


Termo de Cancelamento

O TERMO DE CANCELAMENTO DO DOCUMENTO já cumpre totalmente a função de inutilizar o documento no processo, tirando sua validade legal. Recomenda-se deixar o documento na árvore do processo, EXCETO quando comprovada interferência no bom andamento do processo. Neste caso, para que possamos inviabilizar o documento, o processo precisa ser mantido aberto na unidade que confeccionou o termo de cancelamento.

Isto posto, recomendamos que sejam seguidas as regras abaixo, para futuras solicitações registradas no GLPI - Abertura de Chamados SEI ou por email:

EXCLUA o documento preferencialmente. O processo estando aberto apenas na unidade que confecciona o documento permite que se use a ferramenta de excluir o documento . Se o documento for visualizado por outra unidade, a função deixa de ficar disponível, só cabendo o cancelamento;

NUNCA cancele um documento caso o processo já tenha sido tramitado para outra unidade. A questão aqui é respeitar o fluxo do processo. O cancelamento do documento só pode ocorrer quando o processo for devolvido à UNIDADE e não for superior a 90 dias;

SEMPRE justifique muito bem o motivo do cancelamento no termo, pois todo esse trâmite ficará registrado no sistema.

APENAS solicite a ocultação na árvore do processo para o Suporte SEI UERJ em casos excepcionais em que o documento atrapalhe o andamento do processo, gerando confusão e impactando a conclusão. "