

TUTORIAL - EMISSÃO DE ATESTADO DE VÍNCULO (SUAP)

1) Clique na imagem do usuário, na tela inicial do sistema SUAP.

The screenshot shows the main dashboard of the SUAP system. On the left, there's a sidebar with links for Início, Documentos/Processos, Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão de Pessoas, Administração, TEC. da Informação, Des. Institucional, Central de Serviços, Saúde, Comunicação Social, and Segurança Institucional. The main area has several cards: 'Pendências' (with a red arrow pointing to the user icon), 'Notícias' (listing events like 'IFSul promove live sobre ações de prevenção e enfrentamento à violência contra mulheres'), 'Calendário Administrativo' (showing a monthly calendar for March 2023), 'Frequências' (showing attendance data for the week), and 'Gestão de Pessoas' (showing '26 DOCENTES SEM DISCIPLINA DE INGRESSO Campus IF').

2) Clique no botão “Outras Opções” e selecione a opção “Atestado de Vínculo”.

This screenshot shows the user profile page. It includes fields for Nome Usual, E-mail Institucional, E-mail para Recuperação de Senha, Telefones Institucionais, and others. A red arrow points to the 'Outras Opções' dropdown menu, which is open and shows options like Alterar Foto, Crachá, Currículo Lattes, Grupos, Histórico em Grupos, and 'Atestado de Vínculo', which is highlighted with a red box.

3) Após realizar os procedimentos, descritos nos itens anteriores, o relatório do atestado de vínculo será apresentado em tela. Basta clicar no botão com a imagem de um disquete, para salvar o mesmo em formato pdf.

This screenshot shows a PDF document titled 'ATESTADO DE VÍNCULO'. The document contains the text 'Atestamos, a pedido da parte interessada, para os devidos fins, que SIAPE nº [REDACTED] CPF nº [REDACTED]' and the logo of the Instituto Federal Sul-rio-grandense. A red arrow points to the save icon in the top right corner of the PDF viewer interface.

Página 1 de 1