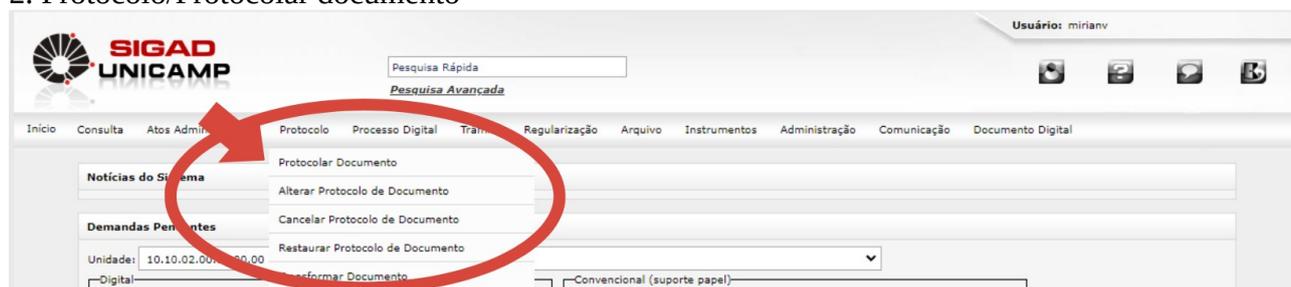


ABERTURA/AUTUAÇÃO DE PROCESSO

1. Acessar e Logar no SIGAD
2. Protocolo/Protocolar documento



3. Unidade de Protocolo – Unidade de quem abre o processo
4. Categoria de Protocolo = Processo
5. Novo Protocolo



6. Procedência = Código do Órgão solicitante
7. Possui SAP – Solicitação de Abertura de Processo (Sim ou não)
8. Número de folhas – deixar em branco
9. Tipo – Escolher a classificação - Se:
Aluno - número do RA
Pessoal – Número da matrícula
Órgão - IMECC
Outros – Assuntos diversos
10. Tipo Documental – preencher - usar lupa de busca – pesquisar
11. Assunto – preencher
12. Acesso – preencher
13. Gerar Termo? (Sim)
14. Confirmar

SIGAD UNICAMP Usuário: mirianv

Pesquisa Rápida
Pesquisa Avançada

Início Consulta Atos Administrativos Protocolo Processo Digital Trâmite Regularização Arquivo Instrumentos Administração Comunicação Documento Digital

Protocolo >> **Protocolar Documento**

Ficha de Protocolo

Unidade de Protocolo: 10.10.02.00.00.00.00 IMECC/DAV/RH SECAO DE RECURSOS HUMANOS

Procedência: *

Categoria de Protocolo: PROCESSO

Tipo de Meio: PAPEL

Possui SAP? * Sim Não

Número de Folhas:

Interessado:

Principal	Tipo	Código da Unicamp	Documento de Identificação	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	PESSOAL			

Novo

Classificação e Assunto:

Favoritos Busca

Tipo Documental: *

Assunto: *

Acesso: * SELECIONE...

Parentesco:

Número do Documento Ascendente: Ex: 25000/2014

Documentos Relacionados:

PROTOCOLO REGISTRO

Número do Documento: Ex: 25000/2014

Documento Base Externo:

Tipo: Número:

Data de Emissão: Emitente:

Número de Protocolo (Externo): Data/Hora de Protocolo (Externo):

Localização Física:

Localização:

Dados Complementares:

Palavras-chave:

Informação sobre Anexos:

Nota:

Termo:

Gerar Termo: * NÃO SIM

15.Sistema gera arquivo PDF – Imprimir

16.Voltar à tela anterior – Imprimir capa

17.Sistema gera arquivo PDF – imprimir