


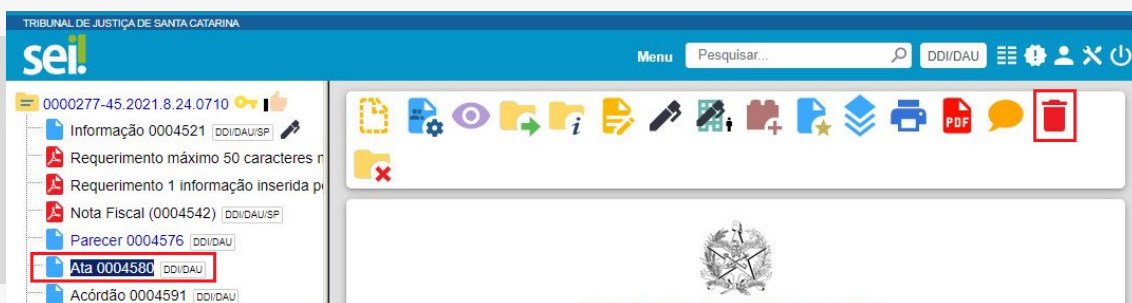
TUTORIAL

EXCLUIR DOCUMENTO

O SEI permite, em algumas situações, a exclusão tanto de documentos externos quanto de documentos produzidos no sistema (internos). Documentos internos sem assinatura podem ser excluídos pela unidade geradora a qualquer tempo, pois são considerados minutas. Documentos internos assinados e documentos externos poderão ser excluídos enquanto não forem acessados por outra unidade ou até que ocorra a tramitação do processo.

1.
Acesse o documento gerado na sua unidade que você pretende excluir.

2.
Clique no ícone “Excluir” .



3.
Confirme a operação em “OK”.

sei4-tre.tjsc.jus.br diz

Confirma exclusão do documento?

OK

Cancelar

ATENÇÃO!

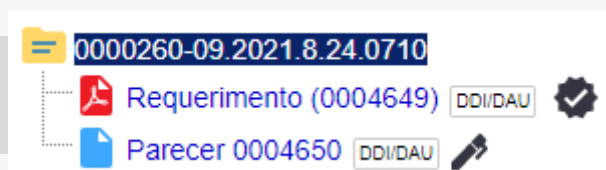
Não é possível recuperar o conteúdo de um documento excluído do sistema, mas a operação fica registrada no histórico do processo.


DICAS

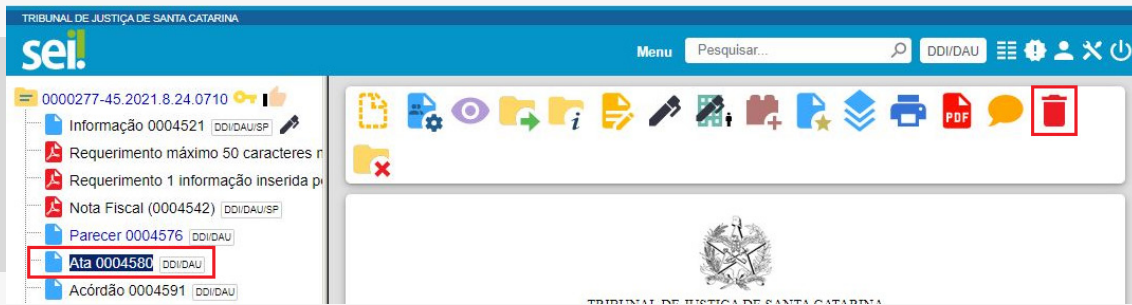
Será possível excluir um documento interno assinado ou um documento externo autenticado enquanto os símbolos que indicam a assinatura e a autenticação estiverem na cor amarela.




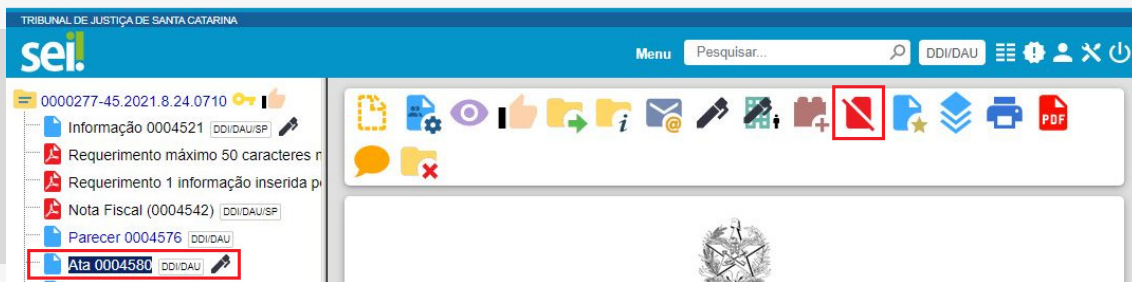
Quando esses símbolos mudam para a cor preta, significa que o documento assinado ou autenticado foi acessado em outra unidade ou que ocorreu a tramitação do processo, momento a partir do qual a exclusão não será mais possível.



Só é possível excluir um documento enquanto o ícone  estiver visível para a unidade geradora na tela do documento.



Quando essa operação não for mais permitida, o sistema apresentará a opção “Cancelar Documento” . Para saber mais, acesse o tutorial “Cancelar Documento”.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina