

# Geral

- [Gerenciando Permissões](#)
  - [Apresentação](#)
  - [Gerenciando Permissões do Módulo](#)
- [Subir Nova Versão do Suap Terminal](#)
- [Acesso](#)
  - [Acessando como Sevidor](#)
  - [Acessando como Aluno](#)
  - [Acessando como "Externo"](#)

# Gerenciando Permissões

# Apresentação

## Gerenciando acesso de usuários nos grupos de permissões

Este é o tutorial para os Gestores de Módulo do Suap. . Nele você vai encontrar informações sobre como acessar o sistema, consultar módulos, seus respectivos grupos e por fim consultar, adicionar ou remover usuários nesses grupos.

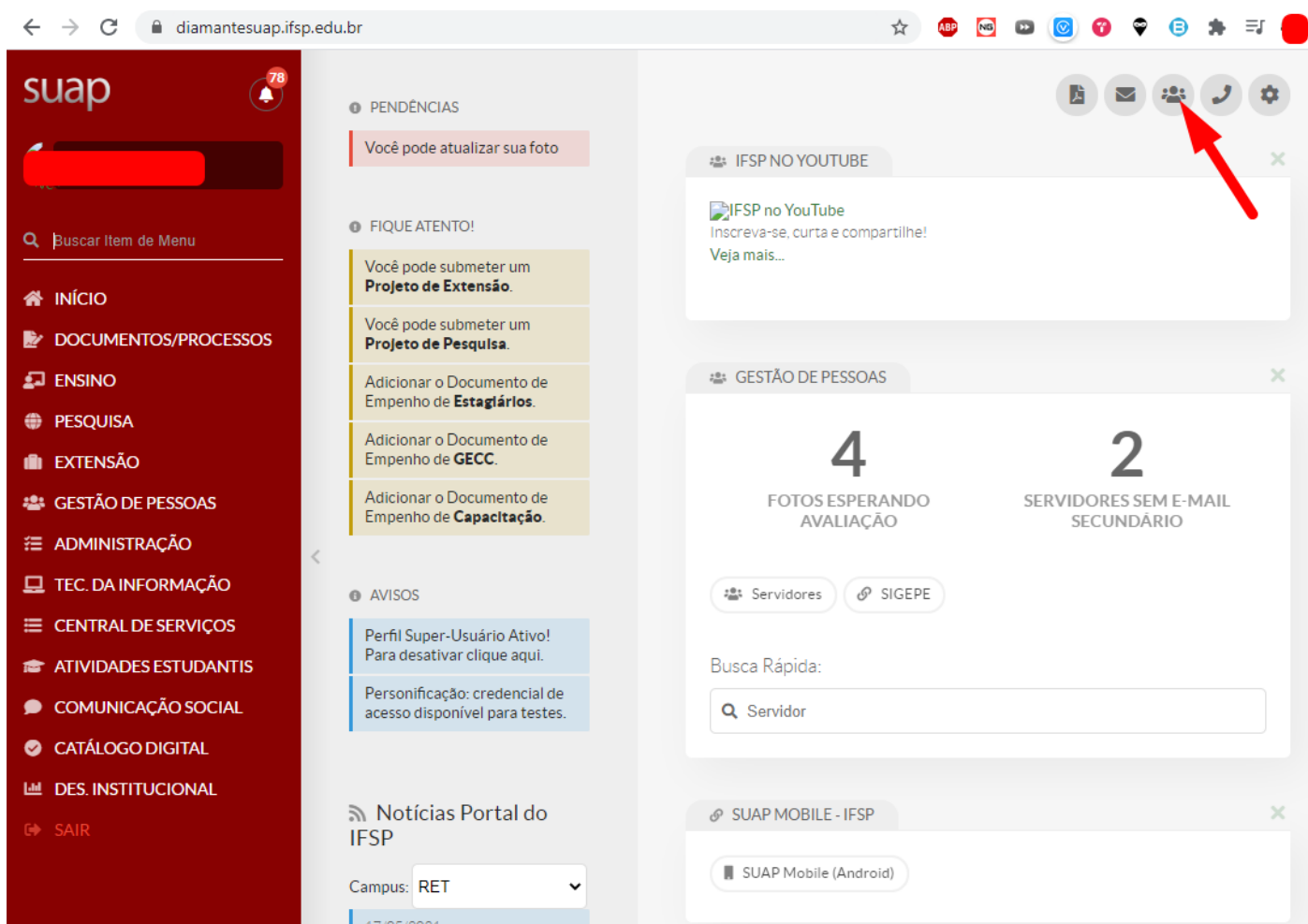
# Gerenciando Permissões do Módulo

## Acessar o Suap

Acesse o site do ambiente do **Suap desejado**. Então entre com as credenciais de **sua conta do IFSP**

## Verificando Grupos de Permissões dos Módulos

Caso seja um **Gestor de Módulo** será exibido na tela inicial item **Grupos e Usuários**.



## Gerenciar Usuários

## 1. Selecionar o Módulo

No menu superior na caixa de seleção **Tipo de Busca** selecione a opção **Grupos**. Em seguida selecione o módulo desejado no campo **Buscar por Módulo**.

## 2. Pesquisar Usuário

Nas **abas superiores selecione o grupo** desejado. Então, para verificar se o usuário pertence ao Grupo, utilize as ferramentas de busca para **filtrar** e acione o botão **Enviar**.

## 3. Remover Usuário

Acione o botão **Remover do Grupo** para excluí-lo do grupo e assim retirar as respectivas permissões.

## 4. Adicionar Usuário

- Acione o botão **Adicionar Usuário ao Grupo**.
- Na janela aberta, busque o usuário desejado e acione o botão **Enviar**.

## Verificando Permissões dos Grupos de Permissões dos Módulos

Ao final da página é possível verificar as permissões aos grupo da aba selecionada.

← → ↻

diamantesuap.ifsp.edu.br/comum/gerenciamento\_grupo/?modulo=compras&grupo=19

☆

ABP

NO

▶▶

🔍

🔔

🌐

⚙️

🔴

⋮

👤 ENSINO

🌐 PESQUISA

📁 EXTENSÃO

👥 GESTÃO DE PESSOAS

⚙️ ADMINISTRAÇÃO

💻 TEC. DA INFORMAÇÃO

☰ CENTRAL DE SERVIÇOS

🏠 ATIVIDADES ESTUDANTIS

💬 COMUNICAÇÃO SOCIAL

📖 CATÁLOGO DIGITAL

🏛️ DES. INSTITUCIONAL

🚪 SAIR

compras Administrador 1

**Gerenciador de Compras 0**

Operador de Compras 0

Validador de Compras 0

Adicionar Usuário ao Grupo

▼ Usuários do Grupo

Nenhum usuário encontrado nesse grupo.

▼ Permissões Relacionadas ao Grupo

| Escopo                         | Descrição                                     | Permissão                           |
|--------------------------------|---|-------------------------------------|
| Processo de Compra             | Pode adicionar Processo de compra             | add_processocompra                  |
| Processo de Compra             | Pode gerenciar Processo de compra             | change_processocompra               |
| Processo de Compra             | Pode gerenciar processos de compra            | pode_gerenciar_processocompra       |
| Processo de Compra             | Pode visualizar view_processocompra           | view_processocompra                 |
| Material em processo de compra | Pode adicionar Material em processo de compra | add_processocompracampusmaterial    |
| Material em processo de compra | Pode remover Material em processo de compra   | delete_processocompracampusmaterial |

🔗 Guia do Desenvolvedor

🎨 Temas

🔊 Contrastes

🔄 Sessões

🖨️ Imprimir

⬆️ Topo da Página

# Subir Nova Versão do Suap Terminal

## Gerando Arquivos da Nova Versão

1. Acesse o Hudson
2. Localize o projeto SUAP Terminais
3. Clique no link da Última Tarefa
4. No menu lateral esquerdo acione o botão "Construir Agora"
5. Baixe os três arquivos (Terminais-Install.zip, Terminais.MD5, Terminais.zip)

## Disponibilizando Arquivos da Nova Versão para Auto Update

1. Acesse a nuvem
2. Localize o diretório SuapTerminal
3. Substitua os arquivos existentes pelos obtidos anteriormente

Os nomes dos arquivos devem permanecer os mesmos do que foram feitos download

A aplicação será atualizada automaticamente nos terminais quando executado o run.sh

# Acesso



# Acessando como Sevidor

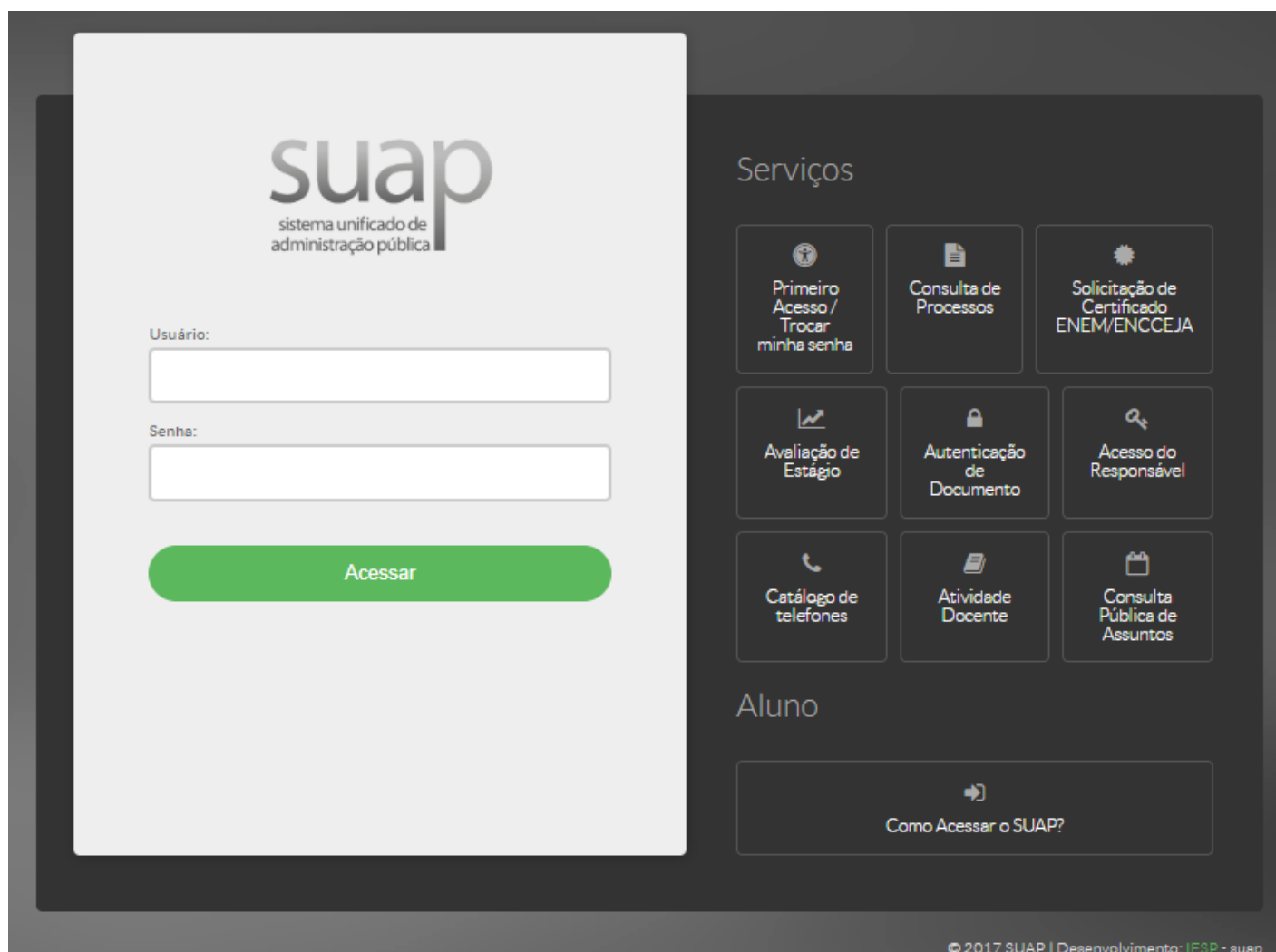
Acesse <http://suap.ifsp.edu.br> e preencha:

- **Usuário:** prontuário ou matrícula SIAPE
- **Senha:** a mesma utilizada no e-mail institucional (@ifsp.edu.br)

E acione o botão acessar.

Seu prontuário é a sigla do campus seguido do número do prontuário. Ex.: AQ123456 caso você seja um servidor do Campus Araraquara, onde "AQ" é a sigla de seu campus e 123456 o número do prontuário com o dígito verificador e sem o hífen.

Não possui usuário ou esqueceu sua senha: [Troca de Senha](#)



## Sigla dos Campi

| Nome Campus       | Sigla |
|-------------------|-------|
| Araraquara        | AQ    |
| Araras            | AR    |
| Assis             | AS    |
| Avaré             | AV    |
| Barretos          | BA    |
| Birigui           | BI    |
| Boituva           | BT    |
| Bragança Paulista | BP    |
| Campinas          | CP    |
| Campos do Jordão  | CJ    |

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Capivari              | CV |
| Caraguatatuba         | CG |
| Catanduva             | CT |
| Cubatão               | CB |
| Guarulhos             | GU |
| Hortolândia           | HT |
| Ilha Solteira         | IS |
| Itapetininga          | IT |
| Itaquaquetuba         | IQ |
| Jacaré                | JC |
| Jundiaí               | JD |
| Matão                 | MT |
| Mococa                | MO |
| Piracicaba            | PC |
| Pirituba              | PT |
| Presidente Prudente   | PR |
| Presidente Epitácio   | PE |
| Registro              | RG |
| Reitoria              | RT |
| Rio Claro             | RC |
| Salto                 | SL |
| São Carlos            | SC |
| São João da Boa Vista | BV |
| São José dos Campos   | SJ |
| São Miguel Paulista   | SM |
| São Paulo             | SP |
| São Roque             | RQ |
| Sertãozinho           | ST |
| Sorocaba              | SO |
| Suzano                | SZ |
| Tupã                  | TP |
| Votuporanga           | VP |



Acesso

# Acessando como Aluno

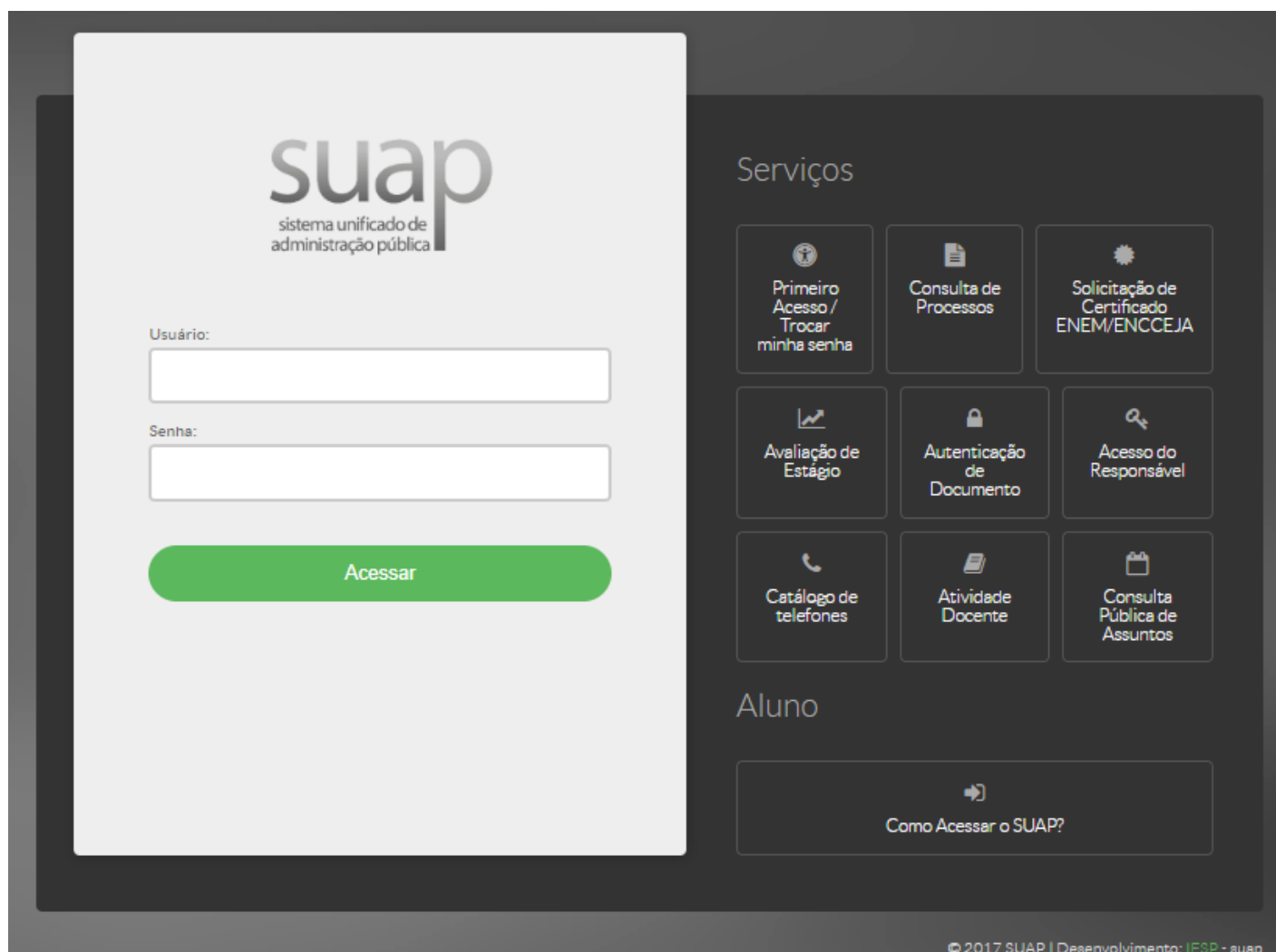
Acesse <http://suap.ifsp.edu.br> e preencha:

- **Usuário:** prontuário
- **Senha**

E acione o botão acessar.

Seu prontuário é a sigla do campus seguido do número do prontuário. Ex.: AQ1234567 caso você seja um aluno do Campus Araraquara, onde "AQ" é a sigla de seu campus e 1234567 o número do prontuário com o dígito verificador e sem o hífen.

Não possui usuário ou esqueceu sua senha: [Troca de Senha](#)



## Sigla dos Campi

| Nome Campus       | Sigla |
|-------------------|-------|
| Araraquara        | AQ    |
| Araras            | AR    |
| Assis             | AS    |
| Avaré             | AV    |
| Barretos          | BA    |
| Birigui           | BI    |
| Boituva           | BT    |
| Bragança Paulista | BP    |
| Campinas          | CP    |
| Campos do Jordão  | CJ    |

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Capivari              | CV |
| Caraguatatuba         | CG |
| Catanduva             | CT |
| Cubatão               | CB |
| Guarulhos             | GU |
| Hortolândia           | HT |
| Ilha Solteira         | IS |
| Itapetininga          | IT |
| Itaquaquetuba         | IQ |
| Jacaré                | JC |
| Jundiaí               | JD |
| Matão                 | MT |
| Mococa                | MO |
| Piracicaba            | PC |
| Pirituba              | PT |
| Presidente Prudente   | PR |
| Presidente Epitácio   | PE |
| Registro              | RG |
| Reitoria              | RT |
| Rio Claro             | RC |
| Salto                 | SL |
| São Carlos            | SC |
| São João da Boa Vista | BV |
| São José dos Campos   | SJ |
| São Miguel Paulista   | SM |
| São Paulo             | SP |
| São Roque             | RQ |
| Sertãozinho           | ST |
| Sorocaba              | SO |
| Suzano                | SZ |
| Tupã                  | TP |
| Votuporanga           | VP |





# Acessando como "Externo"

Acesse <http://suap.ifsp.edu.br> e preencha:

- **Usuário:** CPF
- **Senha**

E acione o botão acessar.

Seu CPF deve ser fornecido sem pontos ou hífen. Ex.: 12345678900.

Não possui usuário ou esqueceu sua senha: [Troca de Senha](#)

**suap**  
sistema unificado de administração pública

Usuário:

Senha:

**Acessar**

**Serviços**

|                                      |                           |   |
|--------------------------------------|---------------------------|---|
| Primeiro Acesso / Trocar minha senha | Consulta de Processos     | Solicitação de Certificado ENEM/ENCCEJA |
| Avaliação de Estágio                 | Autenticação de Documento | Acesso do Responsável                   |
| Catálogo de telefones                | Atividade Docente         | Consulta Pública de Assuntos            |

**Aluno**

**Como Acessar o SUAP?**

© 2017 SUAP | Desenvolvimento: IFSP - suap