de cadastro, onde deverá selecionar o botão "**Adicionar Prestador de Serviço**" na lateral direita, conforme a imagem:

Prestadores de serviço

Adicionar Prestador de serviço

Ajuda

FILTROS:

Texto:

campus:

setor:

Ativo:

Q Todos

Q Todos

Q Todos

Filtrar

1 2 3 4 ... 77 78 Mostrando 1553 Prestadores de serviço

#	CPF	Nome	Setor SUAP	Foto	Ativo	E-mail Secundário
Q			DRG/GRU		✓	
Q			DRG/ITQ		✓	
Q			CEAD-PRE		✗	
Q			PRO-PRP		✓	
Q			DRG/SZN		✓	

- Preencha o formulário com a seguintes informações:

1. Nome;
2. Nome social (Opcional);
3. Sexo;
4. CPF;
5. Selecione o setor;
6. Em "**Setores visíveis no sistema de protocolo**" ...;
7. Insira uma foto (Opcional);
8. Baixe o "**Termo de Responsabilidade de Sigilo**" e assine;
9. Faça o upload do termo devidamente assinado;
10. Por fim, clique no botão "**Salvar**".

Adicionar Prestador de serviço

[Ajuda](#)

Nome de Registro:	<input type="text"/>
Nome Social:	<input type="text"/>
Nome Usual:	<input type="text"/>
Nome que será exibido no SUAP	
Sexo: *	<input type="text"/>
Tipo de Documento: *	<input checked="" type="radio"/> CPF <input type="radio"/> Passaporte
CPF:	<input type="text"/>
Formato: "000.000.000-XX"	
Setor: *	<input type="text"/>
Setores visíveis no sistema de protocolo:	<input type="text"/>
Procurar	
É possível selecionar mais de um item	
Foto:	<input type="text"/>
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	
Ativo	<input checked="" type="checkbox"/>
Somente prestadores de serviço ativos podem usar os terminais de ponto e chaves	
Termo de Responsabilidade de Sigilo: *	<input type="text"/>
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	
Verifique o Modelo	
E-mail Secundário: *	<input type="text"/>
E-mail utilizado para recuperação de senha.	

[Salvar](#) [Salvar e adicionar outro\(a\)](#) [Salvar e continuar editando](#)



[Clique para baixar o termo de responsabilidade](#)

[2] Cadastro da Ocupação do Prestador de Serviço

Para assinar documentos, após o cadastro do prestador de serviço no ambiente SUAP, é necessário que o Prestador de Serviço possua vínculo ocupacional cadastrado com período vigente.

Para cadastrar a ocupação faça uma busca pelo prestador cadastrado e, após sua localização, clique na lupa na lateral esquerda conforme imagem:

Início » Prestadores de serviço










Prestadores de serviço

[Adicionar Prestador de serviço](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto: campus: Todos setor: Todos Ativo: Todos [Filtrar](#)

1 2 3 4 ... 77 78 Mostrando 1554 Prestadores de serviço

#	CPF	Nome	Setor SUAP	Foto	Ativo	E-mail Secundário
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DRG/GRU			<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	DRG/ITQ			<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CEAD-PRE			<input type="text"/>

Na sequência, você será direcionado para a seguinte tela onde poderá visualizar as informações gerais do prestador e adicionar vínculo ocupacional clicando no botão "Vincular Ocupação" conforme imagem:

▼ Informações Gerais

Nome			
CPF		Sexo	M
E-mail Institucional		E-mail Secundário	
Username		Setor Suap	DRG/GRU
Ativo	Sim		
Termo de Responsabilidade de Sigilo			

▼ Ocupações

[Vincular Ocupação](#)

Atenção: Este prestador não tem nenhum cargo emprego associado e por isso não pode utilizar o módulo de documento e processo eletrônico.

Uma página de cadastro será aberta em sua tela onde você deverá preencher os seguintes campos:

- Ocupação;
- Empresa;
- Data de início;
- Data de fim e;
- Setor suap.
- Por fim, salve as informações.

Vincular Ocupação do Prestador

Ocupacao: *	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Empresa: *	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Data de início: *	<input type="text"/>
Data fim: *	<input type="text"/>
Setor suap: *	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>

[Salvar](#)