

POP 26

Excluir documento do processo


Dica

É possível excluir um documento somente caso ele ainda não tenha sido enviado ou visualizado por outras unidades.

A funcionalidade é útil no caso em que a unidade criou um documento por engano. Caso o documento somente precise ser corrigido, utilize o botão CONSULTAR / ALTERAR DOCUMENTO ou EDITAR CONTEÚDO.

Dica

Os documentos excluídos são registrados no sistema e você poderá verificar o histórico na consulta do andamento do processo.

1. Clique sobre o número do processo.
2. Clique sobre o documento na árvore do processo.
3. Clique no botão  .

Dica

Este ícone ficará visível apenas quando o procedimento de exclusão for permitido.

4. Clique no botão “OK” para confirmar a exclusão.

Dica

O documento desaparecerá da árvore do processo.