

Cancelar um Documento dentro de um Processo

Ajuda > SIPAC - Protocolo e Memorando > Protocolo

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/513>

A finalidade desta funcionalidade é **permitir o cancelamento de documentos que foram inseridos indevidamente ou com erro e não deveriam estar no processo**, mas somente se este não teve tramitação.

Se a intenção é **remover um documento do processo o correto é utilizar a funcionalidade de restirada de peças**(processos-> r e t i r a d a d e p e ç a s) .

O cancelamento é possível desde que o processo não tenha sido tramitado e por isso esteja na unidade de criação, e a solicitação é permitida a qualquer servidor da unidade.

Obs.: Chefe e vice da unidade podem negar ou aceitar a solicitação de cancelamento cadastrada para a sua unidade. Esses ainda podem cancelar imediatamente documentos, ATIVOS (ostensivos ou restritos) cujo processo esteja na mesma unidade de criação do documento.

Para processos com status diferentes de ABERTO, não é possível excluir o único documento válido dentro de um processo, visto que um processo não pode existir sem documentos.

Documentos avulsos passam a requerer justificativa obrigatória para cancelamento, essa será registrada na seção de mudanças do d o c u m e n t o .

Quantidade mínima de assinantes para que o documento seja cancelado deve ser compatível com a quantidade mínima de assinantes por tipo de documento.

Para dar continuidade acesse: **SIPAC Módulos Protocolo Mesa Virtual Processos na Unidade**.

MÓDULOS						PORTAL
Acesso à Informação	Atendimento de Requisições	Almoxarifado	Auditoria e Controle Interno	Biblioteca	Boletim de Serviços	Portal
Bolsas/Auxílios	Catálogo de Materiais	Compra de Mat. Informacionais	Editora	Compras Compartilhadas	Compras	Port. Cen.
Licitação	Compras - Registros de Preços	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	Infraestrutura	Porta
Liquidação de Despesas	Orçamento	Patrimônio Móvel	Protocolo	Protocolo	Restaurante	Porta
Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras				
OUTROS SISTEMAS						
Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	SIGAdmin					

Clique em Mesa Virtual.

MÓDULO DE PROTOCOLO

Mesa Virtual
Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.

Protocolo com acesso a...
lidades disponíveis no mó...

Na tela seguinte o usuário deverá selecionar *Processos na Unidade*(1), e ao passar o mouse em forma de mão sobre o número do processo(2), aparecerá uma segunda tela com *Dados Gerais do Processo*, clique sobre o número do processo(2) para continuar.

Processos Documentos Despachos Memorandos Arquivo Administração Consultas/Relatórios

MESA VIRTUAL

1 **PROCESSOS NA UNIDADE**

2 **23005.012302/2018-13**

Processo	Equipe	Prazo
23005.012302/2018-13 LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA	---	INDEFINID
23005.012211/2018-88 LICITAÇÃO	---	INDEFINID
23005.006780/2017-11 RECONHECIMENTO DE DÍVIDA	---	INDEFINID

Será exibida a tela com os Dados Gerais do Processo. Clique em Documentos(1), Será listado todos os documentos do processo. Seleccione o documento que deseja remover(2) e clique na opção solicitar cancelamento de documento(3).

PROCESSO 23005.012211/2018-88
LICITAÇÃO

Documentos

#	Documento	Situação
1	Nº 2960/2018 TERMO DE ABERTURA	ATIVO
2	Nº 3412/2018 DESPACHO	ATIVO
3	Nº 62/2018 FOLHA DE PAGAMENTO	PENDENTE DE ASSINATURA
4	Nº 3416/2018 DESPACHO	ATIVO
5	Nº 3/2018 TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO	ATIVO
6	Nº 172/2018 ATESTADO MÉDICO	ATIVO
7	Nº 63/2018 FOLHA DE PAGAMENTO	ATIVO
8	Nº 101/2018 FOLHA DE FREQUÊNCIA	ATIVO

Documento Nº 62/2018 - FOLHA DE PAGAMENTO

Acesso Negado

1

2

Digite uma justificativa para o cancelamento do documento, e clique em confirmar. Porém, o cancelamento só será efetivado após a chefia da unidade autorizar o cancelamento.



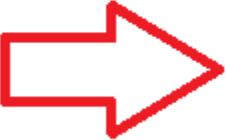
Solicitar Cancelamento do Documento

Processo: 23005.006780/2017-11

Número do Documento: 8/2017

Tipo do documento: FATURA

Justificativa:



*

(4000 caracteres/0 digitados)

