

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**  
**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

# **SISTEMA UNIFICADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – SUAP**

**MÓDULO RESERVA DE SALAS**

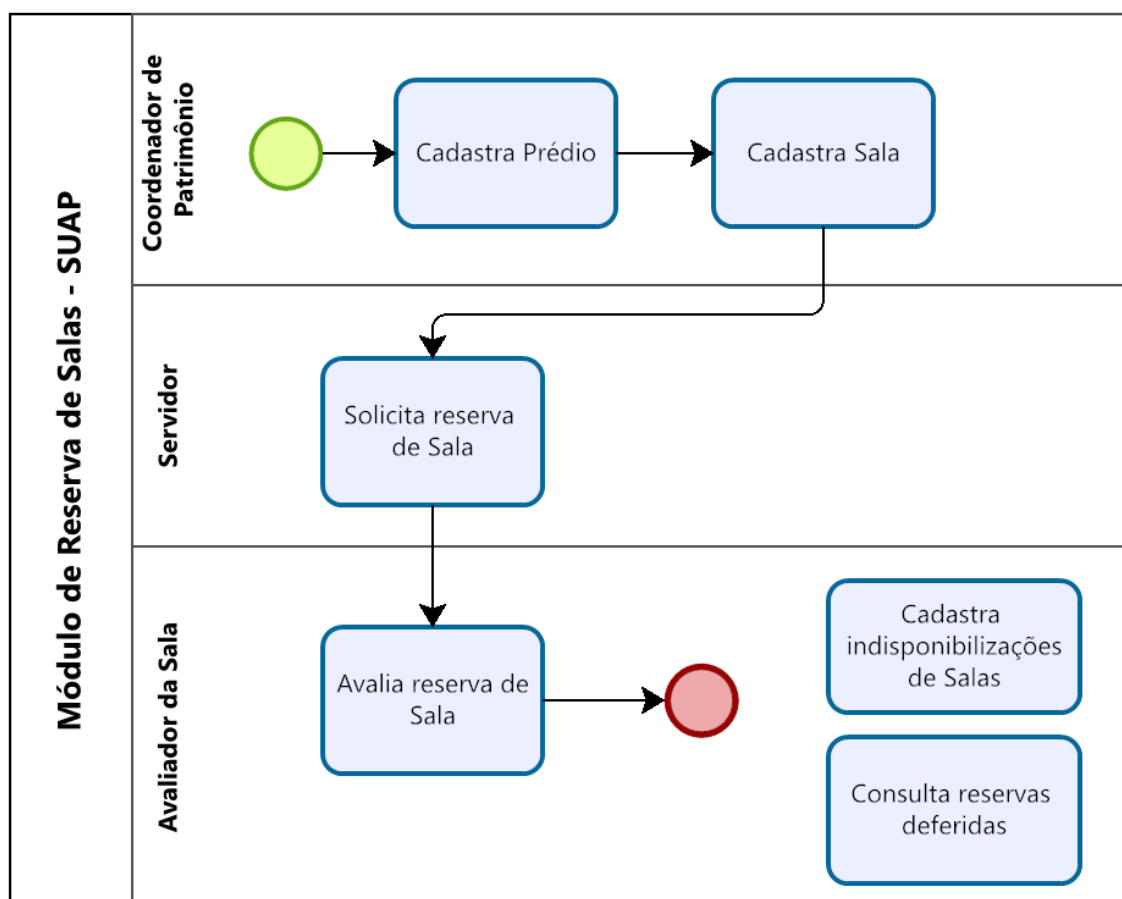
**MANUAL DO USUÁRIO**

Goiânia - 2022

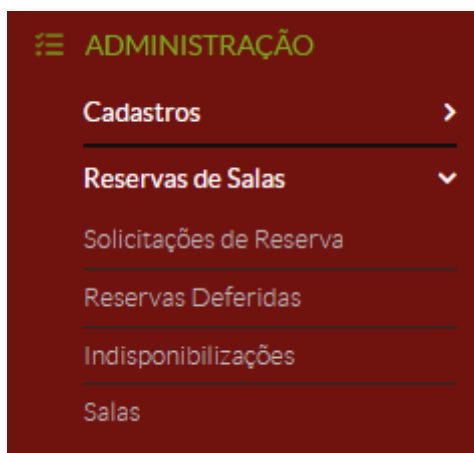
Este manual destina-se a apresentar o **Módulo de Reserva de Salas** do SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública).

O módulo de **Reserva de Salas** é responsável pelo controle dos ambientes de uso comum da instituição, como laboratórios, salas de reuniões, entre outros. Este módulo permite o cadastro dos ambientes (salas), as solicitações de reservas pelos servidores, o controle das reservas pelos responsáveis pelos ambientes (avaliadores das salas) e a disponibilização da agenda de reserva dos mesmos.

A Figura 1 apresenta o fluxograma de atividades do fluxo **principal** do módulo e a Figura 2 apresenta os seus submenus no SUAP.

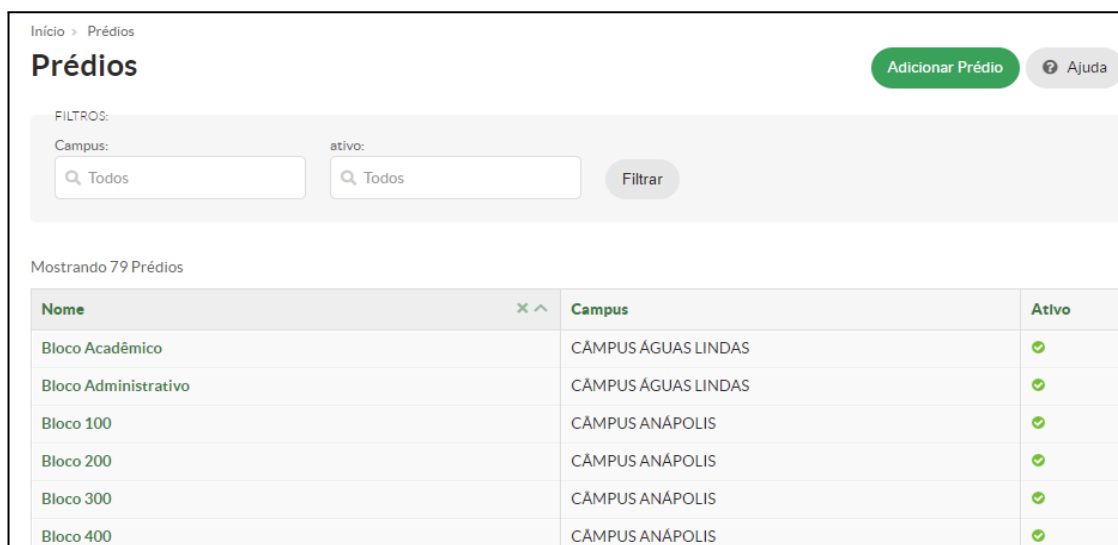


**Figura 1 - Fluxograma de atividades do Módulo Reserva de Salas**




**Figura 2 - Submenus do módulo Reserva de Salas no SUAP**

Para que seja possível realizar a reserva de uma sala, primeiramente é necessário que o **Coordenador de Patrimônio** (grupo encontrado dentro do módulo **Patrimônio**, no gerenciamento de usuários e grupos do SUAP) cadastre os **prédios** e as **salas** da instituição. No cadastro das salas, é necessário selecionar o **prédio** da mesma, por isso esse cadastro se faz necessário. Para acessar a tela de consulta e cadastro de Prédios clique no menu **Administração > Cadastros > Prédios**. Ao clicar neste menu, a primeira tela que se abre (Figura 3) é a tela de consulta dos Prédios já cadastrados. Para cadastrar novo Prédio, clique no botão verde “**Adicionar Prédio**” da Figura 3 e a tela da Figura 4 será exibida.



Nome	Campus	Ativo
Bloco Acadêmico	CÂMPUS ÁGUAS LINDAS	✓
Bloco Administrativo	CÂMPUS ÁGUAS LINDAS	✓
Bloco 100	CÂMPUS ANÁPOLIS	✓
Bloco 200	CÂMPUS ANÁPOLIS	✓
Bloco 300	CÂMPUS ANÁPOLIS	✓
Bloco 400	CÂMPUS ANÁPOLIS	✓

**Figura 3 - Tela de consulta de Prédios**



Início > Prédios > Adicionar Prédio

## Adicionar Prédio

Ajuda

\* Nome:

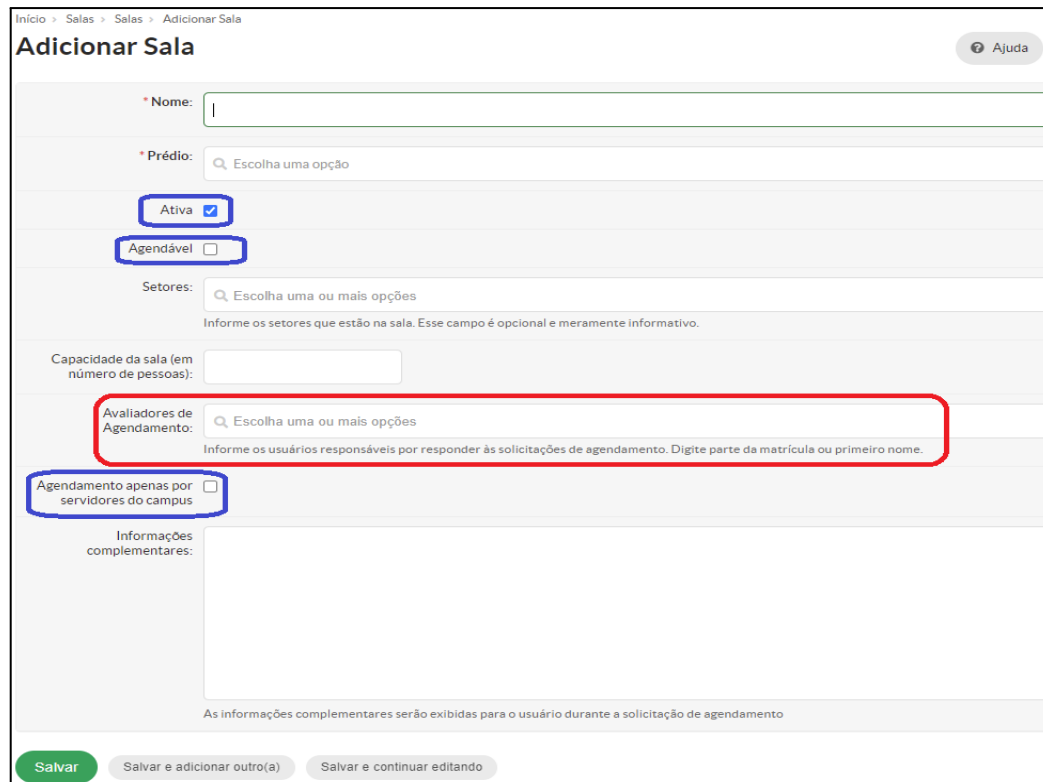
\* Campus:

Ativo

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

**Figura 4 - Tela de cadastro de Prédios**

Em seguida é possível cadastrar a(s) Sala(s). Acesse o menu **Administração > Reserva de Salas > Salas** (vide menu na Figura 2), e a tela de consulta das Salas já cadastradas será exibida (mesma tela da Figura 7). Para cadastrar nova Sala, clique no botão verde **“Adicionar Sala”** da Figura 7, e a tela da Figura 5 será exibida.



Início > Salas > Salas > Adicionar Sala

## Adicionar Sala

Ajuda

\* Nome:

\* Prédio:

Ativa

Agendável

Setores:   
Informe os setores que estão na sala. Esse campo é opcional e meramente informativo.

Capacidade da sala (em número de pessoas):

Avaliadores de Agendamento:   
Informe os usuários responsáveis por responder às solicitações de agendamento. Digite parte da matrícula ou primeiro nome.

Agendamento apenas por servidores do campus

Informações complementares:

As informações complementares serão exibidas para o usuário durante a solicitação de agendamento

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

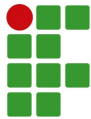
**Figura 5 - Tela de cadastro de Salas**

Existem os grupos “**Coordenador de Patrimônio**”, que libera permissão para o usuário cadastrar os prédios e salas **somente** do seu campus, e o grupo “**Coordenador de Patrimônio Sistêmico**”, que libera permissão para o usuário cadastrar prédios e salas de **qualquer** campus.

Uma vez que a sala foi cadastrada, marcada como “**agendável**” e o campo “**agendamento apenas por servidores do campus**” ficou desmarcado, qualquer servidor da instituição pode solicitar reserva da mesma. Caso este último campo citado seja marcado, a sala estará disponível para reserva apenas para os servidores do mesmo campus (vide os campos na Figura 5).

O submenu para solicitar a reserva de sala é **Administração > Reservas de Salas > Solicitações de Reserva** (vide menu na Figura 2). No cadastro da Sala, existe um campo chamado “**Avaliadores de Agendamento**”, todos os servidores que forem informados neste campo se tornarão os avaliadores das reservas da mesma (Figura 5). Caberá ao avaliador da sala deferir ou indeferir o uso da mesma. Todo usuário inserido neste campo, automaticamente será inserido no grupo “**Avaliador de Sala**” dentro do módulo “**Comum**”, no gerenciamento de usuários e grupos do SUAP.

O servidor, ao clicar no submenu “**Solicitações de Reservas**” (Figura 2), será exibida uma lista com todas as solicitações de Reserva de Sala que já foram realizadas por **ele**. Para realizar uma nova solicitação de reserva, clique no botão verde “**Adicionar Solicitação de Reserva de Sala**”, conforme mostra a tela da Figura 6.



Início > Solicitações de Reserva de Sala

## Solicitações de Reserva de Sala

[Adicionar Solicitação de Reserva de Sala](#) [Exportar para XLS](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:  Situação:  Data de Início:

Data de Fim:  Sala solicitada:  solicitante:  [Filtrar](#)

**Todos** Minhas Solicitações 0 Solicitações a Avaliar 0 Minhas Solicitações Futuras 0

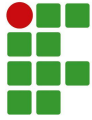
FILTRAR POR DATA:  
2016 2017 2018 2019 2020 2022

1 2 3 4 ... 14 15 Mostrando 1425 Solicitações de Reserva de Sala

Ações	Sala solicitada	Solicitante	Período Solicitado	Situação	Data da Solicitação
<a href="#">Q</a> <a href="#">🗑</a>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)	(1106891)	08:30 às 11:30 do dia 02/06/2022	Deferida	10/05/2022 12:28
<a href="#">Q</a> <a href="#">🗑</a>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)	(1106891)	08:30 às 11:30 do dia 01/06/2022	Deferida	10/05/2022 12:28
<a href="#">Q</a> <a href="#">🗑</a>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)	(1106891)	08:30 do dia 31/05/2022 às 11:30 do dia 02/06/2022	Indeferida	10/05/2022 12:17
<a href="#">Q</a> <a href="#">🗑</a>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)	(1106891)	08:30 às 11:30 do dia 31/05/2022	Deferida	10/05/2022 12:27
<a href="#">Q</a> <a href="#">🗑</a>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)	(2144568)	08:00 às 10:00 do dia 11/05/2022	Deferida	10/05/2022 10:35
<a href="#">Q</a> <a href="#">🗑</a>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)	(1552339)	11:00 às 12:00 do dia 09/05/2022	Deferida	09/05/2022 10:05

**Figura 6 - Tela de Solicitação de Reserva de Sala**

Ao clicar no referido botão, uma nova tela com uma lista de salas agendáveis, aparecerá (vide Figura 7). Na frente do nome das salas agendáveis aparecerá um botão verde **“Solicitar/Ver Reservas”**. Ao clicar no referido botão, na parte superior da tela será exibida a **agenda** atual da sala, mostrando sua disponibilidade conforme as cores da legenda (vide Figura 8). Na parte inferior da mesma tela aparecerá os campos para o cadastro da reserva, conforme Figura 9.



Início > Solicitações de Reserva de Sala > Salas

## Salas

[Adicionar Sala](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:

Campus:  x

Prédio:

Agendável:  x

Ativa:

[Filtrar](#)

**Todos** Salas que Avalio 2

Mostrando 4 Salas

#	Nome	Campus/Prédio	Ativa	Agendável	Avaliadores de Agendamentos	Opções
<a href="#">Q</a> <a href="#">✎</a>	Mini Auditório	REI / Prédio Jardim América	✓	✓	<input type="text"/>	<a href="#">Solicitar/Ver Reservas</a>
<a href="#">Q</a> <a href="#">✎</a>	Sala de Reuniões da Reitoria	REI / Prédio Jardim América	✓	✓	<input type="text"/>	<a href="#">Solicitar/Ver Reservas</a>
<a href="#">Q</a> <a href="#">✎</a>	Sala de Reuniões da Reitoria	REI / Prédio Assis Chateaubriand	✓	✓	<input type="text"/>	<a href="#">Solicitar/Ver Reservas</a>
<a href="#">Q</a> <a href="#">✎</a>	Sala de Reuniões da Reitoria II	REI / Prédio Assis Chateaubriand	✓	✓	Não possui avaliador	Não possui avaliador

Mostrando 4 Salas

**Figura 7 - Tela de consulta de Salas**

Início > Solicitações de Reserva de Sala > Salas > Solicitar Reserva: Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)

## Solicitar Reserva: Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)

O Agendamento da Sala de Reuniões da Reitoria é controlado pelo Gabinete.

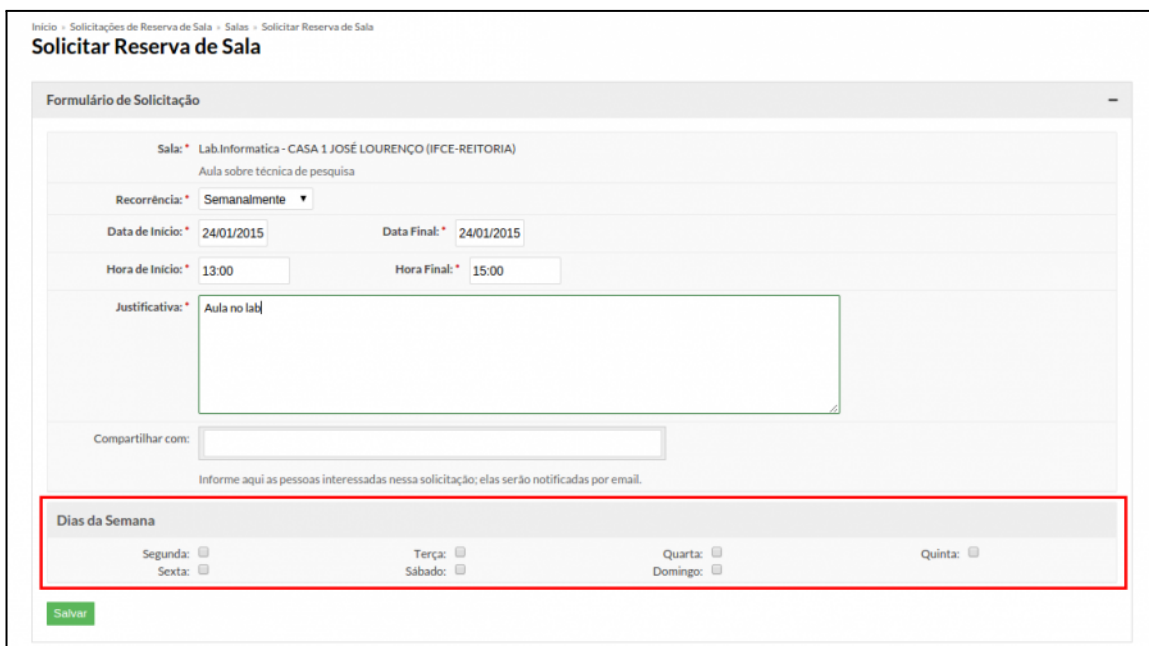
Agenda Atual da Sala

Legenda: **Hoje** Solicitação de reserva Reservas deferidas Reservas indisponíveis Conflito

JUNHO/2022

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1 08:30 às 11:30 Capacitação de servidores pela PROAD- Dispensa Eletrônica	2 08:30 às 11:30 Capacitação de servidores pela PROAD- Dispensa Eletrônica	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13 09:29 às 00:00 Teste	14 09:29 às 00:00 Teste	15	16 00:00 às 00:00 Feriado	17 00:00 às 00:00 Feriado	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Figura 8 - Tela da agenda atual da sala**



Início > Solicitações de Reserva de Sala > Salas > Solicitar Reserva de Sala

### Solicitar Reserva de Sala

Formulário de Solicitação

Sala: \* Lab. Informatica - CASA 1 JOSÉ LOURENÇO (IFCE-REITORIA)  
Aula sobre técnica de pesquisa

Recorrência: \* Semanalmente

Data de Início: \* 24/01/2015      Data Final: \* 24/01/2015

Hora de Início: \* 13:00      Hora Final: \* 15:00

Justificativa: \* Aula no lab

Compartilhar com:

Informe aqui as pessoas interessadas nessa solicitação; elas serão notificadas por email.

**Dias da Semana**

Segunda:       Terça:       Quarta:       Quinta:   
Sexta:       Sábado:       Domingo:

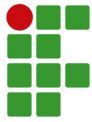
Salvar

**Figura 9 - Tela de cadastro de Solicitação de Reserva de Sala**

Após preencher todos os campos da Figura 9 e salvá-los, o registro dessa solicitação ficará com a coluna de nome **“Situação”**, coluna exibida na Figura 6, como **“Aguardando Avaliação”**.

Para que uma reserva de sala seja deferida ou indeferida, o avaliador da sala, ao clicar no menu **Administração > Reservas de Salas > Solicitações de Reservas** (vide menu da Figura 2), deverá clicar na aba **“Solicitações a avaliar”** e depois no ícone da **lupa** da reserva, conforme mostra a Figura 10. Ao clicar na lupa, a próxima tela será a da Figura 11. Ao clicar no botão verde **“Avaliar Solicitação”**, a última tela do processo de avaliação da reserva é a da Figura 12, onde o avaliador seleciona a situação **“Deferida/Indeferida”** e informa a observação da reserva (campo opcional). A partir desse momento a coluna **“Situação”** da mesma tela mostrada na Figura 6, ficará com status **“Deferida”** ou **“Indeferida”**, conforme a decisão do avaliador.





Início > Solicitações de Reserva de Sala > Solicitação de Reserva de Sala #29573 > Solicitações de Reserva de Sala

## Solicitações de Reserva de Sala

[Adicionar Solicitação de Reserva de Sala](#) [Exportar para XLS](#) [Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:  Situação:  Data de Início:

Data de Fim:   Sala solicitada:  solicitante:  [Filtrar](#)

Todos [Minhas Solicitações 1](#) **[Solicitações a Avaliar 1](#)** [Minhas Solicitações Futuras 0](#)

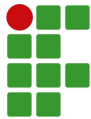
FILTRAR POR DATA:  
2022 15 de Junho

Mostrando 1 Solicitação de Reserva de Sala

Ações	Sala solicitada	Solicitante	Período Solicitado	Situação	Data da Solicitação
<input type="checkbox"/>	Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)	Susana Paula (1288654)	14:00 às 15:00 do dia 15/06/2022	Aguardando Avaliação	13/06/2022 10:34

Mostrando 1 Solicitação de Reserva de Sala

**Figura 10 – Tela de Solicitações de reservas de salas a avaliar**



### Solicitação de Reserva de Sala #29573

Aguardando Avaliação

[Avaliar Solicitação](#) [Clonar Solicitação](#)

▼ Dados da Solicitação

Sala Solicitada: Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Jardim América (REITORIA)

Informações Complementares da Sala: O Agendamento da Sala de Reuniões da Reitoria é controlado pelo Gabinete.

Solicitante:  Data da Solicitação: 13/06/2022 10:34

Período Solicitado: 14:00 às 15:00 do dia 15/06/2022 Recorrência: Evento único

Justificativa: teste

▼ Agenda Atual da Sala

Legenda: Hoje Solicitação de reserva Esta solicitação Reservas deferidas Reservas indisponíveis Conflito

JUNHO/2022

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1 08:30 às 11:30 Capacitação de servidores pela PROAD: Dispensa Eletrônica	2 08:30 às 11:30 Capacitação de servidores pela PROAD: Dispensa Eletrônica	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13 09:29 às 00:00 Teste	14 09:29 às 00:00 Teste	15 14:00 às 15:00 teste	16 00:00 às 00:00 Feriado	17 00:00 às 00:00 Feriado	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Figura 11 – Tela de avaliação da reserva de sala

### Avaliar Agendamento de Sala

Avaliador:

Data da Avaliação: 13/06/2022 10:46

\* Situação:

Observação:

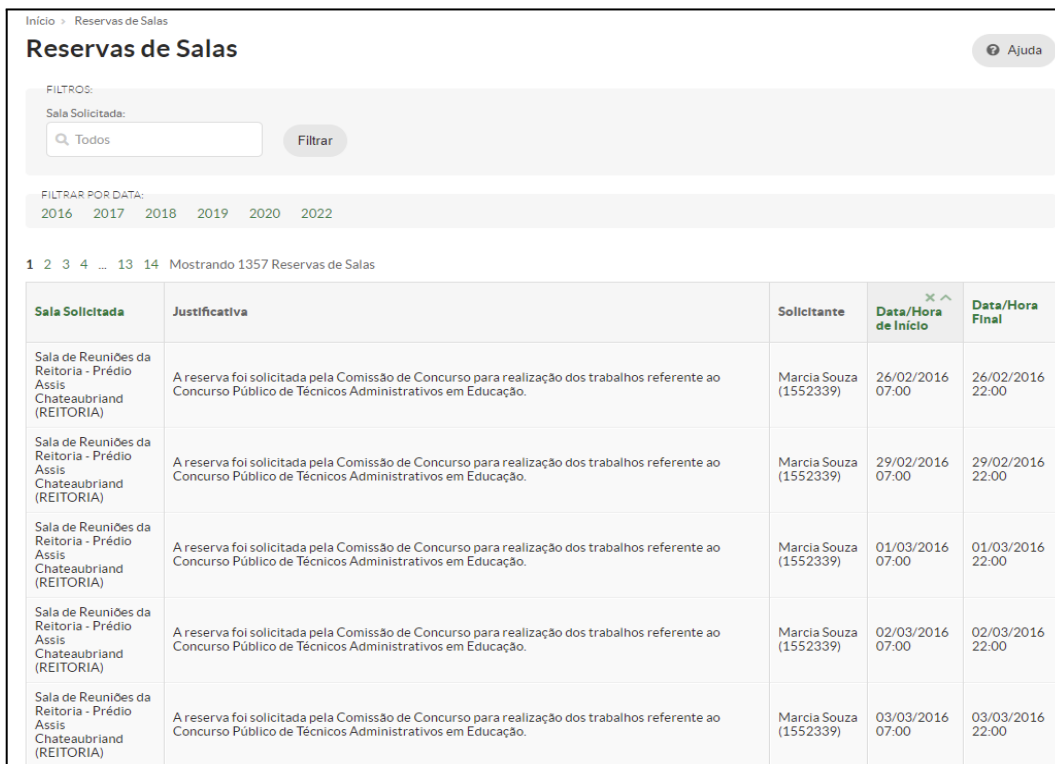
[Salvar](#)

Figura 12 – Tela final do deferimento/indeferimento da avaliação da reserva de sala

O avaliador de sala também pode consultar todas as reservas deferidas das salas que ele avalia, clicando no submenu **Administração > Reservas de Salas > Reservas Deferidas** (vide menu na Figura 3), a tela é mostrada na Figura 13.

Outra funcionalidade que o avaliador de sala tem, é o de cadastrar **indisponibilizações** das salas para períodos de manutenção/inutilização das mesmas. O submenu para esse cadastro é **Administração > Reservas de Salas > Indisponibilizações** (vide menu na Figura 3). Para cadastrar nova indisponibilidade, basta clicar no botão preto “**Registrar Indisponibilização**” da Figura 14. A tela do cadastro é a que se abre em seguida e representada na Figura 15.

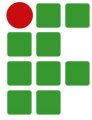
Após o cadastro da indisponibilidade da sala, quando um servidor tentar agendar reserva para a mesma sala, data e horário, ele já poderá visualizar tal indisponibilidade na agenda da sala, com a legenda “**Reservas indisponíveis**” em cor vermelha. (vide Figura 11).



The screenshot shows a web interface titled 'Reservas de Salas'. It includes a breadcrumb 'Início > Reservas de Salas', a search filter for 'Sala Solicitada' with a 'Filtrar' button, and a date filter for years from 2016 to 2022. Below the filters, it indicates 'Mostrando 1357 Reservas de Salas'. The main content is a table with the following columns: 'Sala Solicitada', 'Justificativa', 'Solicitante', 'Data/Hora de Início', and 'Data/Hora Final'. The table lists five reservations for the 'Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)', all requested by 'Marcia Souza (1552339)' for various dates in February and March 2016.

Sala Solicitada	Justificativa	Solicitante	Data/Hora de Início	Data/Hora Final
Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)	A reserva foi solicitada pela Comissão de Concurso para realização dos trabalhos referente ao Concurso Público de Técnicos Administrativos em Educação.	Marcia Souza (1552339)	26/02/2016 07:00	26/02/2016 22:00
Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)	A reserva foi solicitada pela Comissão de Concurso para realização dos trabalhos referente ao Concurso Público de Técnicos Administrativos em Educação.	Marcia Souza (1552339)	29/02/2016 07:00	29/02/2016 22:00
Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)	A reserva foi solicitada pela Comissão de Concurso para realização dos trabalhos referente ao Concurso Público de Técnicos Administrativos em Educação.	Marcia Souza (1552339)	01/03/2016 07:00	01/03/2016 22:00
Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)	A reserva foi solicitada pela Comissão de Concurso para realização dos trabalhos referente ao Concurso Público de Técnicos Administrativos em Educação.	Marcia Souza (1552339)	02/03/2016 07:00	02/03/2016 22:00
Sala de Reuniões da Reitoria - Prédio Assis Chateaubriand (REITORIA)	A reserva foi solicitada pela Comissão de Concurso para realização dos trabalhos referente ao Concurso Público de Técnicos Administrativos em Educação.	Marcia Souza (1552339)	03/03/2016 07:00	03/03/2016 22:00

**Figura 13 – Tela de consulta de reservas deferidas no perfil do Avaliador**



Início > Registros de Indisponibilizações de Salas

### Registros de Indisponibilizações de Salas

**Registrar Indisponibilização**

Qualquer 38 Salas Atualmente em Manutenção 1

FILTROS:

Sala:

Total de 38 itens | « anterior 1 2 próximo »

Ações	Sala	Período solicitado
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bloco B // Laboratório de Saúde 01 - Bloco 1 (CÂMPUS GOIÂNIA OESTE)	13/09/2018   Horário: 07:00 - 14:00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bloco B // Laboratório de Saúde 02 - Bloco 1 (CÂMPUS GOIÂNIA OESTE)	13/09/2018   Horário: 07:00 - 14:00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bloco B // Laboratório de Saúde 02 - Bloco 1 (CÂMPUS GOIÂNIA OESTE)	12/06/2019   Horário: 07:00 - 22:00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bloco B // Laboratório de Saúde 02 - Bloco 1 (CÂMPUS GOIÂNIA OESTE)	13/06/2019   Horário: 07:00 - 22:00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bloco B // Laboratório de Saúde 01 - Bloco 1 (CÂMPUS GOIÂNIA OESTE)	05/07/2019   Horário: 07:00 - 18:00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T-406 - Laboratório de Ciências - Bloco de Salas de Aula (CÂMPUS VALPARAISO)	23/10/2019 a 26/10/2019   Horário: 00:00 - 00:00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	T-401 - Laboratório de Matemática - Bloco de Salas de Aula (CÂMPUS VALPARAISO)	23/10/2019 a 26/10/2019   Horário: 00:00 - 00:00

**Figura 14 – Tela de consulta de reservas deferidas no perfil do Avaliador**

Início > Registros de Indisponibilizações de Salas > Registros de Indisponibilizações de Salas > Indisponibilizar Sala

### Indisponibilizar Sala

Indisponibilizar Sala

Registrado por: Renata Cavalcante (1669485)

Data do Registro: 13/06/2022 12:05

Campus:

Prédio:

\* Sala:

\* Data/Hora de Início:  00:00

\* Data/Hora Final:  00:00

\* Justificativa:

**Figura 15 – Tela de cadastro de indisponibilização de salas**