

[como fazer] Como autorizar solicitações de atualização de informativos?

03/07/2024 06:35:56

[Imprimir artigo da FAQ](#)

| | | | |
|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Categoria: | SIPAC::Boletim de Serviço | Votos: | 0 |
| Estado: | público (todos) | Resultado: | 0.00 % |
| | | Última atualização: | Qua 21 Nov 16:50:32 2018 |

Palavras-chave

comunicação boletim serviço autorizar solicitação atualização informativo

Artigo (público)

Procedimentos

Este caso de uso permite que o chefe da unidade liste as solicitações de atualização de informativos pendentes para autorização, podendo então autorizá-las ou excluí-las.

Perfil: Chefes, vice-chefes e secretários de unidade.

CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Comunicação → Boletim de Serviço → Autorizar
→ Solicitações de Atualização de Informativos.

1. Após acessar essa funcionalidade, o sistema exibe as solicitações de atualização de informativos pendentes.

Veja abaixo a tela exibida pelo sistema:

Nessa tela, o chefe poderá autorizar ou excluir as solicitações de atualização de informativos.

Caso o usuário deseje excluir a solicitação, basta clicar no botão "EXCLUIR".

Caso deseje autorizar, será necessário clicar no botão "AUTORIZAR".

Após a autorização do chefe da unidade, o setor de boletim deve atender essa solicitação. Com isso o sistema altera o texto diretamente no informativo adicionado ao boletim.