

Cadastrando um memorando dentro da Mesa Virtual

1- Dentro da Mesa Virtual do SIPAC, acesse: Memorandos >>> Cadastrar Memorando:



2- Na tela seguinte, selecione a unidade ou o responsável que receberá o memorando, se quer enviar cópias para outras unidades e/ou responsáveis e clique no botão “Continuar”.



3- Na próxima tela, cadastre o conteúdo do memorando, anexe um ou mais arquivos ao mesmo, se assim o desejar e clique em “Continuar” para prosseguir.



4- Na tela seguinte, selecione quais serão os servidores responsáveis por autenticar o memorando, sua unidade e função e clique em “Adicionar Servidor”.

ATENÇÃO! Apenas servidores com nível de responsabilidade de chefe, vice e gerente estarão disponíveis para escolha de responsáveis pela autenticação.



5- O servidor responsável aparecerá no espaço “Servidores Adicionados”. Caso deseje excluir o servidor selecionado, clique no ícone da lixeira. Para finalizar o cadastramento do memorando, clique em “Enviar para Autenticação”.

O servidor responsável receberá um e-mail avisando que há um memorando pendente para sua autenticação.



6- Após a autenticação do servidor responsável, o memorando tramitará normalmente.