



## Nota Técnica CoPRAN nº 6

### Alteração e Revogação um Ato Normativo: Retificação e Republicação

No SEI, temos três opções para a correção ou alteração de um Ato Normativo já publicado:

**Apostilamento:** para **adicionar** informações novas de menor importância no Ato Normativo (pequenas mudanças que não impactam seu teor), gerando um novo documento no Boletim de Serviço Eletrônico relacionado ao documento anterior;

**Retificação:** para **suprimir, remover ou corrigir** informações de menor importância no texto do Ato Normativo (pequenas mudanças que não impactam seu teor), gerando um novo documento no Boletim de Serviço Eletrônico relacionado ao documento anterior;

**Republicação:** para **reeditar ou reescrever o texto, de maneira parcial ou integral**. A republicação é utilizada para mudanças mais substanciais no conteúdo do Ato Normativo (mudanças que impactam seu teor), porém continua com a mesma numeração, entrando em vigor na data da nova publicação.

No sistema, essas opções de correção ou alteração de um Ato Normativo já publicado correspondem a uma mesma funcionalidade no sistema, que é denominada “Gerar Publicação Relacionada” e só se encontra disponível no SEI-UFSCar para documentos publicados no Boletim de Serviço Eletrônico.

99999.000054/2023-41

- Minuta de Resolução UG-SEI 0443990
- Ato Oficial: Resolução 7 (0443991)
- Ato Oficial: Resolução 7 (0444183)
- Ato Normativo: Resolução 2 (0444335)**

Consultar Andamento

Publicação do Boletim SEI

Gerar publicação relacionada

Boletim de Serviço Eletrônico em 28/03/2024

TREINAMENTO

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DIGITAIS E GOVERNANÇA DE TIC - DePDG-TIC/SIn  
Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905  
Telefone: (16) 3306-6569 - <http://www.ufscar.br>  
RESOLUÇÃO DEPDG-TIC Nº 2, DE 11 DE MARÇO DE 2024

O tipo de publicação relacionada deve ser especificado no campo “Motivo” e a opção escolhida (Apostilamento, Retificação ou Republicação) deve ser expressamente explicada no Resumo, campo que deve ser preenchido com as informações relevantes, em letras maiúsculas.

- 99999.000054/2023-41
- Minuta de Resolução UG-SEI 0443990
- Ato Oficial: Resolução 7 (0443991)
- Ato Oficial: Resolução 7 (0444183)
- Ato Normativo: Resolução 2 (0444335)
- Ato Normativo: Resolução 2 (0444363)

Consultar Andamento

### Agendar Publicação

Salvar Cancelar

Documento: 0444363 Tipo: Ato Normativo: Resolução 2

Assinantes: Eliane Colepicolo

Motivo: Republicação Veículo: Boletim de Serviço Eletrônico Disponibilização: 28/03/2024

Resumo: REPUBLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO: RESOLUÇÃO 2, sobre Teste de Modelos

Imprensa Nacional

Veículo: Seção: Página: Data:

Exemplo:

Resumo

RETIFICAÇÃO – ato alterado em parte pela Resolução ConsUni nº 120, de 12 de janeiro de 2024.

Resumo

RETIFICAÇÃO – artigo 2º alterado pela Resolução CoACE nº 21, de 25 de março de 2024.

Quando se utiliza a opção **Gerar Publicação Relacionada**, o documento criado fica editável e pode ter suas informações alteradas, onde for necessário.

Tanto no caso de Apostilamento, Retificação ou Republicação, há a necessidade de nova assinatura da(s) autoridade(s) competentes e o sistema relaciona o documento novo criado como publicação relacionada ao documento antigo já publicado no Boletim de Serviço Eletrônico, no momento da busca.

- 99999.000077/2023-56
- Ato Normativo: Portaria 2 (0444036)
- Ato Normativo: Portaria 2 (0444256)
- Ato Oficial: Portaria (0444336)
- Ato Normativo: Portaria 2 (0444361)

Consultar Andamento

### Agendar Publicação

Salvar Cancelar

Documento: 0444361 Tipo: Ato Normativo: Portaria 2

Assinantes: Eliane Colepicolo

Motivo: Veículo: Boletim de Serviço Eletrônico Disponibilização: 20/03/2024

Resumo: REPUBLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO Solicitação de recursos pelos departamentos do CCGT

Imprensa Nacional

Veículo: Seção: Página: Data:

No caso de alterações substanciais em um ato normativo, um novo Ato Normativo deve ser publicado, com nova numeração e com a revogação expressa do antigo na cláusula de revogação. Nesse caso, no sistema, será necessário fazer uma retificação na publicação antiga, para que a mesma não fique vigente no sistema. No campo **Resumo**, colocar sua revogação.

Exemplo:

Resumo:

RETIFICAÇÃO – este ato foi revogado pela Portaria GR nº 6.733, de 2 de novembro de 2023.

Quando se publica uma retificação, aparece ao lado direito do item no Boletim de Serviço Eletrônico um ícone verde de **Publicações Relacionadas**. Ao se clicar nesse ícone verde, aparecem a publicação original e todos os documentos a ela relacionados, sejam quantos forem os apostilamentos, as retificações e as republicações, como demonstrado nas imagens abaixo.

The screenshot displays the 'Publicações Eletrônicas' interface. A modal window titled 'Publicações Relacionadas' is open, showing a table with 3 records. The table columns are: Documento, Descrição, Veículo, Data de Publicação, Unidade, Órgão, Resumo, and Imprensa Nacional. The records are:

Documento	Descrição	Veículo	Data de Publicação	Unidade	Órgão	Resumo	Imprensa Nacional
0444335	Ato Normativo: Resolução 2	Boletim de Serviço Eletrônico	28/03/2024	DePDG-TIC	FUFSCar	Teste de Modelos	
0444363	Ato Normativo: Resolução 2	Boletim de Serviço Eletrônico	28/03/2024	DePDG-TIC	FUFSCar	REPUBLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO: RESOLUÇÃO 2, sobre Teste de Modelos	
0444364	Ato Normativo: Resolução 2	Boletim de Serviço Eletrônico	28/03/2024	DePDG-TIC	FUFSCar	2ª REPUBLICAÇÃO DO ATO NORMATIVO: Resolução 2 sobre Teste de Modelos	

Below the table, there is a '1 resultado' indicator and a 'Ações' column with a green circular icon containing a refresh symbol, which is circled in red. A red arrow points from this icon to the table.

Retificação nº 01 - Edital nº 04/2024/SRInter/R - Retificado os itens: 7.4 - Documento pessoal e 10 - Cronograma

Retificação nº 01 - Edital nº 04/2024/SRInter/R - Retificado os itens: 7.4 - Documento pessoal e 10 - Cronograma

Deixar bem claro no Resumo/Descrição que se trata de uma retificação/replicação etc... para que o usuário possa distinguir o original do retificado

Lista de Publicações Eletrônicas (2 registros):

Documento	Descrição	Veículo	Data de Publicação	Unidade	Órgão	Retificação	Resumo	Imprensa Nacional
1369774	Edital 6	Boletim de Serviço Eletrônico	23/02/2024	SRInter	FUFSCar	Retificação nº 01 - Edital nº 04/2024/SRInter/R - Retificado os itens: 7.4 - Documento pessoal e 10 - Cronograma		
1360782	Edital 6	Boletim de Serviço Eletrônico	20/02/2024	SRInter	FUFSCar		Processo seletivo no âmbito do Programa CAPES/BRÁFITEC - Bolsa de Graduação Sanduiche no Exterior na Université de Lorraine-França	

Publicação Original

Para os casos de Atos Normativos antigos que não tenham sido publicados no SEI-UFSCar, por serem anteriores à sua existência (antes de 2019), estes devem seguir os procedimentos do fluxo do processo [Conselho: Atos Normativos Internos Não Publicados no SEI](#) e [Administração: Atos Normativos Internos Não Publicados no SEI](#). Com isso, esses Atos Normativos antigos terão uma versão no SEI-UFSCar em formato PDF, como documento externo, não estando publicados no Boletim de Serviço Eletrônico.

Nesses casos, quando a unidade ou conselho tiver a necessidade de alterar em parte ou no todo um Ato Normativo em PDF, que consta do SEI-UFSCar como documento externo, deverá publicar novo ato normativo, com nova numeração e não terá como fazer o relacionamento com a publicação anterior no Boletim de Serviço Eletrônico, pois ela não existe. No caso de revogação do Ato Normativo antigo, a mesma constará de maneira expressa na Cláusula de Revogação do novo Ato Normativo.

Em síntese, reiterando as orientações para os casos mais frequentes relativos às revogações e/ou alterações parciais e a revogação total:

- **No caso de alteração(ões) e/ou revogação(ões) parcial(is) em um Ato Normativo:**
  - Fazer no SEI-UFSCar um ato alterador da mesma natureza, de acordo com regramento estabelecido;
  - Republicar no SEI-UFSCar o ato normativo original com as alterações aprovadas, com a mesma numeração, com nova assinatura da presidência do Conselho ou da autoridade, segundo o regramento estabelecido;
  - Fazer uma retificação no SEI-UFSCar no ato normativo antigo, reescrevendo seu **“Resumo”**: que foi alterado em parte pelo Ato Normativo x. Ao fazer essa retificação, no momento da busca os documentos são apresentados como relacionados e o texto do resumo indicará as alterações.
- **No caso de revogação total de um Ato Normativo e sua substituição por outro atualizado no todo, da mesma espécie e com nova numeração**

- Fazer retificação no Ato Normativo antigo no campo “**Resumo**”, onde constará que o mesmo foi revogado e substituído. Ao fazer essa retificação, no momento da busca, os documentos serão apresentados como relacionados e o texto do resumo indicará a revogação do antigo.