

Orientação para solicitação de alteração de responsável de setor no e-protocolo

A solicitação para alteração de responsável local (Gestor Local) só pode ser realizada por usuários *logados* no portal do NTI e que tenham permissão de chefia na função dentro do sistema acadêmico (SUAP).

- Acesse o [portal do NTI](#)
- Na barra de menus, acesse “**Sistemas**” e selecione o **ePROTOCOLO**.
- Selecione no menu a opção de “Formulários”



Selecione a aba de “Alterar Responsável” e preencha campo de busca com o CPF (sem pontuação) do servidor(a).

Vinculação Desvinculação **Alterar Responsável** Cancelar Processo

**** O colegiado/setor não pode ficar sem nenhum responsável ****

Alterar Responsável (Gestor Local)

Digite o CPF do Novo Servidor(a) Responsável

**** Digite o CPF sem pontuação**

Buscar Servidor

O servidor(a) buscado já deverá ter seu cadastro no SUAP, que será retornado na busca.

Confira as informações, insira a localização de alteração e o documento de nomeação (Por exemplo: portaria) que deve ser indicada no campo “Informe documento de vínculo do novo responsável” do novo responsável do setor, depois preencha o nome do responsável atual que será substituído e clique em enviar.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SUAP para a funcionalidade "Alterar Responsável". No topo, há uma barra de navegação com os seguintes itens: "Vinculação", "Desvinculação", "Alterar Responsável" (destacado em azul escuro) e "Cancelar Processo".

Logo abaixo, uma mensagem de alerta em vermelho indica: "** O colegiado/setor não pode ficar sem nenhum responsável **".

O título principal da seção é "Alterar Responsável (Gestor Local)".

Existem os seguintes campos e seções:

- Um campo de texto para "Digite o CPF do Novo Servidor(a) Responsável".
- Uma instrução: "** Digite o CPF sem pontuação".
- Uma seção intitulada "Informações do(a) Novo(a) Responsável" com subcampos: "Nome Completo (obrigatório)", "E-mail Institucional (obrigatório)" e "CPF (obrigatório)".
- Uma seção intitulada "Informe Localização para Alteração de Responsável" com o lembrete: "Lembrando que o novo responsável deve ter função de responsável dentro do SUAP".
- Um campo de seleção para "Campus/Reitoria (obrigatório)" com a opção "-- Selecione --".
- Um campo de texto para "Informe documento de vinculo do novo responsável (obrigatório)" com o prefixo "https://".
- Uma seção intitulada "Informação do Responsável Atual" com o lembrete: "Informe o nome do responsável atual que será substituído pelo novo responsável já informado".
- Um campo de texto para "Nome do Responsável Atual (obrigatório)".

No rodapé da interface, há dois botões: "Enviar Solicitação" (em azul claro) e "Buscar Servidor" (em azul escuro).

Se estiver tudo certo, sua solicitação será registrada, e quando o vínculo for realizado você receberá uma confirmação no seu e-mail institucional.

**** Lembrando que para adicionar/alterar responsável no setor, ele deve ter documento de nomeação e o setor não pode ficar sem nenhum responsável em caso de troca de responsável diretamente.**