

Confirmar Cancelamento de Documento - Chefe

Ajuda > SIPAC - Protocolo e Memorando > Protocolo

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/463>

Após a solicitação do cancelamento de documento o chefe da unidade deve acessar o menu: **Documentos Confirmar Cancelamentos**.

Marque os documentos que deseja cancelar e Clique em aprovar para remover o documento do processo. Ou clique em Negar para manter o documento no processo.

Pronto. O Documento foi removido do processo.

Os documentos que pertenciam a um processo e foram cancelados são registrados na aba histórico, possível visualizar nos detalhes do processo na Mesa Virtual.