ABMES

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 09/06/2025 | Edição: 107 | Seção: 1 | Página: 91
Órgão: Ministério da Educação/Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

PORTARIA CAPES Nº 150, DE 6 DE JUNHO DE 2025

Altera a Portaria nº 6, de 8 de janeiro de 2021, que trata da consolidação das normas de gestão de documentos e arquivos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, III e IX do artigo 33, do Estatuto da Capes aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022, e o constante dos autos do processo nº 23038.019821/2020-40, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 6, de 8 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 11 de janeiro 2021, Seção 1, páginas 24, passa a vigorar com a seguinte redação:

"SUBSEÇÃO VII

DA EXCLUSÃO E DO CANCELAMENTO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

Art. 53 Poderão ser excluídos do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, documentos que ainda não tenham se estabilizado como oficiais, segundo regras próprias do sistema.

Parágrafo único. A operação de exclusão é definitiva e irreversível, ficando registrada no histórico do processo, e a numeração sequencial do documento gerado, quando houver, será inutilizada." (NR)

"Art.53-A. Documentos oficiais poderão ser cancelados, justificadamente, nos seguintes casos:

I - quando inseridos indevidamente; ou

II - quando seu conteúdo passar a ser registrado em suporte físico por conter informação passível de classificação de acordo com os arts. 23 e 24 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro, de 2011;

§ 1º O cancelamento de documentos está restrito à chefia da unidade geradora do documento ou por seu respectivo substituto.

§ 2º O documento cancelado permanece na árvore do processo, porém identificado como cancelado e seu conteúdo torna-se inacessível.

§3º A ação de cancelamento deverá ser formalizada por meio da juntada do Termo de Cancelamento de Documento aos autos, com a justificativa e o número do documento SEI, que também deverão constar no campo motivo.

§ 4º Quando o documento a ser cancelado tiver sido assinado por diversas autoridades, o Termo de Cancelamento de Documento de que trata o caput deverá ser assinado pela maior autoridade signatária." (NR)

"Art.53-B. É vedado o cancelamento de documento:

I - que motivou o início do processo;

II - que tenha caráter decisório;

III - que tenha servido de fundamentação para a produção de decisões ou manifestações técnicas, inclusive de outras unidades;

IV - que tenha sido declarado inválido ou com incorreções, independente da motivação, tendo em vista a necessidade de acesso para fins de comprovação da instrução processual; e

V - que comprometam o conteúdo e a análise do processo." (NR)

"SUBSEÇÃO VII-A

DA ordenação DE DOCUMENTOS

Art.53-C A ordenação dos documentos no processo administrativo eletrônico deve respeitar a sequência cronológica de sua produção.

§ 1º Caso seja necessário reordenar os documentos, o procedimento será permitido somente à chefia da unidade e respectivo substituto, que o justificará por meio de despacho no processo.

§ 2º Documentos resultantes da digitalização de processos em suporte físico não podem ser reordenados, a fim de preservar a ordem original de seus volumes." (NR)

"SUBSEÇÃO VII-B

DA consulta pública e do pedido de vistas

Art. 53-D. Qualquer pessoa poderá ter acesso aos processos e aos documentos no SEI/CAPES, bem como acompanhar o trâmite dos processos, ressalvadas as hipóteses de restrição de acesso à informação legalmente estabelecidas, que tratam de informações pessoais, sigilosas protegidas por legislação específica e classificadas em grau de sigilo.

§ 1º O acesso aos processos públicos será disponibilizado no portal da Capes na internet e não será necessário solicitar vista ou cadastrar usuário externo.

§ 2º O acesso a documentos e processos sobre os quais exista algum tipo de restrição ou sigilo, observado o disposto na legislação pertinente, ocorrerá diretamente pelo SEI ou por outro meio, preferencialmente eletrônico, limitando-se aos usuários comprovadamente interessados e previamente autorizados, ou seus representantes legais.

§ 3º Poderão pedir vista dos autos as partes integrantes ou interessados reconhecidos no processo, já qualificados nos autos, bem como seus representantes e terceiros interessados que justifiquem essa qualificação.

§ 4º A unidade responsável pelo processo poderá, de ofício, disponibilizar o acesso externo aos legitimados para atuar no respectivo processo, informando o motivo e prazo de validade para disponibilização do acesso, considerando os dados de contato informados em meio legítimo nos autos.

§ 5º Os pedidos de vista ou de cópia de documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ou aos quais o interessado já possua acesso diretamente pelo sistema serão indeferidos e não suspenderão o prazo de defesa, interposição de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, ou apresentação de qualquer outra manifestação.

§ 6º O pedido de vista de processos administrativos deve ser formalizado pelo requerente de forma individualizada.

§ 7º O prazo de atendimento dos pedidos de vista ou cópia de processo não poderá ser superior a 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, conforme Lei nº 12.527, de 2011."(NR)

"Art. 53-E. Quando pertinente ou autorizado, a concessão de vista será realizada por usuário interno da unidade responsável pela matéria tratada no processo, esteja o processo aberto em uma, em múltiplas unidades ou concluído." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO GOMES DE SOUZA FILHO