



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA IFCE / IFCE Nº 14, DE 23 DE JUNHO DE 2023

Estabelece procedimentos para o cancelamento de documentos em processos eletrônicos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e para perfis de cancelamento de documentos.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – IFCE no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 30, inciso XVI, do Regimento Geral do IFCE,

RESOLVE:

Cancelamento de documentos

Art. 1º Disciplinar o cancelamento de documentos em processos eletrônicos do SEI, tendo em vista a importância da preservação da integridade das informações registradas.

Art. 2º O cancelamento de documentos pode ser solicitado por meio da central de serviços do SEI nos seguintes casos:

I - inclusão de documento em processo inapropriado e estranho ao documento; e

II - duplicidade de documento, quando for constatada a existência de outro documento idêntico no processo eletrônico.

§ 1º É vedado o cancelamento de documento declarado inválido, independente da motivação, tendo em vista a necessidade de acesso para fins de comprovação da instrução processual.

§ 2º É vedado o cancelamento de documento que tenha servido de fundamentação para a produção de decisões ou manifestações técnicas, inclusive de outras unidades.

Art. 3º O cancelamento de documentos deverá ser solicitado pelo autor do documento por meio de chamado na central de serviços do SEI.

Parágrafo único. O chamado deverá conter:

I - justificativa para o cancelamento, conforme incisos I e II do art. 2º;

II – número SEI do documento.

Art. 4º O cancelamento de documentos será analisado e aprovado pelo atendente com perfil de administrador geral, que poderá solicitar informações adicionais e realizar outras avaliações necessárias antes da aprovação.

Art. 5º O atendente deverá registrar o número do chamado e o motivo do cancelamento, para fins de auditoria.

Anulação de documentos

Art. 6º Caso o documento não atenda aos requisitos para cancelamento dispostos no art. 2º, a unidade poderá formalizar a anulação do documento na instrução do próprio processo.

Art. 7º Para tornar um documento inválido, deve-se incluir um documento do tipo Anulação de documento, registrando os motivos para a anulação, podendo criar novo documento na sequência, em substituição ao anterior.

Art. 8º A anulação somente será válida se for realizada pelo usuário que inseriu ou assinou o documento.

Disposições finais

Art. 9º O descumprimento das normas estabelecidas nesta instrução normativa sujeitará o responsável às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo de outras sanções administrativas ou penais, caso o cancelamento de documentos tenha sido realizado de forma ilícita.

Art. 10. Cabe ao presidente do Comitê de Gerenciamento do SEI avaliar as solicitações de perfis com permissões de cancelamento de documentos, para atender demandas específicas do IFCE.

Art. 11. Todos os usuários com permissão para Cancelamento de Documentos que não formalizarem a solicitação por meio de chamado na Central de Serviços do SEI no SUAP serão excluídos.

Art. 12. Os casos omissos nesta instrução normativa serão resolvidos pelo Comitê de Gerenciamento do SEI.

Art. 13. Esta instrução normativa entrará em vigor em 02 de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Reuber Saraiva de Santiago, Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento**, em 26/06/2023, às 10:40, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5030038** e o código CRC **C177F3B1**.