

# 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**.

A imagem é uma captura de tela do navegador mostrando o sistema Suap IFSP. No topo, a barra de endereço indica o URL `diamantesuap.ifsp.edu.br`. A interface é dividida em três colunas principais:

- Coluna da Esquerda (Menu):** Possui o logo 'suap' e um ícone de notificação com 78 avisos. Abaixo, há uma barra de busca 'Buscar Item de Menu' e uma lista de opções: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS (destacada com um ícone de grupo de pessoas), ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, ATIVIDADES ESTUDANTIS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, CATÁLOGO DIGITAL, DES. INSTITUCIONAL e SAIR.
- Coluna do Meio (Painel de Informações):** Contém seções como 'PENDÊNCIAS' (com uma mensagem sobre atualização de foto), 'FIQUE ATENTO!' (com mensagens sobre submissão de projetos e documentos de empenho) e 'AVISOS' (com avisos sobre perfil de usuário e credenciais).
- Coluna da Direita (Gestão de Pessoas):** Possui uma barra de navegação com ícones para documentos, e-mail, grupo de pessoas (destacado com uma seta vermelha), telefone e configurações. Abaixo, há uma aba 'IFSP NO YOUTUBE' e uma seção 'GESTÃO DE PESSOAS' que exibe dois cartões: '4 FOTOS ESPERANDO AVALIAÇÃO' e '2 SERVIDORES SEM E-MAIL SECUNDÁRIO'. Há também uma barra de busca rápida para 'Servidor' e uma aba 'SUAP MOBILE - IFSP' com uma opção para 'SUAP Mobile (Android)'.

## 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**.

A interface do sistema suap apresenta o menu de navegação à esquerda e o painel principal de gerenciamento. No topo do painel, há uma barra de filtros com campos para 'Módulo' (selecionado 'Comum') e 'Nome/Usuário'. Abaixo, uma barra de contagem mostra a distribuição de usuários por grupo, com 'Atualizador de Digital' tendo 16 membros. No canto inferior direito, o botão 'Adicionar Usuário ao Grupo' é destacado com uma seta vermelha numerada 4. Na seção 'Usuários do Grupo', há uma lista de três usuários com seus respectivos cargos e setores. Cada entrada na lista possui um botão 'Remover do Grupo' destacado com uma seta vermelha numerada 3, além de botões para 'Grupos do Usuário' e 'Histórico'.

## Verificando Permissões dos Grupos de Permissões dos Módulos

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

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

# 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

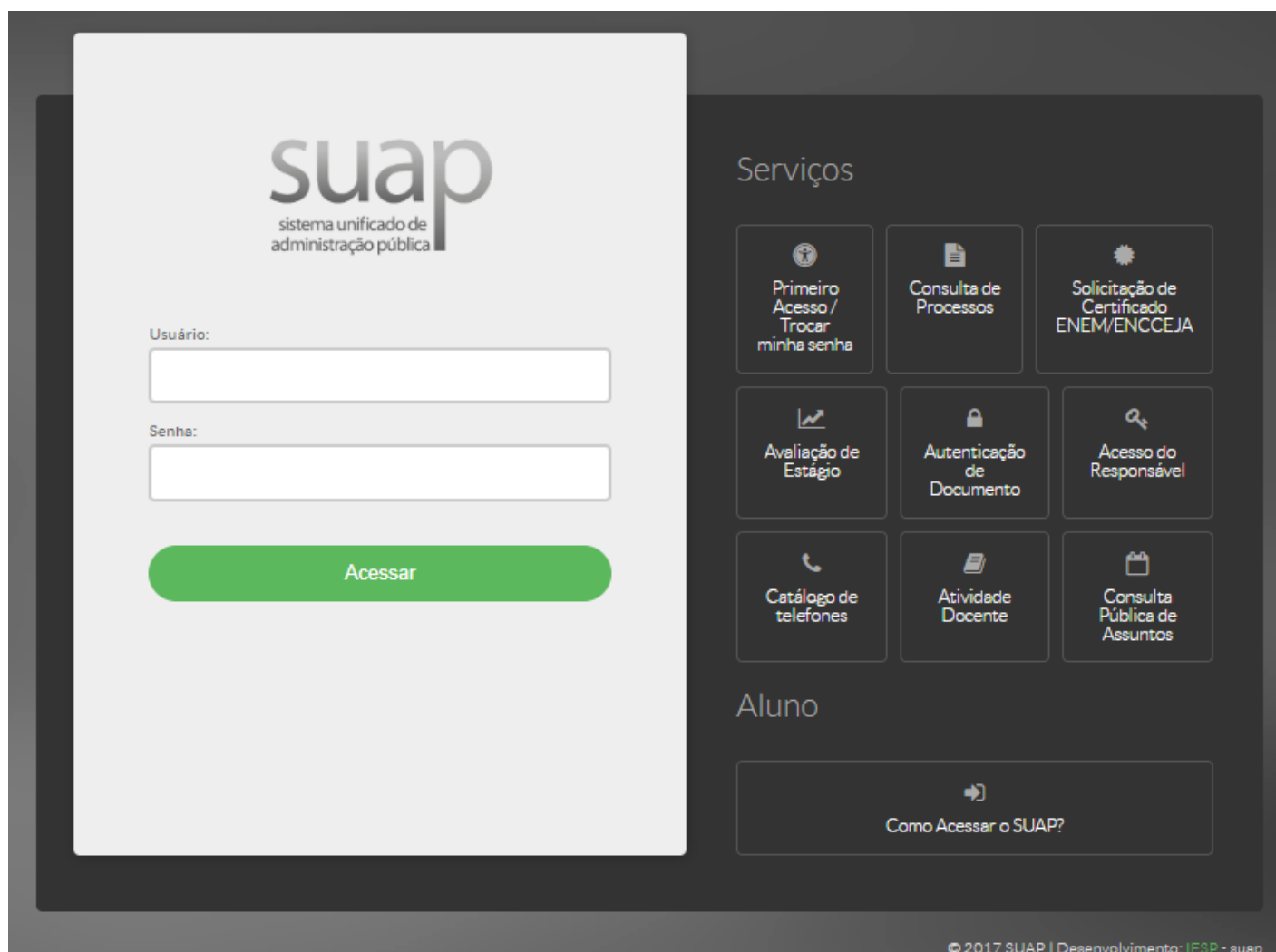
Acesse <http://suap.ifsp.edu.br> e preencha:

- **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

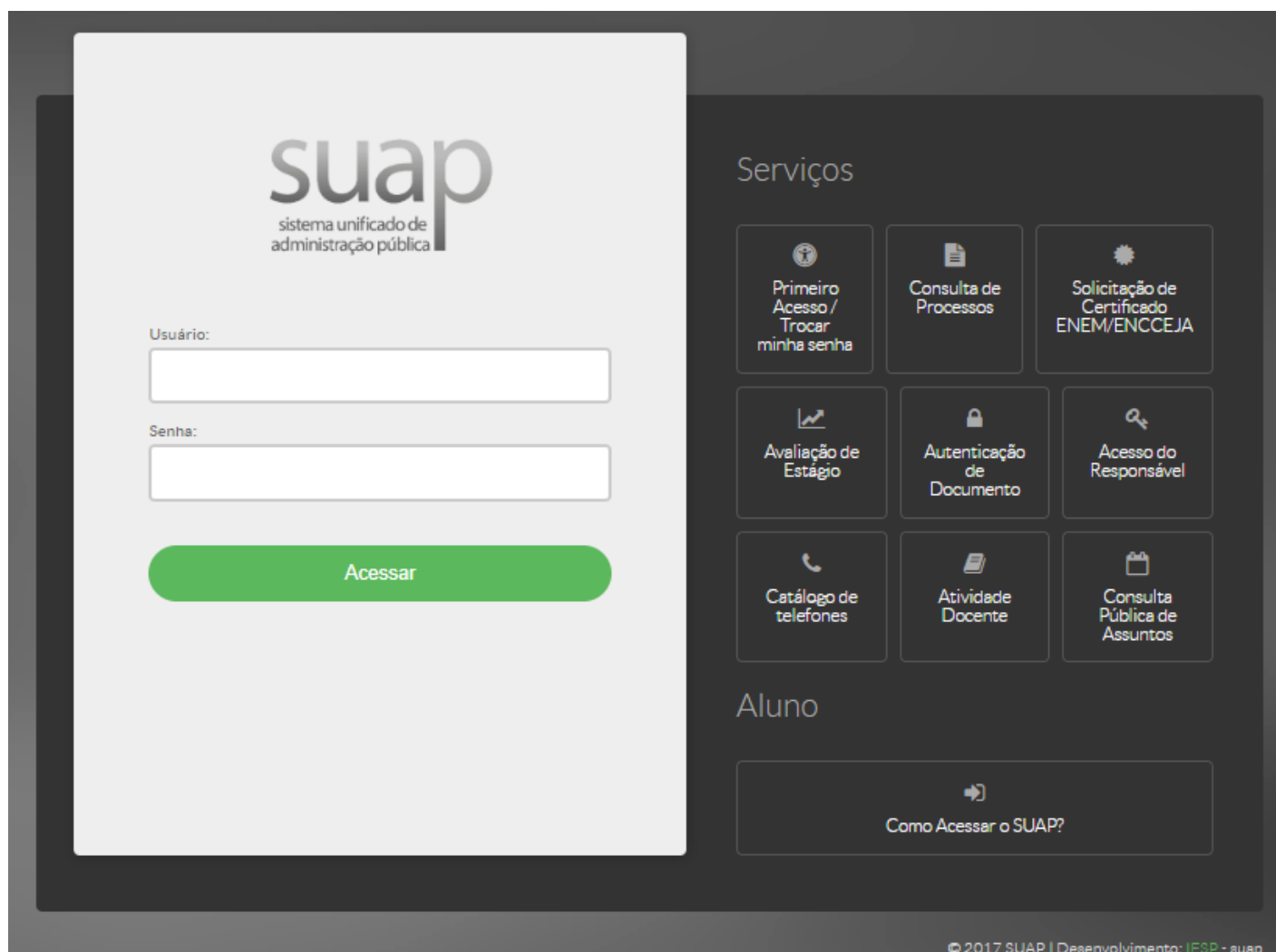
Acesse <http://suap.ifsp.edu.br> e preencha:

- **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