



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.

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. 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**, acessa o sistema para realizar uma dessas três opções documento criado fica editável e pode ter suas informações alteradas, onde for necessário.

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

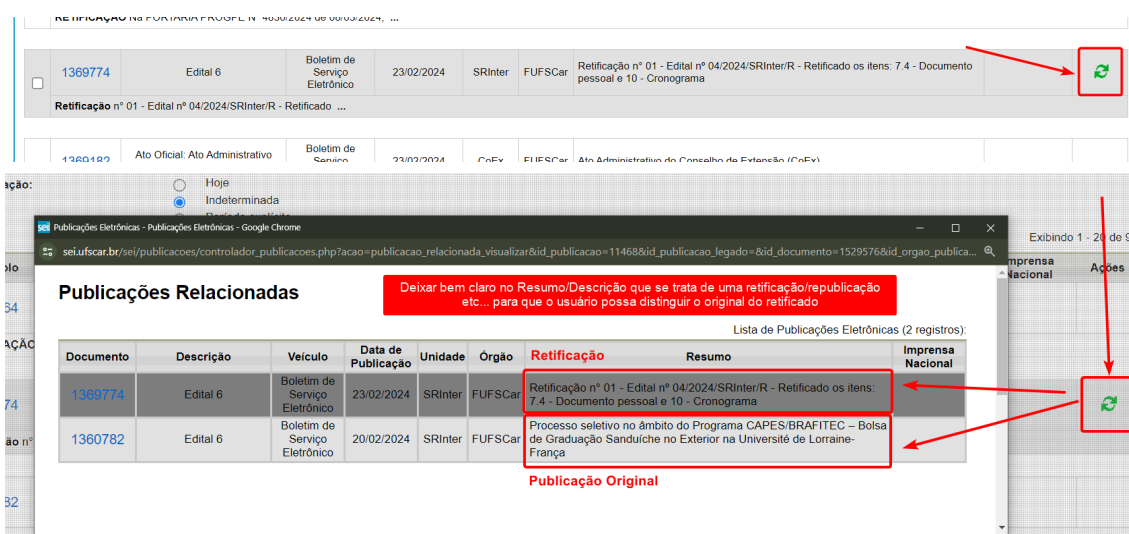
No caso de alterações substanciais em um ato normativo, um novo Ato Normativo deve ser publicado, com nova numeração e com a revogação expressa do antigo na cláusula de revogação. Nesse caso, no sistema, será necessário fazer uma retificação na publicação antiga, para que a mesma não fique vigente no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



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: as 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.