**TRAMITAR DOCUMENTO NO PBDOC**

A seguir serão apresentadas as instruções para tramitar documentos no PBDOC

**1. TRAMITAR DOCUMENTO**

Na página inicial do PBDOC:

* Encontrar e clicar no número do documento que será tramitado
	+ Caso o documento não apareça na página inicial do PBDOC, poderá ser acessado digitando o número do documento na caixa  localizada no canto superior direito da página inicial do PBDOC
* Clicar em 
* *Destinatário*: *Lotação*
* Digitar nome, sigla (ou parte do nome) da unidade de destino da tramitação (p.ex "GEA") na caixa  e, em seguida, clicar em para selecionar e confirmar o destino da tramitação
	+ **Nota:** em situações específicas, ao invés de tramitar o documento para um setor específico como a GEA, pode ser necessária tramitação para uma pessoa específica. Neste caso, repetir os passos acima, selecionando como *Destinatário*: *Nome ou Código do Usuário* e na caixa de pesquisa buscar o nome do usuário para o qual o documento será tramitado
* Clicar em 
* Documento foi tramitado