

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

10/21/2019 21:57:35

[FAQ Article Print](#)

<b>Category:</b>	SIPAC::Boletim de Serviço	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	16:50:32 - 11/21/2018

### Keywords

comunicação boletim serviço autorizar solicitação atualização informativo

### Artigo (public)

#### 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.