

## [como fazer] Como desativar um documento?

22/07/2024 15:49:09

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIPAC::Protocolo	<b>Votos:</b>	1
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Qua 20 Set 17:22:30 2017

### Palavras-chave

desativar desativa documento documentos

### Artigo (público)

#### Procedimentos

##### 1. Acessar a funcionalidade

Perfil: Usuários que possuem permissão para tramitação de documentos

Papel: Enviar e Receber protocolo

Ao acessar o caminho SIPAC → Portal Administrativo → Protocolo → Documentos → Desarquivar, o sistema exibirá a seguinte tela para consulta de documentos:

Para realizar o desarquivamento, informe pelo menos um campo para pesquisa e então clique no botão Buscar.

Uma listagem é exibida relacionando todos os documentos filtrados:

Para cada documento exibido é possível Visualizar Documento e Exibir Detalhes.

Para desarquivar os documentos, é necessário selecionar os documentos que se deseja desarquivar. Se escolher a opção "Todos", todos os documentos da página serão selecionados para desarquivamento.

##### 2. Desarquivar documentos

Após selecionar os documentos desejados clique no botão Desarquivar Documentos. Serão mostrados os Documentos Selecionados para Arquivamento.

Logo abaixo dos documentos listados o usuário tem a possibilidade de informar uma observação para o desarquivamento dos documentos:

Para cada documento exibido temos a opção Remover Documento da Lista, caso deseje retirar algum documento selecionado previamente.

Para prosseguir, clique em Confirmar. A tela será recarregada da seguinte forma:

Ao confirmar o desarquivamento, são mostrados os documentos arquivados e o caso de uso é finalizado.

Para realizar outras atividades no sistema, clique na opção Portal Administrativo.