

## **Orientações para emissão do documento eletrônico – Termo de Anuência (Anexo I)**

No SUAP abrir o Módulo Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto

Tipo do Documento: Declaração

Modelo: Anuência da Chefia Imediata

Editar Texto - SOMENTE as informações que estão em destaque vermelho – clicar em Concluir –

Clicar Solicitar Assinatura – Somente em Solicitação Principal escolher Pessoa: localizar o nome da chefia imediata e clicar em cima do nome – Clicar Enviar Solicitações.

O SUAP enviará para o email da chefia imediata e ficará disponível no SUAP para ele assinar, mesmo assim entre em contato com sua chefia.

Após assinatura, salvar o documento em formato PDF no seu computador e anexar no projeto Modulo Pesquisa – Equipe – Gerenciar Anexos.