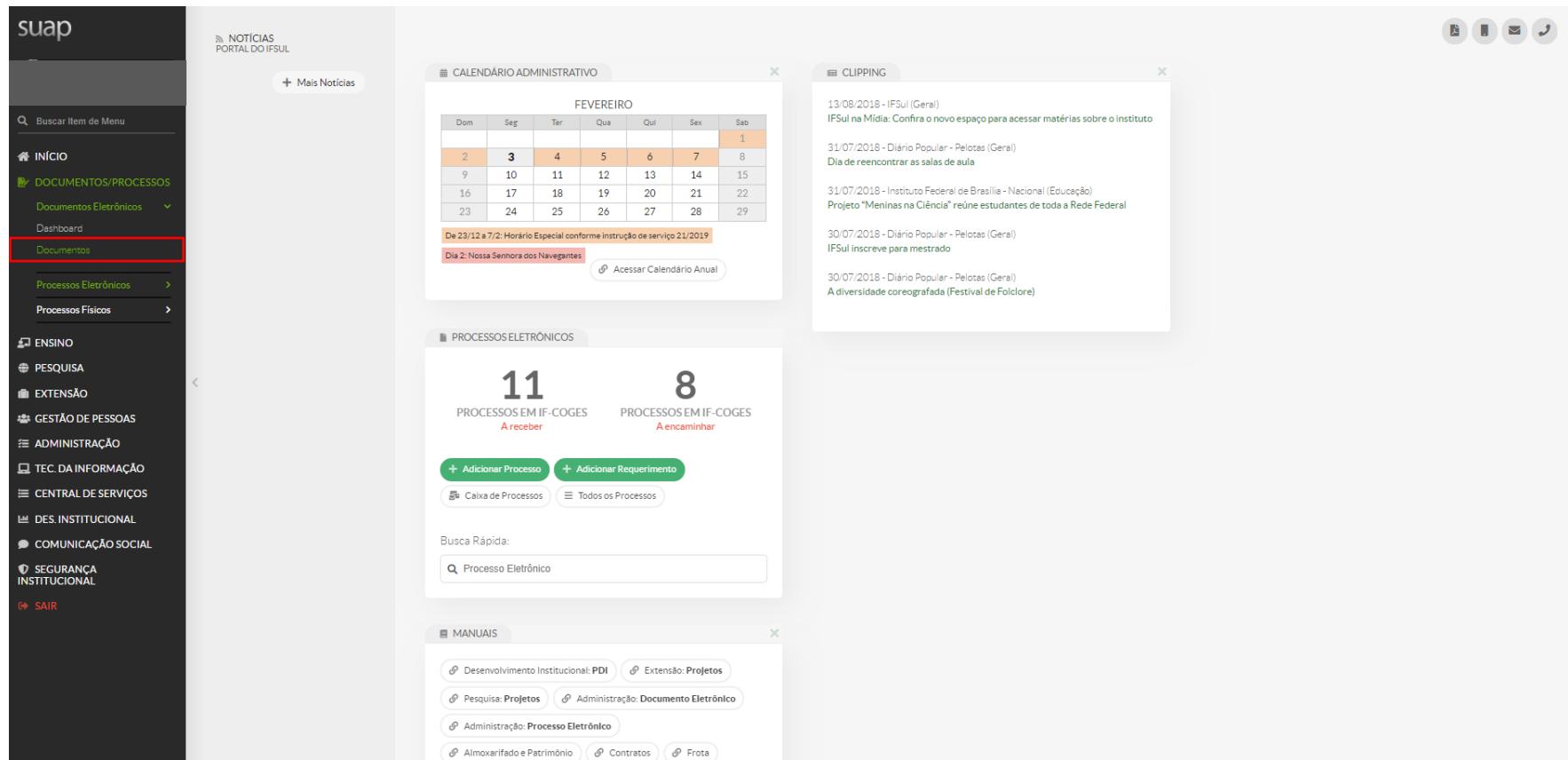


TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE AÇÃO DE EXTENSÃO EM EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO VIA SUAP

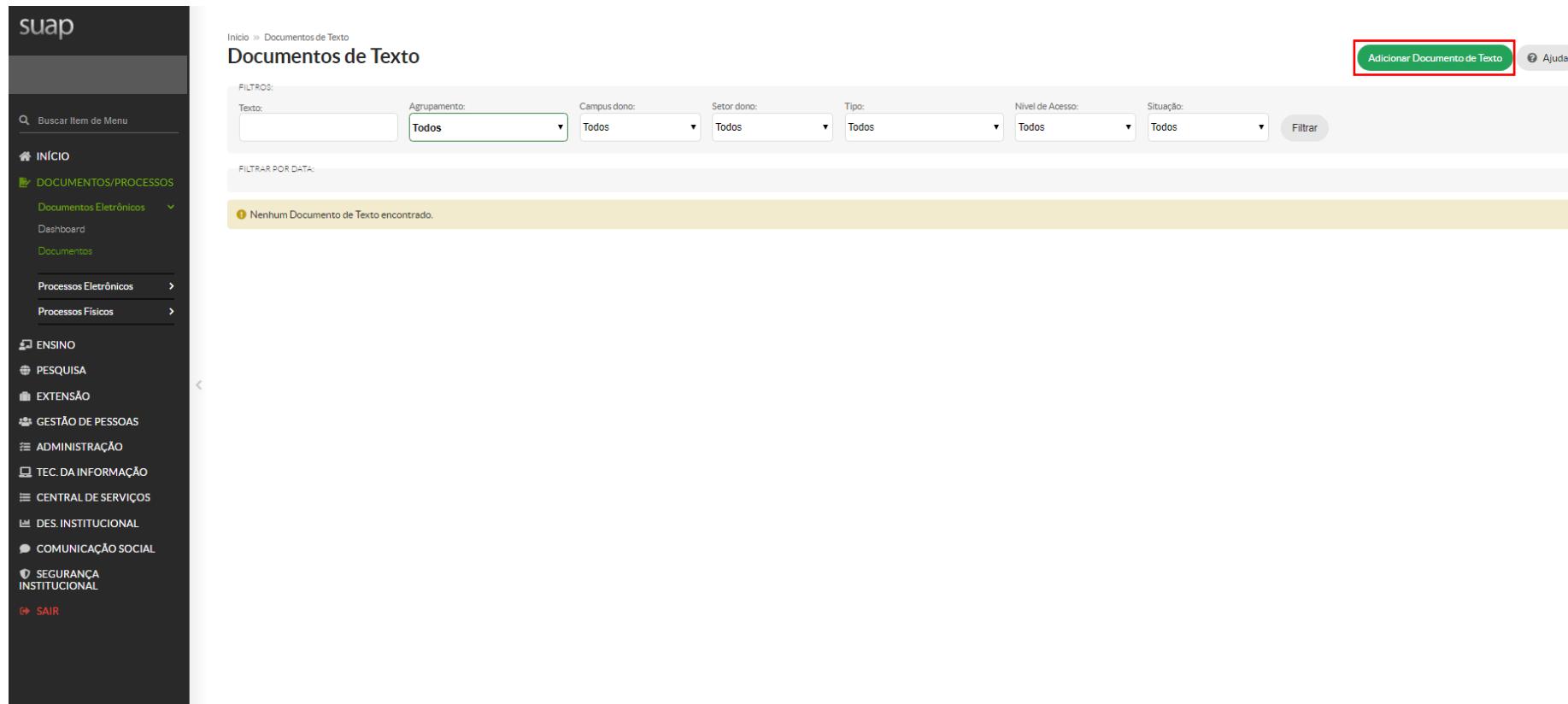
- 1) No SUAP acesse: **DOCUMENTOS/PROCESSOS** → **Documentos Eletrônicos** → **Documentos**.



The screenshot shows the SUAP (Sistema de Administração de Processos) interface. The left sidebar menu is visible, showing various administrative categories like INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, etc. The DOCUMENTOS/PROCESSOS section is expanded, and the 'Documentos' sub-item is highlighted with a red box. The main content area displays several windows:

- CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO**: Shows a calendar for February 2019. The 3rd of February is highlighted in red. A tooltip indicates "De 23/12 a 7/2: Horário Especial conforme instrução de serviço 21/2019".
- CLIPPING**: A news feed window with several items:
 - 13/08/2018 - IF Sul (Geral): IF Sul na Mídia: Confira o novo espaço para acessar matérias sobre o instituto
 - 31/07/2018 - Diário Popular - Pelotas (Geral): Dia de reencontrar as salas de aula
 - 31/07/2018 - Instituto Federal de Brasília - Nacional (Educação): Projeto "Meninas na Ciência" reúne estudantes de toda a Rede Federal
 - 30/07/2018 - Diário Popular - Pelotas (Geral): IF Sul inscreve para mestrado
 - 30/07/2018 - Diário Popular - Pelotas (Geral): A diversidade coreografada (Festival de Folclore)
- PROCESSOS ELETRÔNICOS**: Shows 11 processes to receive and 8 processes to forward. Buttons for 'Adicionar Processo' and 'Adicionar Requerimento' are present. A search bar for 'Processo Eletrônico' is also shown.
- MANUAIS**: A window with links to various institutional documents and processes.

2) Clique em  .



Início >> Documentos de Texto

Documentos de Texto

ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO

FILTROS:

- Texto:
- Agrupamento: **Todos**
- Campus dono: **Todos**
- Setor dono: **Todos**
- Tipo: **Todos**
- Nível de Acesso: **Todos**
- Situação: **Todos**

FILTRAR POR DATA:

Informações:

0 Nenhum Documento de Texto encontrado.

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

- Documentos Eletrônicos
- Dashboard
- Documentos 
- Processos Eletrônicos
- Processos Físicos

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAIR

3) Preencha as informações conforme as seguintes orientações:

Tipo de Documento: Formulários PROEX;

Modelo de Documento de Texto: Escolha o Formulário de Registro de Extensão de acordo com a ação que será submetida;

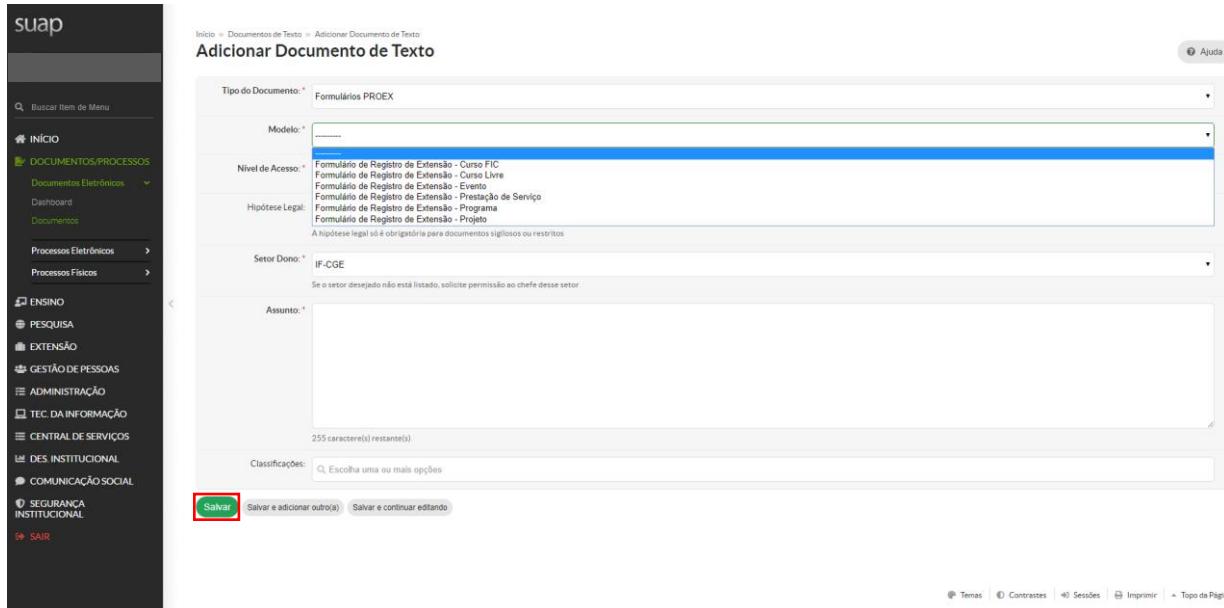
Nível de Acesso: Público;

Hipótese legal: -

Setor Dono: selecione o seu setor;

Assunto: Formulário de Registro de Extensão - **Modalidade da ação - Título da ação.**

4) Preenchidos os itens expostos acima, clique em **Salvar**.



suap

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAIR

Inicio > Documentos de Texto > Adicionar Documento de Texto

Adicionar Documento de Texto

Salvar

Tipo de Documento: * Formulários PROEX

Modelo: * Formulário de Registro de Extensão - Curso F/C

Nível de Acesso: * Público

Hipótese Legal: Formulário de Registro de Extensão - Curso F/C

A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

Setor Dono: * IF-CGE

Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor

Assunto: * Formulário de Registro de Extensão - Curso F/C

255 caractere(s) restante(s)

Classificações: Escolha uma ou mais opções

Salvar

Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página

5) Para preencher o formulário, clique em **(Editar → Texto)**.

Suap

Documento 51549

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX N° /20/ FLUXO CONTÍNUO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)

REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)

(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL

1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1.2.1. Do Coordenador Geral

1.2.1.1. Nome:

1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação:

1.2.1.3. Cargo/Função:

1.2.1.4. Identidade:

1.2.1.5. Telefone(s)/DDD:

1.2.1.6. E-mail:

1.2.2. Da Equipe Executora Envolvida no Projeto

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

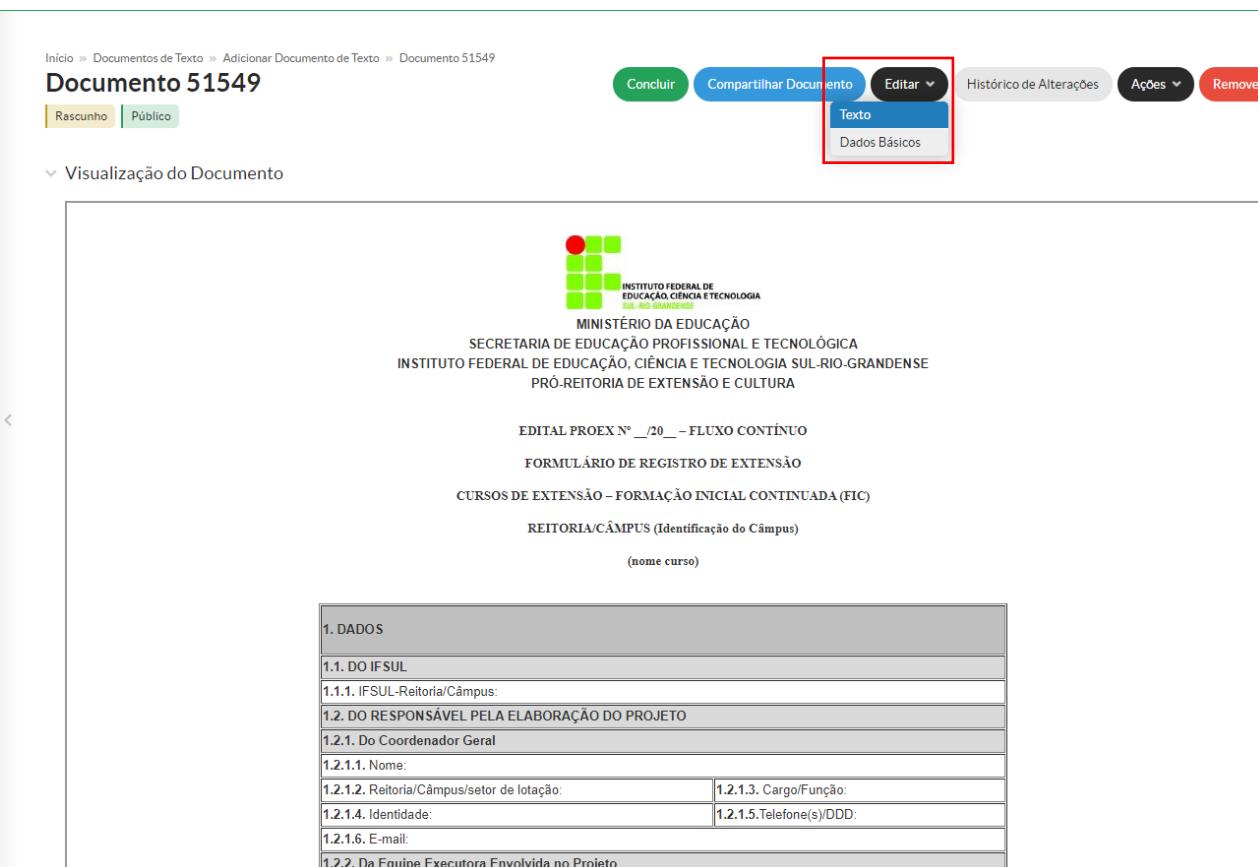
Interessados

Revisores

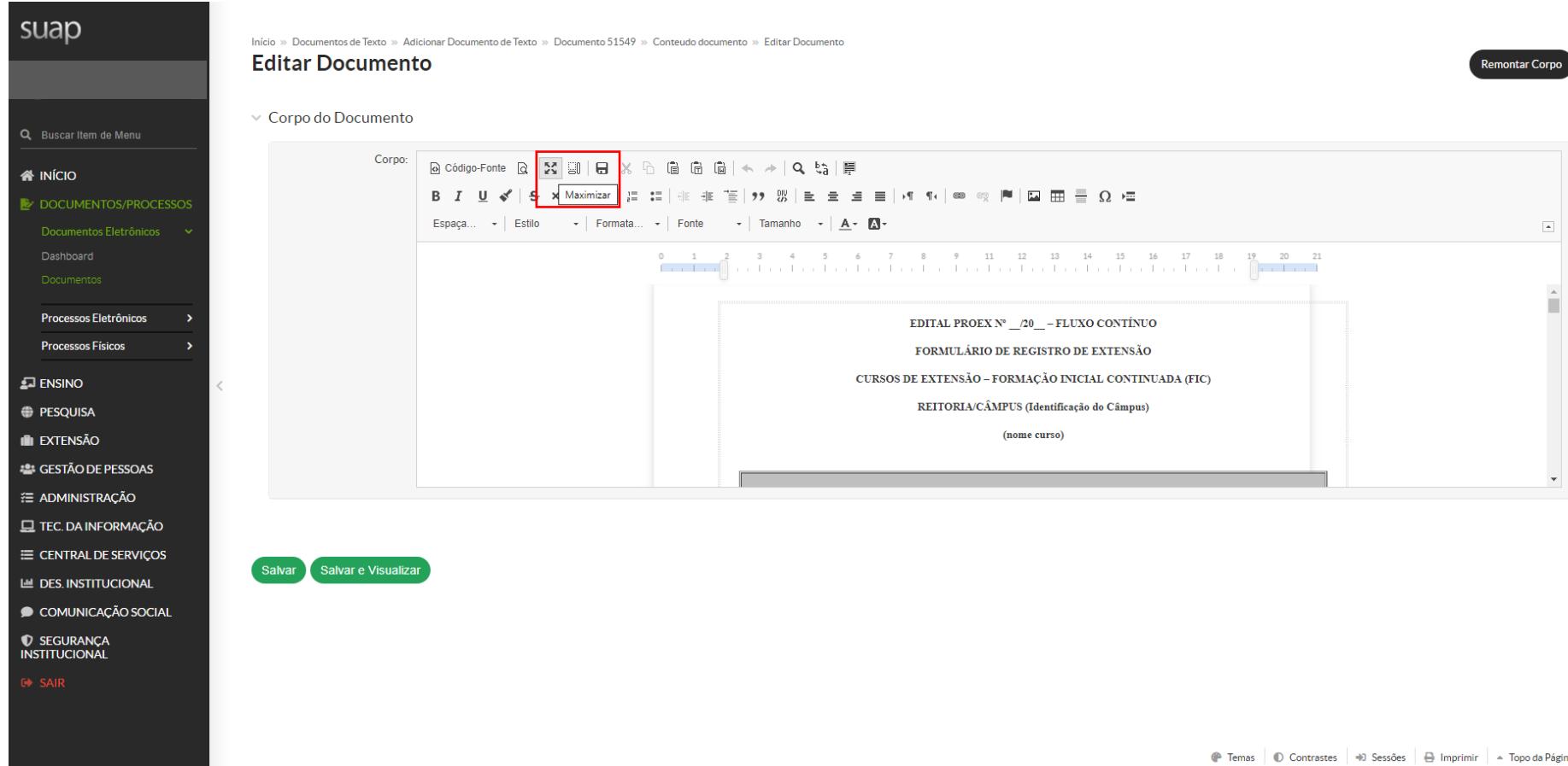
Registro de Ações

Total de 1 item 28/01/2020 11:30:33

Total de 1 item



Obs1.: Para maximizar a tela e facilitar o preenchimento do formulário, clique em .



Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 51549 » Conteúdo documento » Editar Documento

Editar Documento

Corpo do Documento

Corpo:

Maximizar

EDITAL PROEX N°_20_ - FLUXO CONTÍNUO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO - FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)

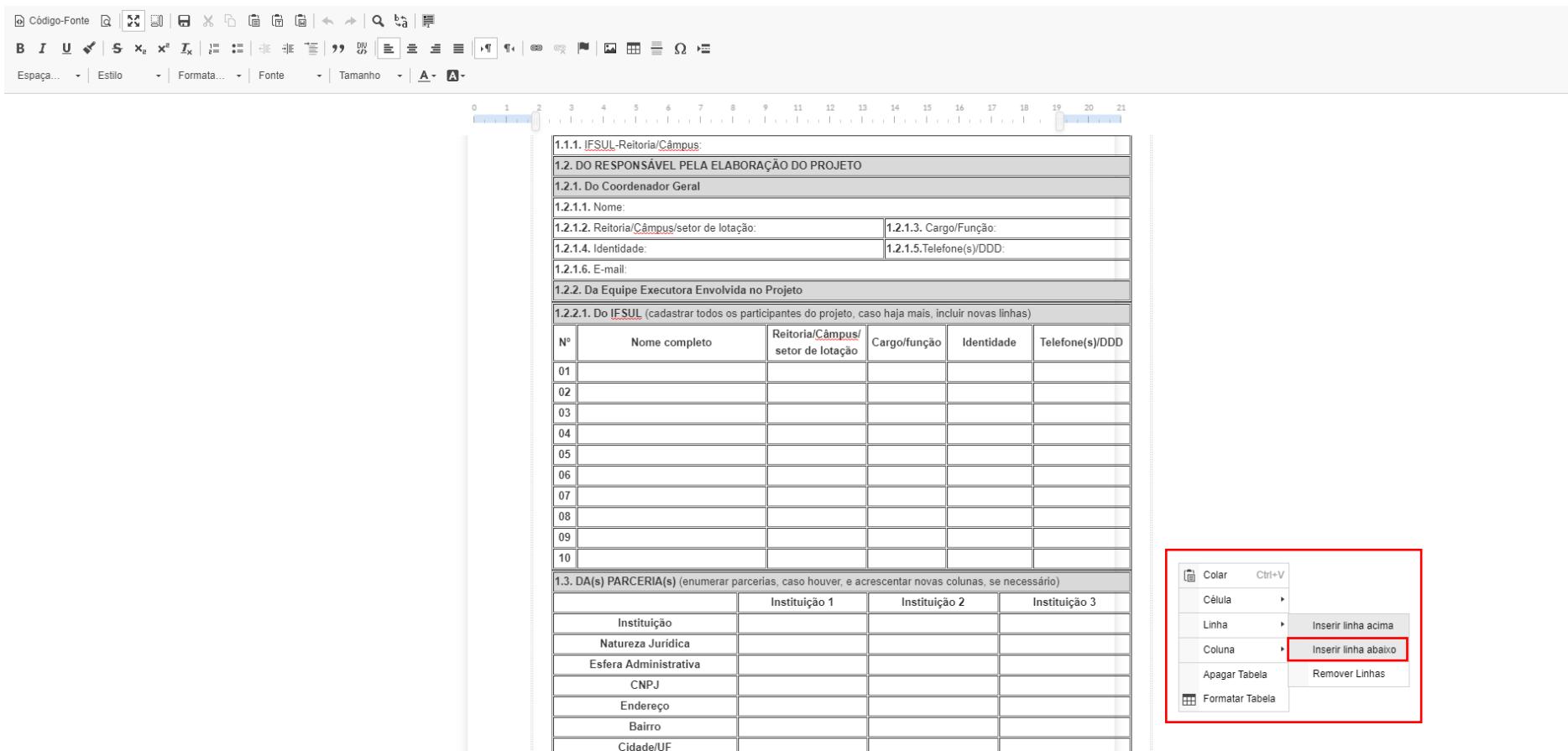
REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)

(nome curso)

Salvar Salvar e Visualizar

Temas Contrastes Sessões Imprimir Topo da Página

Obs2.: Caso seja necessário incluir linhas, clique com o botão direito em cima da última linha da tabela e depois em: **Linha → Inserir linha abaixo.**



The screenshot shows a Microsoft Word document with a table containing several sections and a context menu open on the last row of the table.

Table Structure:

- Section 1:** 1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus
- Section 2:** 1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO
- Section 3:** 1.2.1. Do Coordenador Geral
- Section 4:** 1.2.1.1. Nome:
- Section 5:** 1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação:
- Section 6:** 1.2.1.3. Cargo/Função:
- Section 7:** 1.2.1.4. Identidade:
- Section 8:** 1.2.1.5. Telefone(s)/DDD:
- Section 9:** 1.2.1.6. E-mail:
- Section 10:** 1.2.2. Da Equipe Executora Envolvida no Projeto
- Section 11:** 1.2.2.1. Do IFSUL (cadastrar todos os participantes do projeto, caso haja mais, incluir novas linhas)
- Section 12:** 1.3. DA(s) PARCERIA(s) (enumerar parcerias, caso houver, e acrescentar novas colunas, se necessário)

Context Menu (highlighted with a red box):

- Colar Ctrl+V
- Célula
- Linha
 - Inserir linha acima
 - Inserir linha abaixo** (highlighted with a red box)
- Coluna
- Apagar Tabela
- Formatar Tabela
- Remover Linhas

6) Preencha os dados solicitados no relatório, clique novamente em  para minimizar a tela, e, posteriormente, clique em **Salvar e Visualizar**.

suap

Buscar Item de Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAIR

Início » Documentos de Texto » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 51856 » Conteúdo documento » Editar Documento

Editar Documento

Remontar Corpo

Corpo:

Salvar **Salvar e Visualizar**

1.3. DA(s) PARCERIA(s) (enumerar parcerias, caso houver, e acrescentar novas colunas, se necessário)

Instituição	Instituição 1	Instituição 2	Instituição 3
Natureza Jurídica			
Esfera Administrativa			
CNPJ			
Endereço			
Bairro			
Cidade/UF			

Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página

7) Confira o documento e clique em **Concluir** e em “OK” na janela com a pergunta “Tem certeza que deseja continuar?”, caso deseje concluir o formulário.

Edição realizada com sucesso.

Início >> Documentos de Texto >> Documentos de Texto >> Adicionar Documento de Texto >> Documento 51856

Documento 51856

Concluir Compartilhar Documento Editar Histórico de Alterações Ações Remover

Rascunho Público

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX N° __/20__ – FLUXO CONTÍNUO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)

REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)

(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL

1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1.2.1. Do Coordenador Geral

1.2.1.1. Nome:

1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação: 1.2.1.3. Cargo/Função:

1.2.1.4. Identidade: 1.2.1.5. Telefone(s)/DDD:

1.2.1.6. E-mail:

1.2.2. Da Equipe Executora Envolvida no Projeto

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 2 itens 31/01/2020 10:31:54

31/01/2020 10:22:06

Total de 2 itens

8) Caso ainda deseje editar o documento, clique em **Retornar para Rascunho** e faça o procedimento a partir do passo 5.

Suap

Retornar para Rascunho

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Ensino

Pesquisa

Extensão

Gestão de Pessoas

Administração

Tec. da Informação

Central de Serviços

Des. Institucional

Comunicação Social

Segurança Institucional

Sair

Documentos de Texto

Documento 51655

Concluído | Público

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRADENSE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRADENSE

PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX Nº __/20__ – FLUXO CONTÍNUO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)

REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)

(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL

1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1.2.1. Do Coordenador Geral

1.2.1.1. Nome:

1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação:

1.2.1.3. Cargo/Função:

1.2.1.4. Identidade:

1.2.1.5. Telefone(s)/DDD:

1.2.1.6. E-mail:

1.2.2. Da Equipe Executora Envolvida no Projeto

1.2.2.1. Do IFSUL (cadastrar todos os participantes do projeto, caso haja mais, incluir novas linhas)

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 1 item 29/01/2020 11:20:08

Total de 1 item

Assinar

Com Senha

Com Token

9) Para assinatura do documento, clique em . Utilize a opção “Com Senha”, caso não possua Token.

Operação realizada com sucesso.

Documentos de Texto > Adicionar Documento de Texto > Documento 52031

Documento 52031

Concluído | Público

Solicitar | Assinar | Com Senha | Com Token | Retornar para Resumo | Compartilhar Documento | Ações | Remover

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX N° 20 – FLUXO CONTÍNUO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)

REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)

(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL

1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1.2.1. Do Coordenador Geral

1.2.1.1. Nome:

1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação: 1.2.1.3. Cargo/Funcão:

1.2.1.4. Identidade: 1.2.1.5. Telefone(s)/DDD:

1.2.1.6. E-mail:

1.2.2. Da Equipe Executora Envolvida no Projeto

1.2.2.1. Do IFSUL (cadastrar todos os participantes do projeto, caso haja mais, incluir novas linhas)

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

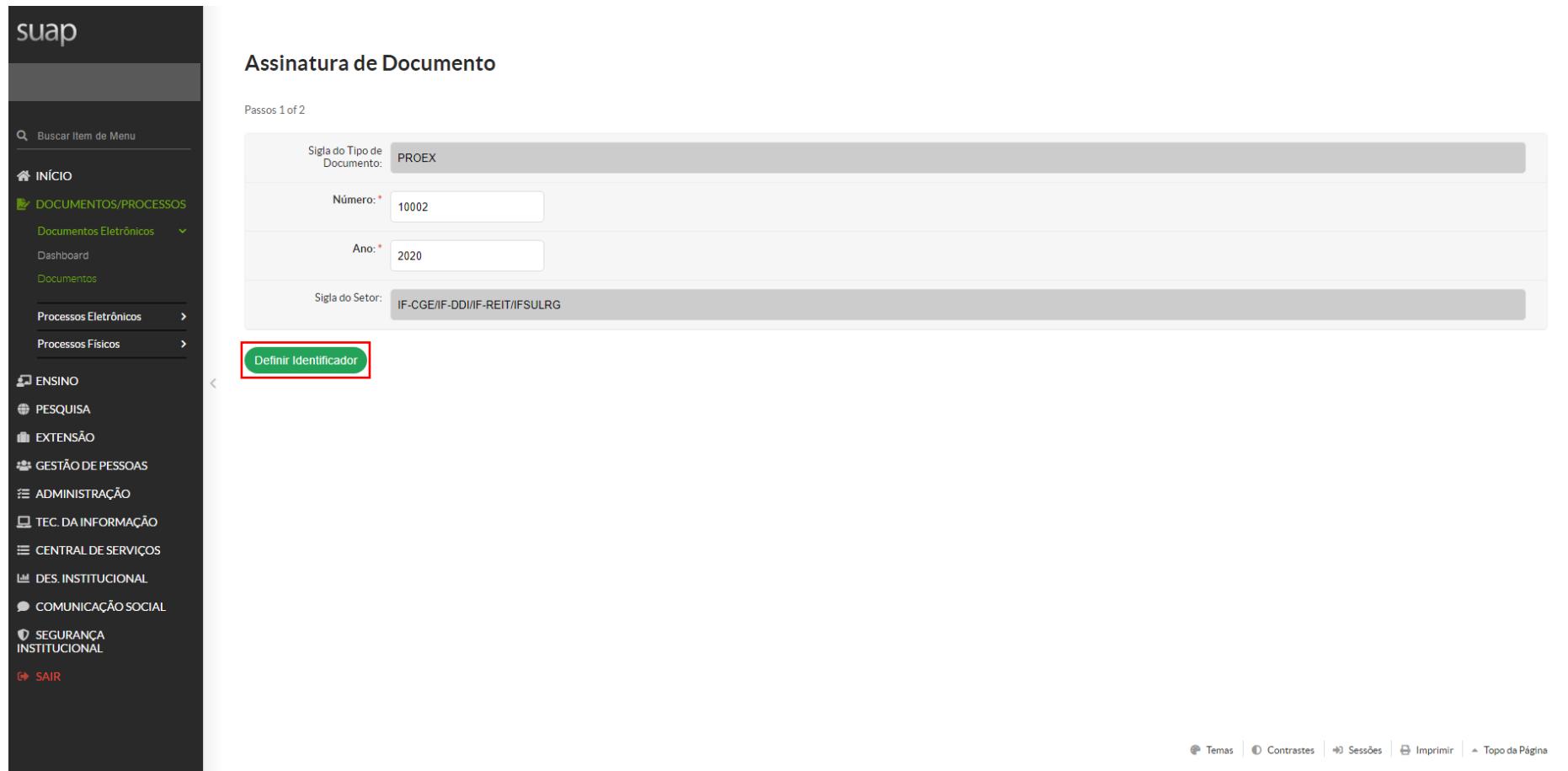
Registro de Ações

Total de 1 item
03/02/2020 12:27:31
Criação por Israel Fernandes

Tot

10) Clique em **Definir Identificador**.

OBS.: O “Número” e o “Ano” são preenchidos automaticamente, não há necessidade de qualquer modificação.



Assinatura de Documento

Passos 1 of 2

Sigla do Tipo de Documento:	PROEX
Número: *	10002
Ano: *	2020
Sigla do Setor:	IF-CGE/IF-DDI/IF-REIT/IFSULRG

Definir Identificador

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

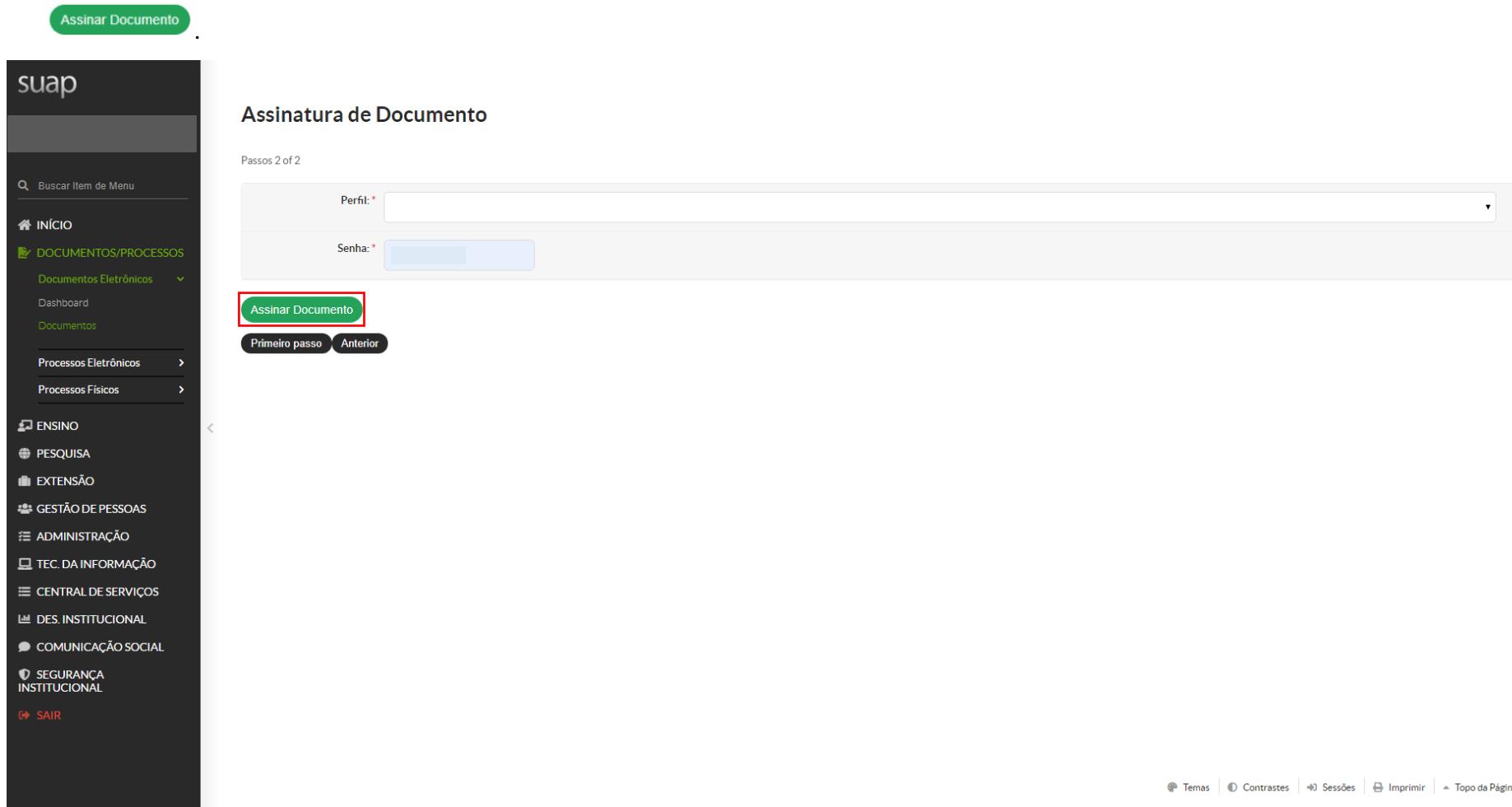
COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAIR

Temas | **Contrastes** | **Sessões** | **Imprimir** | **Topo da Página**

11) Para assinar o documento: selecione seu perfil e utilize a senha de acesso ao SUAP no campo “Senha”. Posteriormente, clique em



Assinatura de Documento

Passos 2 of 2

Perfil: *

Senha: *

Assinar Documento

Primeiro passo Anterior

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

DES. INSTITUCIONAL

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAIR

Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página

12) Caso seja necessária a assinatura de outra pessoa, clique em 

Documento assinado com sucesso.

PROEX 10000/2020 - IF-CGE/IF-DDI/IF-REIT/IFSULRG

Assinado **Público**

Solicitar **Finalizar Documento** **Compartilhar Documento** **Ações** **Assinatura**

Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX N° /20 – FLUXO CONTÍNUO
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO
CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)
REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)
(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL
1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:
1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO
1.2.1. Do Coordenador Geral
1.2.1.1. Nome:
1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação: **1.2.1.3. Cargo/Função:**

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 5 itens

28/01/2020 12:09:13
Assinatura por
Documento assinado por Israel Fernandes (1700324)

28/01/2020 11:35:39
Edição por

28/01/2020 11:33:48
Edição por

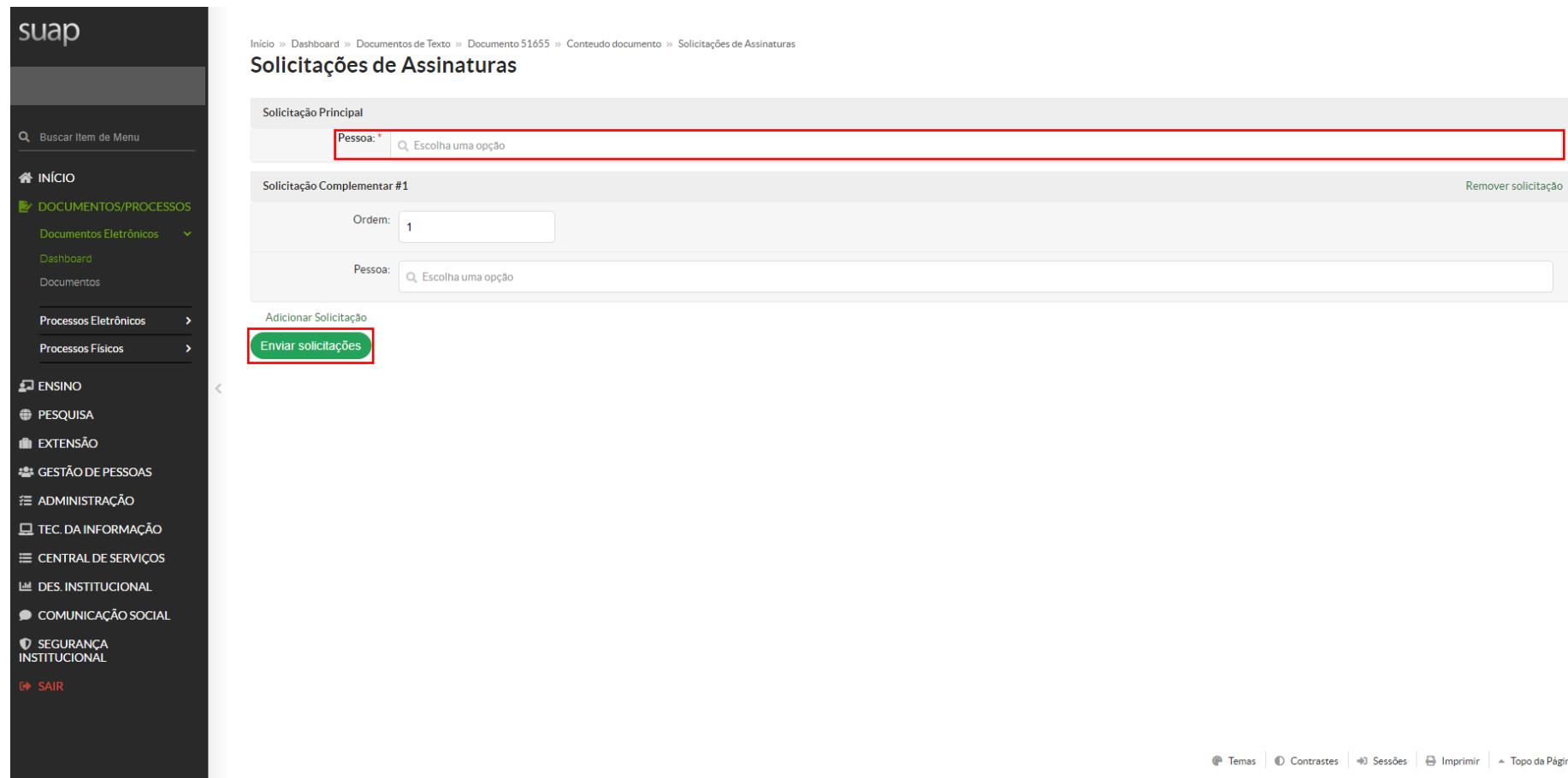
28/01/2020 11:33:47
Edição por

28/01/2020 11:30:33
Criação por

Total de 5 itens

13) No campo “Pessoa”, digite o nome de pessoa para qual a assinatura será solicitada e selecione. Posteriormente, clique em **Enviar solicitações**.

OBS.: O prosseguimento do procedimento só será possível após a conclusão da assinatura requerida.



Início » Dashboard » Documentos de Texto » Documento 51655 » Conteúdo documento » Solicitações de Assinaturas

Solicitações de Assinaturas

Solicitação Principal

Pessoa:

Solicitação Complementar #1

Ordem: Remover solicitação

Pessoa:

Adicionar Solicitação

Enviar solicitações

Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página

14) Após a conclusão das assinaturas clique em **Finalizar Documento** para finalizar o documento.

Documento assinado com sucesso.

PROEX 10000/2020 - IF-CGE/IF-DDI/IF-REIT/IFSULRG

Finalizar Documento (Botão destacado com um retângulo vermelho)

Assinado | **Público**

Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX N° 20 – FLUXO CONTÍNUO
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO
CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)
REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)
(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL
1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1.2.1. Do Coordenador Geral

1.2.1.1. Nome:
1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação:
1.2.1.3. Cargo/Função:
1.2.1.4. Identidade:
1.2.1.5. Telefone(s)/DDD:

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 5 itens

Assinatura por (28/01/2020 12:09:13) – Israel Fernandes (1700324)

Documento assinado por (28/01/2020 11:35:39)

Edição por (28/01/2020 11:33:48)

Edição por (28/01/2020 11:33:47)

Edição por (28/01/2020 11:30:33)

Criação por (28/01/2020 11:30:33)

Total de 5 itens

O documento eletrônico está finalizado. Entretanto, para ser possível a tramitação do documento é necessário gerar um processo eletrônico.

15) Para gerar processo eletrônico a partir do documento eletrônico clique em **Criar Processo**.

Documento finalizado com sucesso.

PROEX 10000/2020 - IF-CGE/IF-DDI/IF-REIT/IFSULRG

Criar Processo (Botão destacado com um retângulo vermelho)

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX N° /20 – FLUXO CONTÍNUO

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO – FORMAÇÃO INICIAL CONTINUADA (FIC)

REITORIA/CÂMPUS (Identificação do Câmpus)

(nome curso)

1. DADOS

1.1. DO IFSUL

1.1.1. IFSUL-Reitoria/Câmpus:

1.2. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

1.2.1. Do Coordenador Geral

1.2.1.1. Nome:

1.2.1.2. Reitoria/Câmpus/setor de lotação:

1.2.1.3. Cargo/Função:

1.2.1.4. Identificação:

1.2.1.5. Telefone:

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 6 itens

28/01/2020 12:11:02

Finalização por

28/01/2020 12:09:13

Assinatura por

Documento assinado por Israel Fernandes (1700324)

28/01/2020 11:35:39

Edição por

28/01/2020 11:33:48

Edição por

28/01/2020 11:33:47

Edição por

28/01/2020 11:30:33

Criação por

16) Preencha as informações conforme as seguintes orientações:

Interessados: Coordenador da ação (proponente), Subscritor (quando houver) e Representante de extensão e cultura;

Tipo de processo: Extensão e Cultura: Edital de Fluxo Contínuo;

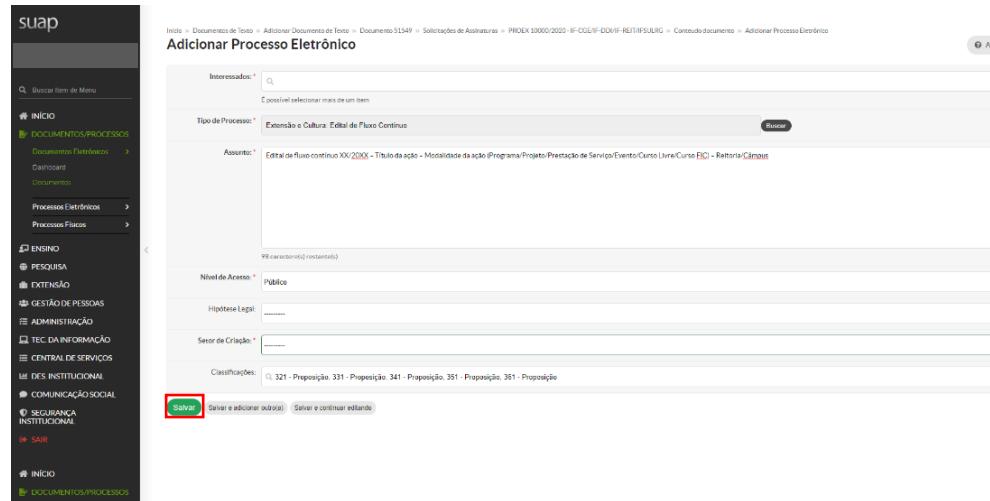
Assunto: Edital de fluxo contínuo **XX/20XX – Título da ação – Modalidade da ação (Programa/Projeto/Prestação de Serviço/Evento/Curso Livre/Curso FIC) – Reitoria/Câmpus** **(Exemplo:** Edital de fluxo contínuo 01/2020 – Curso básico de informática – Curso livre – Câmpus Avançado Jaguarão

Nível de Acesso: Público;

Hipótese legal: -

Setor de criação: selecione o seu setor.

Preenchidos os itens expostos acima, clique em **Salvar**.

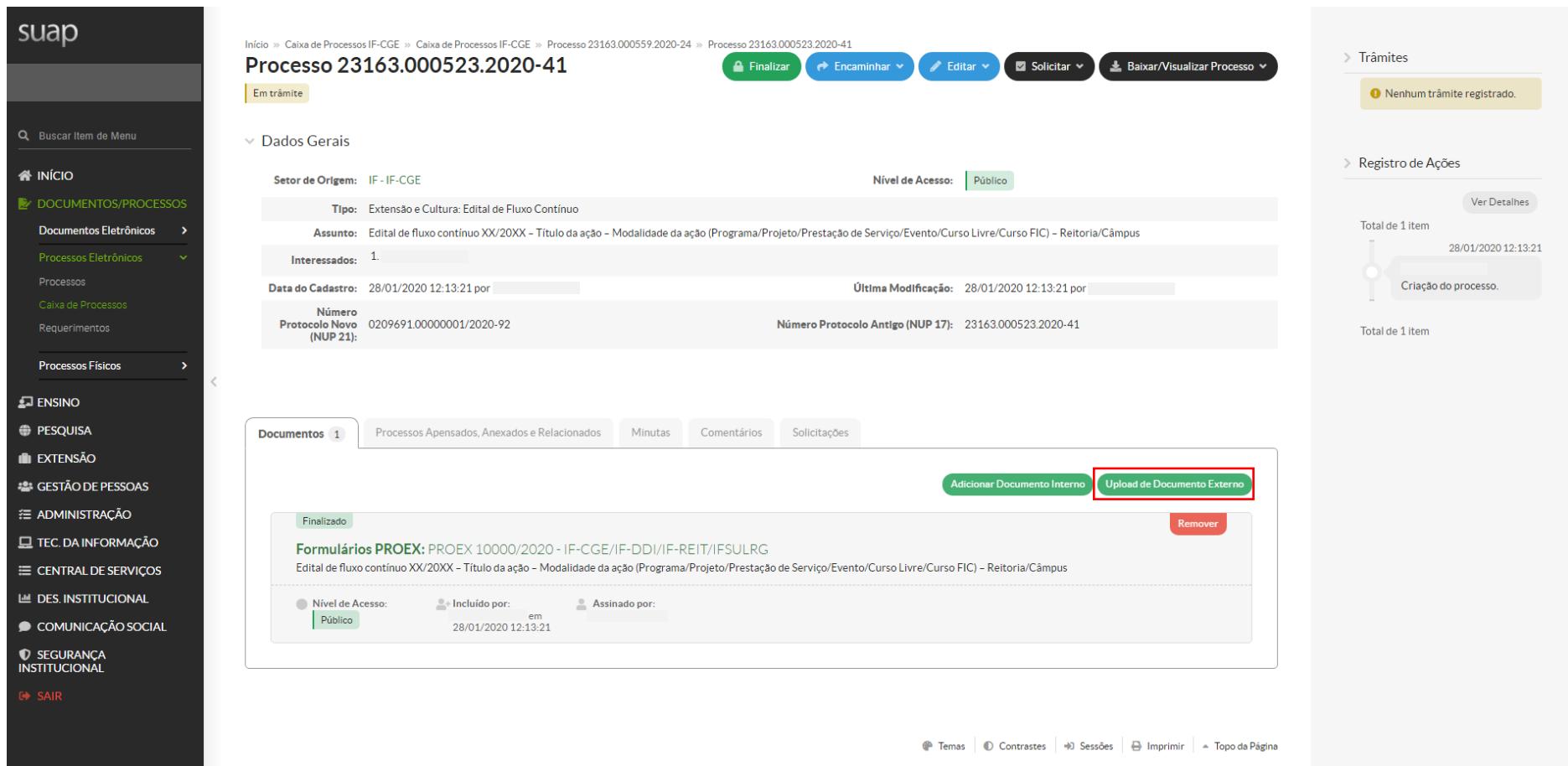


The screenshot shows the 'Adicionar Processo Eletrônico' (Add Electronic Process) form in the suap system. The form fields are as follows:

- Interessados:** (empty input field)
- Tipo de Processo:** Extensão e Cultura: Edital de Fluxo Contínuo
- Assunto:** Edital de fluxo contínuo XX/20XX – Título da ação – Modalidade da ação (Programa/Projeto/Prestação de Serviço/Evento/Curso Livre/Curso FIC) – Reitoria/Câmpus
- Nível de Acesso:** Público
- Hipótese Legal:** (empty input field)
- Setor de Criação:** (empty input field)
- Classificação:** 321 - Proposição, 331 - Proposição, 341 - Proposição, 351 - Proposição, 361 - Proposição

At the bottom of the form, there are three buttons: **Salvar** (Save), **Salvar e adicionar outra** (Save and add another), and **Salvar e continuar editando** (Save and continue editing). The **Salvar** button is highlighted with a red box.

17) Para inserir um documento externo (documento não criado no SUAP) clique em



The screenshot shows the SUAP (Sistema de Gerenciamento de Processos) interface. On the left, a dark sidebar menu lists various administrative modules: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS (with sub-options like Documentos Eletrônicos, Processos Eletrônicos, Caixa de Processos, Requerimentos, and Processos Físicos), ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, DES. INSTITUCIONAL, COMUNICAÇÃO SOCIAL, and SEGURANÇA INSTITUCIONAL. At the bottom of the sidebar is a 'SAIR' button. The main content area is titled 'Processo 23163.000523.2020-41'. It displays general information such as 'Setor de Origem: IF - IF-CGE', 'Tipo: Extensão e Cultura: Edital de Fluxo Contínuo', 'Assunto: Edital de fluxo contínuo XX/20XX - Título da ação - Modalidade da ação (Programa/Projeto/Prestação de Serviço/Evento/Curso Livre/Curso FIC) - Reitoria/Câmpus', and 'Última Modificação: 28/01/2020 12:13:21 por [redacted]'. Below this, a 'Documentos' section shows a single item: 'Formulários PROEX: PROEX 10000/2020 - IF-CGE/IF-DDI/IF-REIT/IFSULRG'. The 'Upload de Documento Externo' button, located in the top right corner of the document list, is highlighted with a red box. The right side of the screen shows 'Trâmites' (No trâmite registrado) and 'Registro de Ações' (Total de 1 item, 28/01/2020 12:13:21, Criação do processo) with a 'Ver Detalhes' link.

18) Preencha as informações conforme as seguintes orientações:

Arquivo: clique em **Escolher arquivo** e selecione o documento que deseja incluir no processo (apenas documentos em formato .pdf);

Tipo de conferência: selecione o tipo de conferência de acordo com o documento a ser inserido;

Tipo: Documento;

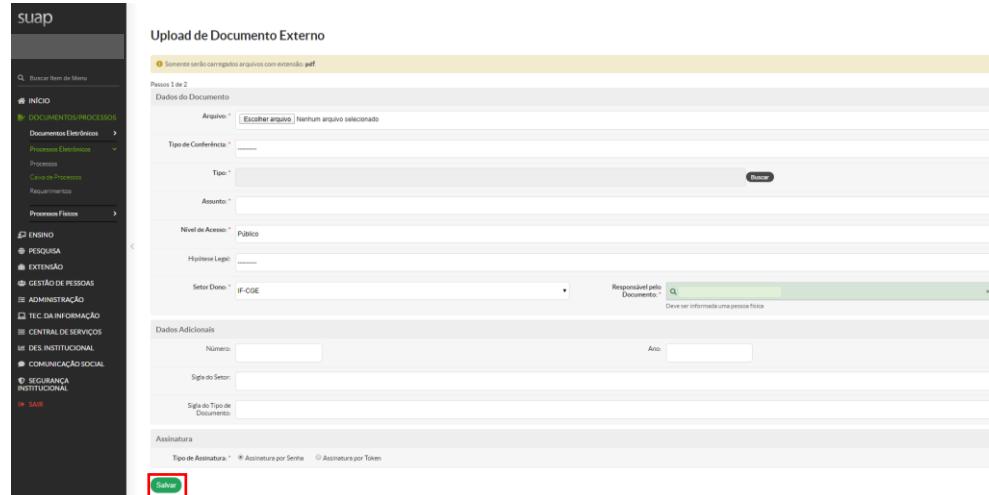
Assunto: insira o assunto do qual o documento trata;

Nível de acesso: Público;

Setor Dono: selecione o seu setor.

Tipo de Assinatura: utilize a opção “Assinatura por senha”, caso não possua Token.

Preenchidos os itens expostos acima, clique em **Salvar**.



The screenshot shows the 'Upload de Documento Externo' form in the SUAP system. The form is a multi-step process, currently at 'Passos 1 de 2'. The 'Dados do Documento' section has an 'Arquivo' field with a placeholder 'Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado'. The 'Tipo de Conferência' section shows 'Type: Documentos'. The 'Assunto' field is empty. The 'Nível de Acesso' field is set to 'Público'. The 'Setor Dono' field is set to 'IF-CSE'. The 'Dados Adicionais' section contains fields for 'Número', 'Siga do Setor', and 'Siga do Tipo de Documento', all of which are empty. The 'Assinatura' section has a radio button for 'Assinatura por Senha' which is selected, and another for 'Assinatura por Token' which is not selected. The 'Salvar' button at the bottom left is highlighted with a red box.

19) Para assinar o documento: selecione seu perfil e utilize a senha de acesso ao SUAP no campo “Senha”. Posteriormente, clique em

Assinar Documento

Upload de Documento Externo

Somente serão carregados arquivos com extensão: **pdf**.

Passos 2 de 2

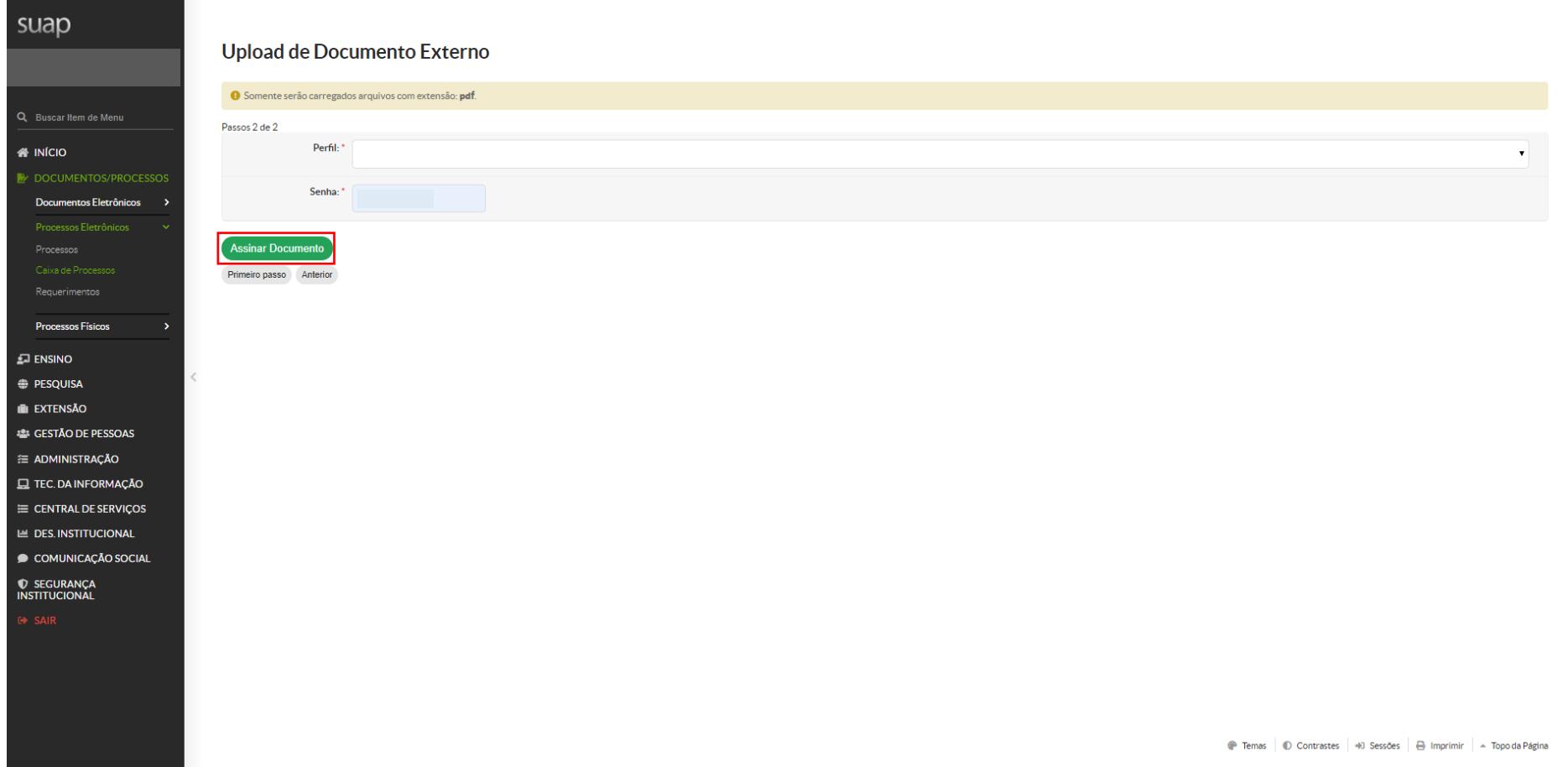
Perfil:

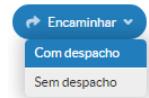
Senha:

Assinar Documento

Primeiro passo | Anterior

Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página





20) Para encaminhar o processo com despacho, clique em

Documento anexado com sucesso.

Processo 23163.000523.2020-41

Em trâmite

Dados Gerais

Setor de Origem: IF - IF-CGE

Assunto: Edital de fluxo contínuo XX/20XX - Título da ação - Modalidade da ação (Programa/Projeto/Prestação de Serviço/Evento/Curso Livre/Curso FIC) - Reitoria/Câmpus

Interessados: 1.1

Data do Cadastro: 28/01/2020 12:13:21 por

Número Protocolo Novo (NUP 21): 0209691.00000001/2020-92

Nível de Acesso: Público

Última Modificação: 28/01/2020 12:13:21 por

Número Protocolo Antigo (NUP 17): 23163.000523.2020-41

Finalizar

Encaminhar

Com despacho

Sem despacho

Editar

Solicitar

Baixar/Visualizar Processo

Trâmites

Nenhum trâmite registrado.

Registro de Ações

Ver Detalhes

Total de 1 item

28/01/2020 12:13:21

Criação do processo.

Total de 1 item

Documentos 2

Processos Apensados, Anexados e Relacionados

Minutas

Comentários

Solicitações

Adicionar Documento Interno

Upload de Documento Externo

Documento: Tutorial abertura de processo via formulário eletrônico

Tutorial abertura de processo via formulário eletrônico

Nível de Acesso: Público

Incluído por: em 31/01/2020 11:30:33

Finalizado

Formulários PROEX: PROEX 10000/2020 - IF-CGE/IF-DDI/IF-REIT/IFSULRG

Edital de fluxo contínuo XX/20XX - Título da ação - Modalidade da ação (Programa/Projeto/Prestação de Serviço/Evento/Curso Livre/Curso FIC) - Reitoria/Câmpus

Nível de Acesso: Público

Incluído por: em 28/01/2020 12:13:21

Assinado por:

https://suap.ifsul.edu.br/processo_eletronico/processo/encaminhar/25912/

Itemac | Contratacs | Sessões | Inovar | Inova Mídias

21) Preencha as informações conforme as seguintes orientações:

Despacho: escreva as informações necessárias ao encaminhamento do processo, tais como: parecer, solicitação, indicação de pessoa para quem o processo está sendo direcionado, etc;

Buscar setor de destino por: clique em “Auto Completar” e busque o nome do setor pela sigla e selecione;

Perfil: selecione seu perfil;

Senha: utilize a senha de acesso ao SUAP;

Preenchidos os itens expostos acima, clique em **Salvar**.



The screenshot shows the SUAP (Sistema de Utilização de Arquivos e Processos) interface. The left sidebar has a dark theme with white text and icons. The main content area is titled 'Encaminhar Processo 23163.000523.2020-41'. It contains two main sections: 'Dados da Tramitação' and 'Autenticação'. The 'Dados da Tramitação' section has a 'Despacho:' text area and a 'Buscar setor de destino por:' section with radio buttons for 'Auto Completar' and 'Árvore'. The 'Autenticação' section has 'Perfil:' and 'Senha:' fields. A red box highlights the 'Salvar' button at the bottom left of the form.