



Nota Técnica CoPRAN nº 11

Resoluções *Ad Referendum* emitidas pelos Conselhos da UFSCar

O Conselho Universitário, os Conselhos Superiores Específicos (Administração, Graduação, Pós-graduação, Extensão, Pesquisa, Assuntos Comunitários e Estudantis e de Gestão de Pessoas), os Conselhos dos Centros e os Conselhos das demais [Unidades Diretamente Vinculadas à Reitoria](#) (UVRs) emitem **Resoluções** para o registro de suas deliberações, todas publicadas no Boletim de Serviço Eletrônico.

As Resoluções expedidas e publicadas pelos Conselhos podem ser um **Ato Normativo** ou um **Ato Oficial**, dependendo do teor da matéria tratada. Os **Atos Normativos: Resoluções** são atos genéricos que estabelecem diretrizes, normas, padrões, regras, disposições gerais e impessoais, que disciplinam assunto de sua competência. Os **Atos Oficiais: Resoluções** são as decisões tomadas pelos Conselhos em matérias não normativas, específicas e concretas, afetas à sua área de competência, muitas vezes com identificação do destinatário (pessoa, instituição, projeto, propostas, etc.).

Em geral, as deliberações de um Conselho são aprovadas pelo seu plenário, em reuniões ordinárias ou extraordinárias. Porém, existem matérias que precisam ser apreciadas pelos Conselhos com maior urgência, que não podem aguardar o tempo de espera até a realização da próxima reunião do colegiado ou por serem de apreciação com rotinas já típicas e frequentes que podem ser aprovadas para efeito imediato ou para tramitação em outras instâncias. Nesses casos, o Presidente do Conselho precisa emitir uma **Resolução *ad referendum***, isto é, uma tomada de decisão de sua responsabilidade, que tem efeito imediato e que será homologada em próxima reunião do colegiado.

O que significa *ad referendum*? A expressão em latim significa “com referência”, “com ressalva”. É uma **decisão provisória ou condicional**, que está sujeita à confirmação ou aprovação posterior do colegiado. Essa confirmação ou aprovação se dará na próxima reunião do Conselho realizada após a decisão *ad referendum* de sua Presidência e é chamada de **homologação**, que significa aprovação, ratificação ou confirmação pelo seu plenário.

Esta Nota Técnica apresenta o fluxo do processo de produção, publicação e homologação de Resoluções normativas e oficiais ad referendum.

1. A Secretaria do Conselho emite Resolução *Ad Referendum*, seguindo os procedimentos indicados nos respectivos fluxos de processos, de acordo com o teor da matéria de que trata

- [Ato Normativo: Resolução](#) ou
- [Ato Oficial: Resolução](#)

2. Na produção ou elaboração da Resolução *Ad Referendum* é preciso atentar-se para dois pontos:

- 2.1 Na redação de seu **Preâmbulo**, o parágrafo inicial indica o Presidente (com flexão de gênero – o presidente ou a presidente ou presidenta) do Conselho e sua competência para a emissão do Ato Normativo: Resolução ou do Ato Oficial: Resolução, com referência ao Estatuto e Regimento Geral da UFSCar e/ou demais Regimentos Gerais e Internos Específicos. Após a indicação, é preciso registrar, na mesma frase, **quando couber**, o número do processo SEI-UFSCar respectivo, nestes termos: “e tendo em vista o que consta do Processo SEI-UFSCar nº xxxxxxx”,

Exemplos:

O Presidente do Conselho de Graduação, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta no Processo SEI-UFSCar nº xxxxx,

A Presidente do Conselho do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar e o Regimento Interno do CCBS, e tendo em vista o que consta do Processo SEI-UFSCar nº xxxxxx,

- 2.2 Na **Parte Deliberativa** da Resolução, em seu Art. 1º, é preciso colocar a decisão com o verbo apropriado (Esta Resolução aprova, Esta Resolução autoriza ou Fica aprovado ou Fica autorizada ...) e logo depois do verbo, entre vírgulas, a expressão *ad referendum* (em minúsculas), seguida do nome do Conselho.

Exemplo

Art. 1º Esta Resolução prorroga, *ad referendum* do Conselho de Assuntos Comunitários e Estudantis, o prazo para finalização do projeto "Formar sem pirar": inovação curricular em saúde mental na graduação;

3. O Presidente do Conselho assina a Resolução *Ad Referendum*;

4. O Conselho publica a Resolução *Ad referendum* no Boletim de Serviço Eletrônico;
5. O Conselho inclui a Resolução *Ad Referendum* na pauta da próxima reunião para homologação, recomendando-se ser o primeiro item da pauta as “Homologações das Resoluções *Ad referendum*”;
6. Após a homologação pelo Conselho, seja um Ato Normativo ou um Ato Oficial, a Secretaria do Conselho:
 - a. No processo SEI-UFSCar da reunião do Conselho, especifica a homologação da Resolução *Ad Referendum* na ata da respectiva reunião;
 - b. No processo SEI-UFSCar da Resolução *Ad Referendum*, faz uma retificação da Resolução *Ad Referendum*, utilizando a funcionalidade “Gerar Publicação Relacionada” com esse texto no campo Resumo:

Resolução *Ad Referendum* homologada na ___ª Reunião Ordinária do Conselho _____, realizada em xx/xxxxxxxx/xxxx, conforme Ata de Reunião.
 - c. Caso não haja processo específico da Resolução *Ad Referendum*, a retificação ficará no processo da reunião;
7. O Presidente do Conselho assina a retificação;
8. A Secretaria do Conselho publica a retificação no Boletim de Serviço Eletrônico;
9. Opcionalmente, a Secretaria do Conselho pode adicionar um documento informativo no processo da reunião, contendo uma tabela de todas as Resoluções *Ad Referendum* homologadas pelo Conselho.

Exemplo:

Nº SEI Ato Ad Referendum	Especificação do Ato	Nº SEI Retificação de Homologação do Ato
1549764	Aprovação de ...	1584041
1549765	Aprovação de ...	1584045

10. O Presidente do Conselho ou o responsável pela Secretaria do Conselho pode assinar essa tabela informativa.