

[como fazer] Como desativar um documento?

03/15/2025 08:43:39

FAQ Article Print

Category:	SIPAC::Protocolo	Votes:	1
State:	public (all)	Result:	0.00 %
		Last update:	17:22:30 - 09/20/2017

Keywords

desativar desativa documento documentos

Artigo (public)

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.