

## ORIENTAÇÕES AO SERVIDOR PARA UTILIZAR A CENTRAL DE SERVIÇOS DA DGEP NO SUAP

1. Realizar login no SUAP: <https://suap.ifpb.edu.br/>
2. Clicar na aba “**Central de Serviços**”
3. Clicar na aba “**Abrir Chamado**”
4. Clicar na aba “**Gestão de Pessoas**”
5. Aparecerá as seguintes Diretorias: **Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGEP)**, **Diretoria de Cadastro e Pagamento de Pessoal (DCPP)**, **Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP)** e **Diretoria de Legislação e Administração de Pessoal (DLAP)**. Além dessas, para os servidores dos Campi, aparecerá também a Unidade de Gestão de Pessoas do seu Campus de lotação:
  - Para dúvidas, esclarecimentos e informações sobre procedimentos e processos em andamento junto à Unidade de Gestão de Pessoas do Campus, clicar em “**Solicitar informação à Gestão de Pessoas do Campus**”
  - Para dúvidas, esclarecimentos e informações sobre procedimentos e processos em andamento junto à **DCPP**, clicar em “**Solicitar informação à Diretoria de Cadastro e Pagamento de Pessoal da Reitoria**”
  - Para dúvidas, esclarecimentos e informações sobre procedimentos e processos em andamento junto à **DDP**, clicar em “**Solicitar informação à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Reitoria**”
  - Para dúvidas, esclarecimentos e informações sobre procedimentos e processos em andamento junto à **DLAP**, clicar em “**Solicitar informação à Diretoria de Legislação e Administração de Pessoal da Reitoria**”
  - Para dúvidas, esclarecimentos e informações sobre procedimentos e processos em andamento junto à **DGEP**, clicar em “**Solicitar informação à Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria**”
6. No item “**Descrição**”, descrever de forma objetiva o esclarecimento/orientação a ser prestado e, quando se tratar de processo em andamento, **informar o número do processo**.
7. Clicar no botão “**Confirmar**”
8. Pronto, **o chamado foi aberto!**