

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

26/07/2024 20:26:58

[Imprimir artigo da FAQ](#)

|                   |                           |                            |                          |
|-------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>Categoria:</b> | SIPAC::Boletim de Serviço | <b>Votos:</b>              | 0                        |
| <b>Estado:</b>    | público (todos)           | <b>Resultado:</b>          | 0.00 %                   |
|                   |                           | <b>Última atualização:</b> | 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.