

Módulo 7: Protocolo e Gerenciamento de Documentos e Processos

7.1 Conteúdos

- Tramitação, distribuição e expedição de documentos - Autuação, instrução e encerramento de volumes - Apensação, desentranhamento, reabertura e extinção de processos

Exemplo Prático:

Como elaborar um processo administrativo completo.

Exercício:

Enumere as fases de um processo administrativo.

Referências Bibliográficas:

Manual interno da GM Arapiraca.