SIPAC

ETAPA 1

1. Ir para módulos (no canto superior da tela, à direita).
2. Clicar em protocolo (no canto inferior da tela, à esquerda).
3. Escolher a opção MENU.
4. Adicionar novos documentos.

ETAPA 2

Consultar Processos

1. Escolher processo

ETAPA 3

Adição de Documentos

Tipo do Documento: DESPACHO
Natureza do Documento:
Forma do Documento: Escrever Documento

Adicionar documentos

Documentos Pendentes de Assinantes
Adicionar assinantes:

Minha Assinatura
Servidor da Unidade
Servidor de Outra Unidade
Grupo de Assinantes

Inserir documentos no processo

Após informar todos os documentos desejados, confirme-os selecionando a opção "Finalizar"