



## POP 15 Enviar processo

1. Clique na caixa de seleção  do(s) processo(s).

2. Clique no botão .


3. Clique no campo **Unidades:** .

4. Digite a sigla ou o nome (parcial) da unidade de destino.

 **Dica**





Será exibida a relação das Unidades cadastradas no sistema.

5. Clique sobre a Unidade desejada.

 **Dica**

Você pode enviar para mais de uma unidade. Para incluir outra unidade, repita os procedimentos 3, 4 e 5.

Campos Opcionais (preencha conforme a situação):

Clique na caixa de seleção...	Para...
<input type="checkbox"/> Manter processo aberto na unidade atual	Manter o processo aberto na sua unidade e na(s) unidade(s) de destino, simultaneamente.  <b>Dica</b> <input type="text" value="Acompanhamento Especial"/> Para acompanhar o processo, utilize a funcionalidade no menu principal.
<input type="checkbox"/> Remover anotação	Remover definitivamente a anotação registrada no processo   <b>Dica</b> Se você mantiver a anotação no seu processo as outras unidades não poderão visualizá-la.
<input type="checkbox"/> Enviar <i>e-mail</i> de notificação	Encaminhar <i>e-mail</i> à unidade de destino, notificando o envio do(s) processo(s).
<input type="text" value="Retorno Programado"/> <input checked="" type="radio"/> Data certa <input type="text"/>  <input checked="" type="radio"/> Prazo em dias <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Úteis	Sinalizar ao destinatário a data exata em que processo precisa ser devolvido.



### Dica

Clique no calendário e selecione a data de retorno.

Sinalizar ao destinatário o prazo, em dias corridos, em que o processo precisa ser devolvido ao remetente.



### Dica

Clique no calendário e selecione a data de retorno.

- Informe no campo  o número de  Úteis dias.

Clique na caixa para contar somente o número de dias úteis.

10. Clique no botão .