

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
COMISSÃO PERMANENTE DE REVISÃO DOS ATOS NORMATIVOS (CoPRAN)
(Resolução Coad nº 59, de 16 de dezembro de 2022)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – 2025

Coordenação

Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci

Membros

Andrea Ferreira Palhano de Jesus

Aparecida Regina Firmino Canhete

Camila Cassiavilani

Elisabeth Tomazini Cyrilo

Juliana Nayara Aguiar dos Santos

Lourdes de Souza Moraes

Maria Ângela Coelho de Mello

Colaboradores

Eliane Colepicolo (DePDG-TIC/SIn)

Márcio Alves Cardoso (DePDG-TIC/SIn)

José Renato Prado (GR)

SÃO CARLOS
Janeiro 2026

1. INTRODUÇÃO

A Comissão Permanente de Revisão dos Atos Normativos da UFSCar (CoPRAN) foi criada pela [Resolução CoAd nº 59, de 16 de dezembro de 2022](#), é vinculada à Reitoria e tem como principais atribuições:

- Elaborar diretrizes e padrões para a redação, formatação, correção, alteração, publicação e divulgação dos atos normativos da UFSCar, editados por seus colegiados, unidades executivas administrativas e acadêmicas, visando a qualificação e atualização constante de sua base normativa interna;
- Proporcionar oportunidades de capacitação aos servidores envolvidos no processo de produção, armazenamento, publicação e acesso aos atos normativos da UFSCar, de maneira a colaborar com a qualificação de seus regimentos e normas internas;
- Manter e aperfeiçoar mecanismo de consulta pública aos atos normativos, integrante do Portal da UFSCar, proporcionando buscas gerais, temáticas e específicas;
- Interagir com a coordenação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFSCar) para revisão e atualização dos fluxos dos processos utilizados para produção, armazenamento e acesso aos atos normativos da UFSCar, bem como para automatizar as estruturas e a formatação das espécies normativas utilizadas;
- Realizar, periodicamente, processos de revisão e consolidação dos atos normativos da UFSCar, buscando aperfeiçoar a metodologia e os procedimentos já utilizados.

A primeira composição da CoPRAN foi efetivada pela [Portaria GR nº 6.234/2023](#), de 17 de abril de 2023, que deu continuidade aos trabalhos até 25 de março de 2025. A [Portaria GR nº 7.481/2025, de 26 de março de 2025](#), reconduziu os membros que integram a comissão, alterou sua coordenação, por delegação da Chefia de Gabinete, que passou a ser exercida pela Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci e incluiu dois membros convidados – Aparecida Regina Firmino Canhete (SOC) e Maria Ângela Coelho de Mello (CAAdm/GR).

2. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CoPRAN

No ano de 2025, a Comissão definiu que as reuniões ordinárias presenciais seriam realizadas bimestralmente, nas primeiras terças-feiras de cada mês, no período vespertino, na sala da Chefia de Gabinete da Reitoria da UFSCar. Assim, ficou prevista a realização de 6 (seis) reuniões ordinárias, intercaladas, ao longo dos meses, com a realização de 5 (cinco) encontros de capacitação para diversos públicos.

Ficaram definidas as datas para a realização das Reuniões Ordinárias, como demonstrado no calendário abaixo, que foi complementado com a realização de 2 (duas)

Reuniões Extraordinárias nos dias 5 de fevereiro e 17 de outubro de 2025, para aprovação de matérias prioritárias.

CALENDÁRIO DE REUNIÕES – CoPRAN 2025	
20ª.	7 de janeiro
Extraordinária	5 de fevereiro
21ª.	11 de março
22ª.	6 de maio
23ª.	8 de julho
24ª.	9 de setembro
Extraordinária	17 de outubro
25ª.	11 de novembro

A Comissão deu continuidade ao envio das convocações por escrito, através de e-mails, cada uma com a especificação da data, horário, local de realização, informes e pauta a ser tratada. Após a realização de cada reunião, foi elaborada uma memória, com as seguintes seções: informes, pauta, encaminhamentos e agendamento da próxima reunião. As convocações e memórias das reuniões realizadas estão disponíveis para consulta em seção específica da página oficial – [Atos Normativos da UFSCar](#).

Também teve continuidade de uso o *google drive* da CoPRAN, visando o compartilhamento de arquivos e informações entre seus membros e membros do GT – Grupo de Trabalho da Reitoria e Pró-Reitorias ¹.

Na primeira Reunião Ordinária, foi aprovado o Plano de Trabalho CoPRAN 2025, que norteou e organizou as ações desenvolvidas no ano e que foi, com os necessários ajustes, cumprido quase que integralmente:

- Nova composição do GT-CoPRAN, por Portaria GR
- Realização de 6 reuniões ordinárias bimestrais – janeiro / março / maio / julho / setembro / novembro
- Realização de reuniões intersetoriais
- Realização de 6 eventos de capacitação no ano – fevereiro / abril / junho / agosto, outubro / dezembro
 - 2º. Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – *Campus* São Carlos – fevereiro
 - 3º. Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro - *Campus* São Carlos – abril
 - 4º. Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – *Campi* Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino – junho
 - 1º. Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio dos Conselhos Superiores – agosto – adiado, a pedido do GT CoPRAN

¹ <https://drive.google.com/drive/folders/1tbj3xn9HRqc7Skjxc6Q4eBCGsUSUB2s4?usp=sharing>;

- Realização de Treinamento SEI-UFSCar em parceria com o DePDG-TIC/SIn– outubro
- Capacitação da Equipe ProGPe para Produção de Atos Oficiais: Portarias de Pessoal – dezembro – adiado a pedido da ProGPe.
- Revisão dos modelos dos documentos internos SEI-UFSCar de Atos Normativos e Oficiais;
- Revisão do “Manual de Elaboração de Atos Oficiais: Portarias, Resoluções e Atos Administrativos”;
- Atualização da “Coletânea de Documentos de Referência: Produção de Atos Oficiais na UFSCar”;
- Manutenção e atualização da página oficial dos “Atos Normativos da UFSCar”
- Elaboração com o DePDG-TIC/SIn do fluxo para Reuniões de Conselhos – por excesso de demanda no DePDG-TIC/SIn, foi adiado para 2026 ;
- Aprovação formal do Fluxo do Processo “Conselho: Atos *Ad Referendum*”, por Portaria Conjunta GR e SIn;
- Publicação de novos números de Notas Técnicas CoPRAN;
- Gravação da série de vídeos – Atos Normativos: tudo o que precisamos saber! Tendo como referência os textos das Notas Técnicas CoPRAN – por falta de pessoal técnico foi adiado para 2026.

3. FLUXOS DE PROCESSOS E DOCUMENTOS INTERNOS DO SEI-UFSCar

3.1 Descontinuidade Temporária de Uso do Documento Interno SEI-UFSCar “Ato Oficial: Resolução”

Na Reunião Extraordinária ocorrida no dia 5 de fevereiro, da qual também participou a Chefia do DePDG-TIC/SIn, a conselheira Elisabeth Márcia Martucci apresentou estudo que realizou, de análise do teor dos regimentos internos dos Conselhos Superiores e dos Conselhos de Centro, pelo qual constatou que o Regimento Interno do Conselho Universitário, parte dos regimentos internos dos Conselhos Superiores Específicos (Conselho de Administração e Conselho de Pós-Graduação) e de todos os regimentos internos dos Conselhos de Centro (com exceção do Centro de Ciências da Natureza, que ainda não possui Regimento Interno), apresentavam disposições específicas para a emissão de seus Atos, com a mesma redação, conforme se segue, prevendo apenas dois tipos de Atos: Resolução (para normas e assuntos genéricos) e Ato Administrativo (para as demais decisões): a) **Resolução**: *todo ato administrativo resultante de deliberação do Plenário do xxxx, de natureza normativa e genérica, que discipline matérias de sua esfera de competência;* b) **Ato Administrativo**: *todo ato resultante de deliberação do Plenário, de natureza decisória, em que sejam dirimidos casos concretos, tais como recursos, aprovação de contas, aprovação de atividades de voluntariado, laudos técnicos, termos de cessão de uso, constituição de comissões e câmaras assessoras e outras matérias afetas à sua esfera de competência, em grau original ou recursal,*

destinando-se, também, à oficialização de representantes junto ao Colegiado. Tal constatação documental parece amparar e explicar a cultura organizacional verificada através dos treinamentos realizados e das visitas técnicas feitas ao final de 2024, expressa no uso desses dois documentos em todos os conselhos superiores, especialmente no uso intensivo dos atos administrativos para as decisões colegiadas não normativas. Para objetivar essa percepção, o estudo foi ampliado com a contagem das publicações oficiais no SEI-UFSCar: quantificou-se o número de Ato Normativo: Resolução, Ato Oficial: Resolução e Ato Oficial: Ato Administrativo, no ano de 2024, de cada Conselho Superior, considerando os novos tipos de documentos SEI-UFSCar implantados a partir de 15 de janeiro de 2024. Diagnosticou-se que o tipo de documento Ato Oficial: Resolução praticamente não teve uso no ano, com continuidade do uso de Ato Oficial: Ato Administrativo, apesar da padronização aprovada e orientações feitas pela CoPRAN e pelo DePDG-TIC/SIn, pelas quais deveriam utilizar a Resolução como ato oficial para as decisões não normativas dos Conselhos, deixando os Atos Administrativos apenas para registro das questões internas de organização e funcionamento dos Conselhos. Face a essas evidências, os participantes da reunião **aprovaram por unanimidade a descontinuidade temporária de uso do documento Ato Oficial: Resolução**, com aceite da continuidade de uso do documento Ato Oficial: Ato Administrativo para registro das decisões não normativas dos conselhos e questões internas de sua organização e funcionamento. A mesma decisão foi aprovada para os Conselhos de Centro, que, praticamente, não possuem emissão de atos normativos, porém emitem atos oficiais, ainda que em fase incipiente. Dos 8 (oito) centros da UFSCar, apenas o CCET emite Ato Oficial: Portaria para decisões do Diretor de Centro e Ato Oficial: Ato Administrativo para decisões não normativas dos Conselhos de Centro. O estudo realizado indicou que apenas 2 (dois) centros possuem unidade SEI para seu CoC (CCET e CCBS). Nos outros 6 (seis) centros, nem mesmo a unidade SEI foi criada e credenciada para o CoC, havendo uso intensivo de Ato Oficial: Ato Administrativo e Ato Oficial: Portaria pela unidade SEI-UFSCar do Centro, o que foi objeto de orientação no 2º Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro, realizado no dia 21 de fevereiro. O DePDG-TIC/SIn prontificou-se em alterar no banco de dados, os atos publicados no tipo de documento Ato Oficial: Resolução para Ato Oficial: Ato Administrativo, de maneira a adequar o acesso aos documentos no SEI-UFSCar. Posteriormente, no dia 13 de fevereiro, foi realizada reunião com o GT-CoPRAN para comunicação da decisão e do procedimento para a alteração dos Atos Oficiais: Resoluções para Atos Oficiais: Atos Administrativos produzidos e publicados em 2024. Elisabeth Márcia Martucci comunicou a decisão aos membros do GT CoPRAN + Centros no treinamento realizado dia 21 de fevereiro.

Porém, a Secretaria dos Órgãos Colegiados (SOC), ao tomar conhecimento da decisão de descontinuidade, solicitou que a unidade pudesse continuar a utilizar o documento Ato Oficial: Resolução para o Conselho Universitário e Conselho de Administração. Assim, a Secretária responsável pela unidade, Sra. Aparecida Regina Firmino Canhete,

foi convidada para participar da 21ª Reunião Ordinária da CoPRAN e apresentou as seguintes justificativas: a) A SOC atende ao Conselho Universitário e ao Conselho de Administração e as deliberações dos respectivos plenários envolvem considerável volume e diversidade de matérias, de natureza normativa e também genérica, que tratam de assuntos afetos às esferas de competência dos mesmos; b) nesse sentido, a organização da tipologia dos documentos SEI, relativos aos Conselhos, planejada pela CoPRAN e DePDG-TIC/SIn e implantada a partir de janeiro de 2024, concomitante aos novos fluxos dos processos envolvidos, encontrou aderência nos trabalhos da unidade, que vem utilizando de maneira regular todos os documentos internos planejados: “Ato Normativo: Resolução” (para normas), “Ato Oficial: Resolução” (para assuntos genéricos não normativos) e “Ato Oficial: Ato Administrativo” (para questões que envolvem casos concretos e de funcionamento do colegiado), diferentemente das demais unidades – as Secretarias de Apoio dos outros Conselhos Superiores e dos Conselhos de Centro, que utilizam com maior frequência “Ato Oficial: Ato Administrativo” e “Ato Normativo: Resolução”, conforme estudo feito no SEI-UFSCar e que motivou a decisão de descontinuidade do uso do documento “Ato Oficial: Resolução”. Considerando essas justificativas, a CoPRAN aprovou a continuidade de uso em questão, o que foi informado ao DePDG-TIC/SIn. A Comissão também avaliou que essa decisão de continuidade na SOC proporcionará, ao longo do tempo, uma avaliação processual da implantação integral do modelo planejado pela CoPRAN, o que poderá apoiar o retorno do uso do documento SEI em questão, caso estudos individualizados por Conselho, a serem realizados oportunamente, indicarem um volume considerável de decisões sobre assuntos genéricos não normativos no Conselho analisado, que pudessem ser reunidos no tipo de documento “Ato Oficial: Resolução”.

Ao final do ano, no início do mês de novembro, a CoPRAN realizou um primeiro estudo, com a contagem dos atos normativos e oficiais publicados no SEI, no ano de 2025, pelos colegiados superiores específicos, vinculados às Pró-Reitorias, como demonstrado no quadro abaixo. Esse estudo indicou que o Conselho de Extensão e o Conselho de Graduação, pelo volume de deliberações e características dos atos oficiais, poderiam passar a utilizar o documento interno **Ato Oficial: Resolução**.

Tipologia dos Atos dos Conselhos Superiores Específicos – 2025					
Conselho	Ato Normativo: Resolução	Ato Oficial: Ato Administrativo			
		Representantes	Ad Referendum / Homologação	Aprovação	Total
CoG	34	10	76		86
CoPG	24	5	28		33
CoEx	0	17	35	158	210
CoPq	1	14	43		57

CoACE	0	1	3	9	13
CoGePe	0	1	1	3	5

Coleta dos Dados – 9/11/2025 – manual por contagem no SEI. Pode ter

Assim, em 2 de dezembro de 2025, a CoPRAN realizou reunião com o responsável pela Secretaria de Apoio do CoEx, Diego Profiti Moretti e fez as seguintes recomendações CoPRAN para 2026, a serem socializadas e analisadas em conjunto com o Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Extensão, com posterior comunicação à comissão, que deve liberar o citado documento interno junto à coordenação do SEI-UFSCar:

- Utilizar o documento interno “Ato Normativo: Resolução”: para deliberação do plenário de natureza normativa (regimentos, regulamento, norma), que discipline matérias da esfera de competência do Conselho, que formam, em seu conjunto, a base normativa interna relativa à organização e funcionamento das atividades de extensão;
- Voltar a utilizar o documento interno “Ato Oficial: Resolução”: ato resultante de deliberação do plenário, de natureza genérica, sem um sujeito específico ou caso concreto.

Assuntos:

Aprovação de calendário

Aprovação do orçamento da ProEx

Aprovação de relatórios financeiros da ProEx

Aprovação de editais e retificações

Aprovação de resultado final de concessão de bolsas

Aprovação de minutas de acordos de cooperação /termos aditivos

Aprovação de cursos de especialização

Aprovação de proposta de revisão de formulário ProExWeb

Aprovação de relatórios do Programa de Educação Tutorial (PET), etc

- Utilizar o documento interno “Ato Oficial: Ato Administrativo”: para atos do plenário em que sejam dirimidos casos concretos, também utilizado pela Presidência para questões internas de organização e funcionamento do colegiado, como oficialização de representantes, criação de comissões assessoras, grupos de trabalho, etc.

Assuntos:

Aprovação de um programa de extensão

Aprovação / alteração/ relatório de uma atividade de extensão

Instituição / composição / indicação de membros de Câmara / Comissão / Grupo de Trabalho

Dar posse a novos membros do CoEx

Indicação de representantes do CoEx para outros colegiados

Indicação de membros de Comissão Assessora Mista de ACIEPE

Aprovação de minuta de resolução conjunta

Aprovação de concessão de bolsas para a orquestra

Aprovação de isenção de retribuição à UFSCar, referente a uma atividade de extensão

Isenção das despesas operacionais administrativas destinadas à FAI-UFSCar, referente à uma atividade de extensão, etc

Esse estudo também identificou lacunas no preenchimento do campo resumo quando da publicação de um ato oficial e também a desatualização da maioria dos *sites* dos conselhos especificados, em relação às informações das reuniões do ano corrente de 2025 (pauta, ata e deliberações), o que gerou o envio de orientação técnica coletiva, por meio do grupo de WhatsApp GT CoPRAN, solicitando providências para complementação dos registros com o resumo, retroagindo ao início de 2025.

Quanto ao Conselho de Graduação, a CoPRAN realizou reunião com o responsável pela Secretaria de Apoio no atendimento ao Conselho de Graduação, no dia 17 de dezembro de 2025 e forneceu as mesmas orientações:

- No SEI existem de janeiro/2025 até hoje: 34 “Atos Normativos: Resolução”;
- Os assuntos não são normativos: calendários acadêmicos, reformulações de projetos pedagógicos, Editais, Instituição / Composição / Reestruturação de Comissões/Comitês / Câmaras;
- Não estão colocando os resumos, que são muito úteis em pesquisas;
- Foram feitos 76 atos administrativos, com *Ad Referendum* – número alto;
- Assuntos dos Atos Administrativos: aprovação de núcleo docente estruturante, fichas de caracterização de disciplinas, acordos de cooperação, convênios para a realização de estágios.

Foram feitas as seguintes Recomendações para o CoG em 2026:

- 1) Utilizar o documento interno “Ato Normativo: Resolução”: para deliberação do plenário de natureza normativa (regimentos, regulamentos, normas), que discipline matérias da esfera de competência do Conselho, que formam, em seu conjunto, a base normativa interna relativa à organização e funcionamento das atividades de graduação:

Assuntos

Alteração no Regimento Geral

Alteração no Regimento Interno da Câmara Disciplinar de Graduação

Regulamentação de Trilhas Acadêmicas

Procedimentos para Revalidação de diplomas expedidos no exterior

- Recente aprovação um novo documento interno “Ato Normativo: Resolução *Ad Referendum*”: ato emitido pela Presidência do CoG, que apresenta uma norma, regimento ou regulamento e depende da aprovação ou homologação posterior dessa instância superior.

- 2) Voltar a utilizar o documento interno “Ato Oficial: Resolução”: ato resultante de deliberação do plenário, de natureza genérica, sem um sujeito específico ou caso concreto.

Assuntos:

Aprovação / alteração de calendário acadêmico

Aprovação de editais e retificações – ingresso, transferência

Aprovação de resultado final de concessão de bolsas

Aprovação de minutas de acordos de cooperação /termos aditivos

Aprovação de convênios para concessão de estágios

Liberação de atividades curriculares de estudantes que atuaram como monitores em evento – Universidade Aberta

Inclusão do Congresso de Iniciação Científica nos Calendários Acadêmicos e autorização para liberação das atividades nos cursos de graduação da UFSCar.

- 3) Utilizar o documento interno “Ato Oficial: Ato Administrativo”: para atos do plenário em que sejam dirimidos casos concretos, também utilizado pela Presidência para questões internas de organização e funcionamento do colegiado, como oficialização de representantes, criação de comissões assessoras, grupos de trabalho, etc.

Assuntos:

Autorização para extinção de cursos

Aprovação de projetos pedagógicos / reformulações

Aprovação de fichas de caracterização de disciplinas

Núcleo Docente Estruturante

Instituição / Composição / Reestruturação de Comissões / Comitês / Câmaras

Reintegração em vaga e inscrição em disciplina

Constituição de comissão eleitoral

Nomeação / Posse / Conselheiros CoG

Indicação para outros conselhos

- aprovação recente de novo documento – “Ato Oficial: Ato Administrativo *Ad Referendum*” – para *ad referendum* emitido pelo presidente, com homologação posterior em reunião do CoG. – nova numeração.
- 4) Atenção: o CoG está com muito *Ad Referendum* por reunião
 - Aumentar número de reuniões
 - Estipular data limite para entrada de documentos em reunião do CoG e divulgar para as unidades vinculadas
 - 5) Preenchimento do campo resumo quando da publicação de um ato oficial. Se possível retroagir para 2025
 - 6) Atualização das informações do CoG no site da ProGrad: 2024 e 2025, com informações incompletas

3.2 Revisão de Documentos Internos SEI-UFSCar – Atos Normativos e Oficiais

No ano de 2025, por solicitação da CoPRAN, visando a adequação e melhoria dos textos de alguns modelos de documentos internos do SEI-UFSCar, o DePDG-TIC/SIn efetivou as seguintes alterações:

- Inclusão de parágrafo ao final do texto, antes do campo de assinatura, dos modelos SEI-UFSCar dos documentos internos “Ato Normativo: Resolução”, “Ato Normativo: Resolução Conjunta” e “Ato Oficial: Ato Administrativo”, para anotação das informações relativas à homologação de decisão aprovada por *Ad Referendum* de um Conselho;
- Alteração na redação dos preâmbulos dos modelos dos documentos internos SEI-UFSCar “Ato Normativo: Resolução” e “Ato Normativo: Resolução Conjunta”, substituindo o termo presidente para Conselho, como signatário do documento.

3.3 Fluxo do Processo SEI-UFSCar “Conselho: Atos *Ad Referendum*”

O processo para o desenvolvimento da base de conhecimento para atos *Ad Referendum* emitidos pelos presidentes de colegiados na UFSCar perdurou o ano inteiro, considerando as limitações que os usuários produtores colocavam em cada alternativa apresentada pela CoPRAN e DePDG-TIC/SIn:

- A partir de diagnóstico inicial de diferentes práticas das secretarias de apoio para a realização de *Ad Referendum* pelos Presidentes dos Conselhos Superiores da UFSCar e dos Conselhos de Centro, foi feito estudo e uma proposta conjunta da CoPRAN e DePDG-TIC/SIn, para a padronização do processo, que resultou na Nota Técnica CoPRAN nº 11, publicada no final de janeiro de 2025, que estabelecia a realização de cada *Ad Referendum* por Ato Normativo: Resolução ou Ato Oficial: Resolução, com homologação em próxima reunião do Conselho, registro da homologação em ata da reunião e retificação do ato no SEI-UFSCar para registro da homologação no campo “Resumo”, por meio da funcionalidade “Gerar Publicação Relacionada”. Porém, após sua divulgação no GT CoPRAN e também no Grupo das Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro, uma situação que ocorre em alguns Conselhos foi levantada – o grande volume dos *Ad Referendum* apreciados em cada reunião. Essa situação, com a aplicação do procedimento padronizado previsto na citada nota técnica, daria um retrabalho considerável para as secretarias de apoio pela necessidade de retificação individual de cada resolução;
- Em etapa posterior, duas sugestões foram feitas por membros desses grupos: a) utilizar a funcionalidade do SEI-UFSCar “Alterar Documento” e fazer o registro da homologação ao final do texto do campo “Resumo”; b) fazer a homologação por apostilamento, ao invés de retificação, pois ela é a mais apropriada para adicionar novas informações no documento, usando a funcionalidade “Gerar Publicação Relacionada”, incluindo no modelo do documento interno SEI-UFSCar um parágrafo final a ser preenchido no momento da homologação. Porém, essas duas sugestões não atendiam as unidades com alto número de *Ad Referendum* por reunião, que sugeriram a solução da homologação em bloco – a elaboração de apenas um ato homologatório por reunião, onde constasse todos os *Ad Referendum* homologados – já utilizada por algumas das Secretarias de Apoio;
- Como o processo se mostrou mais complexo do que o previsto, a CoPRAN tentou desenvolver dois fluxos: um fluxo padrão e um fluxo extraordinário para as unidades com grande volume de *Ad Referendum* em suas reuniões. No fluxo padrão, o uso do apostilamento individual para registro da homologação, indicado para os Conselhos com pequeno número de *Ad Referendum* por reunião e, outra, com o uso de apenas um ato homologatório em bloco ou coletivo por reunião, para aqueles Conselhos com grande volume de *Ad Referendum* por reunião;
- Porém, após amplo processo reflexivo, o plenário da CoPRAN optou por um único fluxo, considerando que *Ad Referendum* devem ser dados em casos excepcionais e urgentes e não serem transformados em procedimento normal da administração universitária, com o que não deveria haver um grande volume dos mesmos nas

reuniões dos colegiados e, conseqüentemente, um fluxo extraordinário para essa situação. Considerando os conselhos com grande volume de *Ad Referendum* em suas pautas, a CoPRAN encaminhou para o desenvolvimento de orientações para que tomem medidas visando sua diminuição, como, por exemplo, definindo datas-limite para entrega de documentação atinente a matérias que devem ser apreciadas pelo Conselho por suas unidades vinculadas ou até mesmo aumentando o número de reuniões do colegiado.

Assim, em reunião extraordinária realizada em 17 de outubro de 2025, a CoPRAN aprovou o fluxo descritivo do processo “Conselho: Atos *Ad Referendum*”, elaborado pela Coordenação e pelo DePDG-TIC/SIn, com a criação de 2 (dois) novos documentos internos SEI-UFSCar (“Ato Normativo: Resolução *Ad Referendum*” e “Ato Oficial: Ato Administrativo *Ad Referendum*”. Nos meses de novembro e dezembro, o fluxo descritivo foi complementado com o fluxograma e foi elaborada a minuta de portaria conjunta SIn e GR para sua aprovação e o processo foi encaminhado para a Reitoria, para apreciação e publicação de portaria conjunta.

Assim, em 29 de dezembro de 2025, a [Portaria Conjunta GR nº 19/2025](#), dispôs sobre a criação, execução e tramitação do tipo de processo Conselho: Atos *Ad Referendum* no SEI da UFSCar.

4. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS

4.1 Ações de Capacitação para o GT CoPRAN

O GT CoPRAN é um Grupo de Trabalho Permanente, composto por servidores técnico-administrativos da Reitoria e das Pró-Reitorias, para implantação de fluxo contínuo e colaborativo de trabalho com esses principais produtores de atos normativos na UFSCar. O GT CoPRAN foi constituído pela [Portaria GR nº 6.452/2023](#), de 15 de setembro de 2023, a partir das indicações feitas pelas unidades. Em 2025, foi atualizado pela [Portaria GR nº 7.308/2025, de 8 de janeiro de 2025](#), excluindo e integrando novos membros. Foram excluídos: Leonardo Monteiro Guimarães da Silva (PROGPe), Silvana Helena da Silva (ProAd) e João Vitor da Silva Siqueira (ProEx) e foram incluídos: Maria Inês dos Santos Loureiro (ProEx), Marli Suzarte Araújo de Oliveira (GR), Simone Maria Confella Aguiaro (ProGrad), Sheila Assis de Castro (SOC) e Ângela Benteo de Oliveira (PROGPe). Essa atualização decorreu da realização das “Visitas Técnicas” (em dezembro de 2024 e janeiro de 2025), que focaram a capacitação e orientação personalizada *in loco* em todas as unidades que o integram, quando foi oportuna a atualização das equipes de trabalho das diversas unidades que integram o GT.

É preciso enfatizar que visitas técnicas foram bem-sucedidas, com considerável eficácia das informações e orientações dadas no local de trabalho, bem como pela valorização do trabalho por meio da visita formal da CoPRAN. Foram dadas orientações para: conhecimento e uso dos fluxos dos processos, conhecimento e uso dos modelos dos tipos de documentos internos SEI-UFSCar, a necessidade de análise dos atos

normativos emitidos no período da pandemia para possível revogação e a necessidade de conferência da página oficial dos “Atos Normativos da UFSCar” para verificação da completude e conformidade dos atos normativos vigentes de cada unidade e conselho.

Em novembro, com o objetivo de concluir os trabalhos de 2025 referentes aos atos normativos e oficiais, a CoPRAN recomendou, por intermédio do Grupo de WhatsApp a execução das seguintes tarefas, visando a completude e atualização das informações do SEI-UFSCar e da página “Atos Normativos da UFSCar”:

- 1) Conferir o preenchimento feito na planilha da CoPRAN, com os atos normativos aprovados em 2025 e completar a relação, caso necessário;
- 2) Verificar se todos os atos normativos aprovados em 2025 e enviados para a CoPRAN para publicação constam na página oficial “Atos Normativos da UFSCar”;
- 3) Verificar, por meio de pesquisa no SEI-UFSCar, na seção “Publicações Oficiais”, se todos os atos normativos e oficiais publicados em 2025 estão com o campo **Resumo** preenchido;
- 4) Completar as informações de 2025 do Conselho no *site* – pautas e atas. A maioria dos sites estão desatualizados, especialmente em relação às atas.

4.2 Ações de Capacitação para as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centros

Considerando a realização e significativo impacto das ‘Visitas Técnicas’ nas unidades e conselhos que integram o GT-CoPRAN e a realização evento “1º Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – *Campus* São Carlos, que demonstrou a necessidade de um processo de capacitação das equipes de trabalho das diretorias de centro, a Comissão priorizou, em 2025, a realização de outros eventos para esse público-alvo, cujo foco de trabalho são os Atos Oficiais e não os Atos Normativos.

- **2º Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – *Campus* São Carlos:** realizado em 25 de fevereiro de 2025, das 14h30 às 17h30, em sala do Anexo da Reitoria, em continuidade ao primeiro encontro, coordenado pela Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci. Sua programação, demonstrada no quadro abaixo, foi organizada com: a) a apresentação de slides sobre o regramento para produção de atos oficiais (Portarias, Resoluções e Atos Administrativos), em alinhamento com o regramento institucional para a produção de Atos Normativos – Portaria GR nº 6/2024, inclusive com revisão dos conteúdos abordados no encontro anterior; b) análise da prática, com a análise de atos oficiais produzidos em 2024 e possíveis correções e aperfeiçoamento; c) a entrega de um Caderno de Exemplos, com vários modelos de Portarias e Atos Administrativos produzidos pelos Centros; d) a análise da minuta da Nota Técnica nº 11 sobre *Ad Referendum*, que suscitou um diagnóstico diferenciado ao da Comissão e necessidade de sua revisão para melhor estudo do fluxo mais adequado a todas as unidades e conselhos. A questão do grande volume de *Ad Referendum* nas reuniões dos Conselhos de Centros gerou a realização de reunião intersetorial com a Pró-Reitoria de Pesquisa, considerando

que esse volume decorria de disposição em normativas institucionais, do Programa de Pós-Doutorado e de afastamentos para o exterior, que exigem a tramitação e aprovação no Conselho de centro respectivo.

Horário	Atividade
14 às 15h30	Revisão de conteúdos Novos procedimentos 2025 Revendo e analisando a prática 2024 Esclarecimentos de dúvidas Caderno de exemplos
15h30 às 16h	Café
16 às 17h	Minuta da Nota Técnica 11 – Atos administrativos <i>Ad Referendum</i>
17h às 17h30	Lembretes Envio de contribuições e dúvidas Manual de Elaboração de Atos Oficiais Fluxo do processo – Reuniões

- **3º. Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – Campus São Carlos:** realizado no dia 15 de abril, das 14h30 às 17h30, em uma das salas do Anexo da Reitoria, coordenado pela Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci. Participaram alguns membros da CoPRAN – Camila Cassiavilani, Juliana Nayara Aguiar dos Santos e Aparecida Regina Firmino Canhete, além das quatro responsáveis pelas Secretarias de Apoio: Silvia Maria Felicio Toso e Regilene Vieira Inácio (CCET), Marina de Aquino Ferreira (CCBS) e Cláudia Fernanda Chinaglia de Oliveira Souza (CECH). O encontro de capacitação focou três assuntos: a) esclarecimento das dúvidas levantadas no 2º Encontro; b) revendo e analisando a prática, com análise e correção de atos oficiais recentes, produzidos pelas participantes e já publicados no SEI; c) as reuniões dos Conselhos de Centro, com orientações sobre a elaboração das pautas, das atas e da divulgação das mesmas no *site* de cada Centro, além da apresentação e análise das sugestões advindas para o fluxo dos atos *Ad Referendum*.

O quadro abaixo apresenta a referida programação do evento.

Horário	Atividade
14 às 15h30	Esclarecimento de dúvidas – 2º Encontro Revendo e analisando a prática 2025
15h30 às 16h	Café
16 às 17h30	Reuniões do Conselho de Centro ✓ Pautas ✓ Atas ✓ Divulgação no <i>site</i> do Centro Fluxo do processo <i>Ad Referendum</i> – sugestões recebidas

No bojo dos trabalhos, algumas questões foram levantadas pelas participantes, com solicitação de encaminhamento pela CoPRAN: 1) certa dificuldade na realização dos processos eleitorais internos aos centros, considerando a alta demanda de uso do sistema institucional de votação eletrônica, as limitações de agenda e o tempo de antecedência necessário para formalizar a solicitação de uso e ter a data prevista confirmada, por ser o serviço de alta demanda e ter apenas um servidor técnico-administrativo para atendimento; 2) as dificuldades várias em redigir as atas das reuniões e após sua conclusão, em obter as assinaturas dos presentes via SEI-UFSCar. Para amenizar essas situações, duas sugestões foram dadas: elaborar as atas com redação mais objetiva e sintética e permitir que elas fossem assinadas apenas pelo Presidente e Secretária do Conselho de Centro. As sugestões foram analisadas pelo plenário da CoPRAN e decidiu-se pela elaboração de ofício à Chefia de Gabinete, visando seu encaminhamento, que poderia ser feito por meio de alteração nas respectivas normas internas vigentes, que também poderiam abarcar diretrizes sobre a divulgação das reuniões e deliberações desses colegiados nos *sites* dos respectivos centros, considerando a incompletude atual de informações; 3) a terceira questão levantada foi relativa às siglas dos Conselhos de Centro, grafadas de maneira incorreta nos cabeçalhos institucionais dos documentos internos oficiais – “Ato Normativo: Resolução” e “Ato Oficial: Ato Administrativo”, que são de proveniência automática do SEI-UFSCar. Em relação às duas primeiras questões, a Coordenação da Comissão enviou dois ofícios à Chefia de Gabinete da Reitoria para expor e dar possível encaminhamento. Uma delas, relativa às reuniões dos Conselhos de Centro, o que inclui a preparação da pauta, a elaboração e assinatura de atas e a divulgação das informações em área específica do *site* de cada centro, com apresentação de sugestões para racionalização de alguns aspectos mais críticos do processo, que poderiam ser incluídas em possível reformulação da Resolução ConsUni nº 107/2023, que trata de reuniões dos colegiados da UFSCar. Outro, relativo às dificuldades de agendamento de uso do Sistema de Votação Eletrônica, pela alta demanda, também com apresentação de algumas sugestões para minimização da questão. Para elucidar a última questão, foram realizadas reuniões intersetoriais com a Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais (SPDI), com o Departamento de Processos Digitais e Governança de TICs (DePDG-TIC/SIn) e Coordenadoria de Sistemas de Informação (CoSI) da Secretaria Geral de Informática, que serão descritas em seção específica do presente relatório.

As participantes desses três encontros receberam certificado de participação, que foram elaborados no modelo SEI-UFSCar pela Conselheira Juliana Nayara Aguiar dos Santos e assinados pela Coordenação da CoPRAN.

- **4º. Encontro com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – Campi Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino:** o 4º. Encontro CoPRAN com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – Campi Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino foi realizado no dia

10 de junho, das 14h30 às 16h30, de forma remota, por videochamada – *Google Meet* e foi coordenado pela Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci. Participaram os seguintes membros da CoPRAN: Aparecida Regina Firmino Canhete e Juliana Nayara Aguiar dos Santos. O evento contou com os seguintes participantes: Daiane Pires de Andrade (CCA), Carla Aparecida Oliveira Alquerro (CCTS), Maria Aparecida Aleixo de Castilho (CCHB), Cintia Manacero (CCGT), Aline Elena Carneiro do Nascimento (CCN) e Fabiele Sabrina Veiga Lima (CCN). A programação abordou os seguintes temas, por meio da apresentação de slides: Atos Normativos e Oficiais na UFSCar: aspectos teóricos, regulamentação nacional e institucional; Estrutura dos Atos Oficiais: caracterização das partes que integram um ato oficial, com suas diretrizes e regramento; fontes de referência sobre os temas na UFSCar; exemplificação prática de portarias e atos administrativos – caderno de exemplos. Todos participaram integralmente das atividades, porém com poucas manifestações para esclarecimentos de dúvidas, complementações, etc, o que fez com que a programação fosse concluída mais cedo que o previsto.

4.3 Treinamento para uso do SEI-UFSCar – Sistema Eletrônico de Informações

A CoPRAN, ao longo do processo de capacitação efetivado em 2025, constatou a necessidade de nova oportunidade de treinamento para a “Comunidade CoPRAN”, integrada pelos membros da Comissão, pelos participantes do GT CoPRAN e pelos participantes do Grupo CoPRAN + Centros, do qual fazem parte os servidores alocados nas secretarias de apoio das diretorias dos oito centros da UFSCar.

A Coordenação efetivou um levantamento de interesse, que demonstrou um grupo de 35 (trinta e cinco) pessoas interessadas. Assim, foi efetivada solicitação formal ao DePDG-TIC/SIn, que agendou o mesmo para o dia 23 de outubro, das 14h30 às 17h30, no formato remoto, incluindo uma revisão das funcionalidades básicas do sistema, com foco nas funcionalidades afetas à produção, correção, alteração e publicação de atos normativos e oficiais. Para tanto, o departamento elaborou um formulário informatizado de inscrição, que resultou em 20 (vinte) participantes.

4.4 Programa de Tutoria

A Coordenação da Comissão iniciou, no mês de maio de 2025, o “Programa de Tutoria”, dirigido às Secretarias de Apoio das Diretorias de todos os Centros da UFSCar, que está assim caracterizado: 1) pesquisa no SEI-UFSCar do último ato oficial publicado pelo centro, em forma de Portaria e Ato Administrativo; 2) análise do conteúdo, com destaque para as incorreções de linguagem e técnica legislativa; 3) emissão de parecer com as correções feitas; 4) envio do documento único a todos os centros para o Grupo de WhatsApp CoPRAN + Centros, como um meio de treinamento à distância baseado na prática profissional, o que permite avanços gradativos para o alcance da qualificação obrigatória do ato normativo ou oficial.

Foram realizadas 5 (cinco) atividades de tutoria, nos meses de: maio, julho, agosto, setembro e novembro, que resultaram em melhor qualificação dos atos oficiais produzidos, portarias emitidas pelos diretores de centro e atos administrativos emitidos pelos conselhos de centro. Nesse universo também estão incluídos os poucos Atos Normativos publicados pelos Conselhos de Centro.

No **Apêndice A** do presente relatório, é apresentada uma atividade ilustrativa do programa de tutoria desenvolvido pela CoPRAN.

4.5 Capacitação Personalizada por Demanda – WhatsApp e E-mail

A CoPRAN, visando a capacitação continuada dos servidores técnico-administrativos envolvidos com a produção e publicação de atos normativos e oficiais, criou 2 (dois) canais diretos de comunicação para o envio de dúvidas que surgem no cotidiano de trabalho: um Grupo de WhatsApp do GT CoPRAN e um Grupo de WhatsApp CoPRAN + Centros. Esses grupos são ativos e podem ser caracterizados como comunidades de aprendizagem, na medida em que as dúvidas e suas soluções são socializadas com todos.

Em geral, o problema advém de uma situação atípica no processo de trabalho, que é colocada no grupo e respondida, no mesmo dia, pela coordenação ou por um servidor mais experiente.

Outro canal de comunicação direta com a comissão é o e-mail atosnormativos@ufscar.br, utilizado por profissionais interessados ou envolvidos com a produção de atos normativos e oficiais, não participantes da comunidade CoPRAN. Esse canal possui menor atividade, mas tem demandas regulares, que também são respondidas pela coordenação da Comissão ou pela conselheira Juliana Nayara Aguiar dos Santos, administradora do e-mail. Muitas vezes, as questões se revestem de maior complexidade e exigem mais tempo para pesquisa e sistematização das respostas. Aquelas que possuem maior atipicidade e pertinência, com probabilidade de recorrência, são aproveitadas para serem perguntas frequentes e incluídas na seção específica da página oficial dos Atos Normativos da UFSCar.

5. Ações Intersetoriais

5.1 Reuniões Intersetoriais

Essas reuniões foram necessárias, considerando a existência de situações que envolviam mais de uma unidade, com algumas diferenças de orientação em relação ao regramento estabelecido na Portaria GR nº 6, de 2 de outubro de 2024, de situações específicas que traziam incorreções ou dificuldades nos atos normativos ou oficiais de responsabilidade de outro setor envolvido ou de situações normativas que estão dificultando o trabalho das secretarias de apoio. A seguir estão relacionadas as reuniões intersetoriais realizadas:

- **Reunião Intersetorial – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Gabinete da Reitoria**

A primeira reunião intersetorial da CoPRAN foi realizada no dia 31 de março de 2025, com representantes da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e de algumas unidades vinculadas ao Gabinete da Reitoria – Coordenadoria Administrativa e Serviço de Divulgação de Atos Oficiais, para definição e padronização de alguns aspectos referentes às portarias de designação com atribuição de função, ficando acordado que: 1) em caso de mandatos, elas deverão conter apenas a data de seu início; 2) nos casos em que a data de publicação da portaria de designação for posterior à data de início do mandato, ficou aprovada uma redação padrão para o art. 1º; 3) nos casos acima citados, os efeitos financeiros da função (FCC ou FG) coincidem com a data de início do mandato e não com a data de publicação no Diário Oficial da União;

- **Reunião Intersetorial com a Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais**

Foi realizada no dia 13 de maio de 2025, com a participação do Secretário Geral, Rogério Fortunato Junior e do servidor responsável pela operação do Sistema SIORG, Fábio Rodrigues Silvatti, com o objetivo de diagnosticar se as incorreções na grafia das siglas e sua hierarquização nos cabeçalhos institucionais dos documentos SEI-UFSCar dos Conselhos eram provenientes de algum procedimento automatizado do mesmo em interoperabilidade com o SEI-UFSCar. Essa incorreção foi levantada pelos participantes dos encontros de capacitação com as Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro – *Campus* São Carlos, promovidos pela CoPRAN. Após análise e verificação, constatou-se que essas incorreções nada tinham a haver com o citado sistema;

- **Reunião Intersetorial com a Pró-Reitoria de Pesquisa**

Na mesma data, com a participação do Prof. Dr. Pedro Sérgio Fadini, Pró-Reitor de Pesquisa e Prof. Dr. Moacir Rossi Forim, Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa, tendo como pauta o número excessivo de *ad referendum* nas pautas das reuniões dos Conselhos de Centro, em decorrência de dispositivos do Programa de Pós-Doutorado, regulamentado pela Resolução ProPq nº 4, de 16 de dezembro de 2022, também incluídos na Resolução ConsUni nº 4, de 21 de maio de 2024, relativa aos afastamentos funcionais. Essa demanda também chegou à CoPRAN ao longo da realização dos encontros de capacitação acima citados, por seus participantes. O artigo 14 da Resolução ProPq nº 4/2022 expressa que *a proposta de pós-doutorado e sua renovação serão submetidas à aprovação do conselho departamental ou do colegiado do programa de pós-graduação ou unidade e do conselho de centro respectivo e encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, para registro e homologação*. A mesma exigência também consta para os relatórios, no parágrafo único do Artigo 18: *o relatório deverá ser aprovado em reunião regular de conselho de departamento ou colegiado de programa de pós-graduação e de conselho de centro ou unidade, quando for o caso, e o processo encaminhado à ProPq para análise do CoPq*. Os Pró-Reitores

agradeceram a informação trazida pela CoPRAN e ficaram de analisar duas alternativas para solucionar a situação: a propositura, para a administração superior da UFSCar, da criação de Câmaras Assessoras nos Conselhos de Centro, como ocorre no Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET) ou possível alteração na normativa interna;

- **Reunião Intersectorial com a Secretaria Geral de Informática**

Realizada no dia 21 de maio de 2025, com Eliane Colepicolo (DePDG-TIC) e Cláudia Alves Souza de Mello (CoSI), tendo como pauta novamente as incorreções na grafia das siglas e sua hierarquização, nos cabeçalhos institucionais dos documentos SEI-UFSCar dos Conselhos. A reunião foi muito produtiva e conclusiva, pois após pesquisas nos sistemas SIORG, SAGUI e SEI e análise conjunta, o problema foi diagnosticado na formatação escolhida para padronização dos cabeçalhos dos documentos normativos e oficiais no SEI-UFSCar, no início de sua implantação na UFSCar. Assim, dentre as opções do sistema, agora foi escolhida a opção “sigla oficial da unidade”, sem qualquer tipo de hierarquização. Estava ocorrendo um conflito de funcionalidade no uso da barra no SAGUI e na norma UFSCar de composição de siglas, o que trazia como consequência a hierarquização incorreta;

- **Reunião Intersectorial com a Chefia de Gabinete da UFSCar**

Realizada no dia 30 de julho de 2025, com a participação da Sra. Lourdes de Souza Moraes, para analisar demanda apresentada pela Secretaria Geral de Informática, referente ao cadastramento de pessoas/vínculos da área administrativa, designadas por Portarias GR, no sistema SAGUI e também registro dos membros de Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho no mesmo sistema, por cada unidade responsável pelo ato oficial de designação. Em relação à área administrativa, foi acordado postergar seu encaminhamento, considerando as condições da equipe local de trabalho. Em relação ao cadastramento dos membros de Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho, que exigiria uma normativa institucional, a Coordenadora da CoPRAN ficou responsável por elaborar uma minuta, com complementações na Resolução ConsUni nº 107/2023.

5.2 Ações Integradas com a Secretaria Geral de Informática

A CoPRAN atuou em estreita parceria com o DePDG-TIC, responsável pela coordenação geral do SEI-UFSCar – Sistema Eletrônico de Informações e no ano de 2025 essa integração foi ampliada com demandas advindas da própria CoPRAN, como de outras situações vivenciadas pela Secretária Geral de Informática quanto ao uso adequado do SEI-UFSCar e de outros sistemas.

- **Ofício Circular nº 2/2025 CoPRAN/GR, datado de 24 de fevereiro de 2025,** solicitado pelo titular da Secretaria Geral de Informática, cujos signatários foram a CoPRAN e o DePDG-TIC/SIn, com recomendação às equipes das Secretarias de Apoio

dos Conselhos e das Unidades Diretamente Vinculadas à Reitoria para a inclusão sistemática do Resumo, inclusive de forma retroativa, em todos os atos publicados no Boletim de Serviço Eletrônico do SEI-UFSCar, tais como atos normativos, atos oficiais, editais, relatórios, etc, pois embora o campo não seja de preenchimento obrigatório, ele é essencial para facilitar a busca e recuperação dos mesmos pelos usuários do sistema.

- **Despacho nº 7/2025/DePDG-TIC/SIn, de 30 de maio de 2025:** a ação da CoPRAN em relação aos Conselhos de Centro, pela orientação dada em treinamentos, para criação e utilização de unidade SEI específica – CoC/CCXX – para a tramitação de documentos relativos ao colegiado, foi aprofundada pelo DePDG-TIC/SIn, com a emissão do Despacho nº 7/2025, o qual regularizou a situação dos Conselhos da UFSCar no SAGUI e no SEI. O despacho informou à comunidade SEI-UFSCar que todos os Conselhos de todas as Unidades UFSCar com Regimento, seriam cadastradas como unidades oficiais da UFSCar do tipo “órgão colegiado”, no sistema SAGUI, pela Coordenadoria de Sistemas de Informação (CoSI) e, conseqüentemente, ativadas no SEI-UFSCar mediante solicitação daquelas que ainda não estão credenciadas;
- **Cadastro de funções e mandatos no SAGUI – Sistema de Apoio à Gestão Universitária Integrada:** a área competente da SIn solicitou apoio e condução da CoPRAN para avançar no processo de cadastramento de mandatos de membros dos conselhos e de designações para funções com atribuição de CDs e FGs na área administrativa. Na área acadêmica, as secretarias de Centro já registram os mandatos dos coordenadores e vice-coordenadores de cursos de graduação, de pós-graduação e chefes de departamentos acadêmicos. Ou seja, elas registram todas as portarias de designação e de exoneração emitidas pelo Centros. Porém, na área administrativa, a proposta inicial era que a Coordenadoria Administrativa do Gabinete da Reitoria realizasse esse registro no SAGUI, como os centros, por ser responsável pela emissão das portarias designativas GR para funções na área administrativa. Contudo, a SIn acabou assumindo a tarefa e essa situação merece atenção para sua solução definitiva.

Quanto aos mandatos dos membros de conselhos (eleitos, selecionados, indicados), comissões e grupos de trabalho seria necessária alguma normativa instituindo o registro no SAGUI pelas unidades emissoras das portarias e atos administrativos. Também seria necessário um ajuste no SAGUI para garantir que as pessoas só pudessem realizar o registro nas unidades corretas.

A Coordenação da CoPRAN realizou reunião intersetorial com o Gabinete da Reitoria (como explicitado em seção anterior do presente relatório) e elaborou uma minuta de alteração da Resolução ConsUni nº 107, de 30 de junho de 2023, ainda em tramitação.

5.3 Integração com a Secretaria Geral de Relações Internacionais

A demanda foi apresentada à CoPRAN pela Chefia de Gabinete, consistindo na elaboração de proposta para estrutura de um documento oficial institucional, visando a publicação do “Plano Estratégico de Internacionalização da UFSCar”, recém aprovado pelo Conselho Universitário. A proposta foi elaborada pela Coordenação da CoPRAN, tendo como base duas normas de documentação, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): Trabalhos Acadêmicos – NBR 14724 (2024) e NBR 6029 (2006) – Publicação de Livro, com as necessárias adequações ao contexto universitário. Posteriormente, foi enviada à Chefia de Gabinete e ao setor demandante. A Chefia de Gabinete manifestou interesse em institucionalizar essa proposta, que foi entregue à Camila Cassiavilani, Diretora do SIBi/UFSCar, o qual tem sob sua subordinação a Comissão Permanente de Publicações Oficiais e Institucionais (CPOI).

O **Apêndice B** do presente relatório de atividades apresenta a estrutura proposta para um documento oficial da instituição.

6 Manutenção da Página Oficial dos Atos Normativos da UFSCar

A página foi regularmente alimentada ao longo do ano, em suas diferentes seções, com informações sobre o trabalho da Comissão, com a inclusão de documentos e publicações oficiais, encontrando-se devidamente atualizada, trabalho realizado pela conselheira Juliana Nayara Aguiar dos Santos, que é responsável por essa ação no âmbito da CoPRAN.

Na seção “Perguntas Frequentes” (FAQ), ferramenta de autoatendimento para solucionar, de maneira mais rápida, as dúvidas mais frequentes na área de produção e publicação de atos normativos e atos oficiais, novas perguntas foram incluídas, ressaltando-se o aproveitamento das dúvidas e respostas fornecidas aos usuários.

A Coordenadora da Comissão realizou no ano de 2025 um processo de revisão que abrangeu todas as questões já publicadas, com correções, atualizações e complementações, com o apoio da conselheira Juliana Nayara dos Santos Aguiar.

Em decorrência dos fluxos dos processos [“Conselho: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI-UFSCar”](#): procedimentos para elaboração de atos normativos emitidos pelos Conselhos Superiores e Conselhos das demais [Unidades Diretamente Vinculadas à Reitoria](#) (UVRs), em forma de Resolução e Resolução Conjunta e [“Administração: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI UFSCar”](#): procedimentos para elaboração dos atos normativos emitidos pelas autoridades ou dirigentes das UVRs, em forma de Portarias, Portarias Conjuntas, Instruções Normativas, Instruções Normativas Conjuntas, produzidos e publicados no SEI-UFSCar, as unidades produtoras após produzir e publicar um ato normativo, em fluxo contínuo, enviam o processo para a CoPRAN e a conselheira Juliana Nayara Aguiar dos Santos escolhe até 3 (três) eixos temáticos e publica os metadados na página oficial “Atos Normativos da UFSCar”, com acesso ao documento na íntegra pelo *link* permanente do SEI-UFSCar.

Para atendimento a esse novo fluxo de processo, no início do mês de junho, a Coordenação e a Conselheira Juliana Nayara Aguiar dos Santos, publicaram no Grupo de WhatsApp – GT CoPRAN – o seguinte lembrete, visando a implementação regular do fluxo contínuo: *quando produzirem e publicarem no Boletim de Serviço Eletrônico um Ato Normativo, em forma de Portaria ou Instrução Normativa (pelo Reitor ou pelos Pró-Reitores) ou em forma de Resolução (pelos Conselhos Superiores), não deixem de enviar o Processo SEI para a unidade "CoPRAN", com despacho para atualização da nossa página oficial – "Atos Normativos da UFSCar", como previsto nos fluxos dos processos SEI respectivos. Esse fluxo contínuo garante a atualização imediata da página, o que qualifica sua consulta pelos usuários. Esse procedimento também é válido para alterações e revogações em atos normativos vigentes. Além disso, para controle da CoPRAN, não deixem também de preencher, nos casos citados, a planilha 2025 de sua unidade no nosso drive, cujos links estão disponíveis no espaço de descrição do GT CoPRAN.*

7 Produtos para Disseminação de Informações Técnicas

Em relação às publicações de caráter técnico e didático relativas aos atos normativos e oficiais, o ano de 2025 foi dedicado apenas para atualizações dos documentos anteriormente produzidos.

- **Série "Notas Técnicas CoPRAN"**

A Série "Notas Técnicas CoPRAN" tem um caráter didático: textos simples, explicativos, didáticos e ilustrativos de assuntos bem específicos, de caráter teórico ou prático, tipo uma aula a distância, com o objetivo de proporcionar o domínio do conhecimento teórico e prático envolvidos.

A coleção inicial, produzida no ano de 2024, tem 10 (dez) notas, a saber:

Nota Técnica CoPRAN 1 – Atos Normativos e Atos Oficiais

Nota Técnica CoPRAN 2 – Regulamentação dos Atos Normativos

Nota Técnica CoPRAN 3 – Estruturas ou Partes de um Ato Normativo

Nota Técnica CoPRAN 4 – Produção de Atos Normativos pelos Conselhos

Nota Técnica CoPRAN 5 – Produção de Atos Normativos pelas UVRs

Nota Técnica CoPRAN 6 – Alteração e Revogação de um Ato Normativo

Nota Técnica CoPRAN 7 – Algumas Diretrizes para a Redação de Atos Normativos

Nota Técnica CoPRAN 8 – Consolidação de Atos Normativos

Nota Técnica CoPRAN 9 – Síntese dos Tipos de Atos – Normativos, Oficiais e de Pessoal

Nota Técnica CoPRAN 10 – Dicas de Materiais e Serviços de Apoio para Elaboração de Atos Normativos na UFSCar

Todas estão disponíveis no "Portal SEI-UFSCar" e na página oficial dos "Atos Normativos da UFSCar", desde dezembro de 2024.

Em 2025, foi produzida e publicada a Nota Técnica 11 – Resoluções e Atos Administrativos *Ad Referendum*, porém, após treinamentos realizados com as Secretarias de Apoio do Centros, o mesmo foi tirado do ar, face às situações vivenciadas pelas mesmas, não contempladas nessa primeira versão do texto. Assim, a CoPRAN deliberou pelo aprofundamento de seu estudo e desenvolvimento de sua base de conhecimento (fluxo descritivo e fluxograma) em parceria com o DePDG-TIC/SIn. Após a conclusão dessa etapa, a nota técnica será revista e novamente publicada.

- **“Coletânea de Documentos de Referência: Produção de Atos Normativos na UFSCar”**

Esta coletânea, produzida em 2024, não teve necessidade de ser atualizada em 2025. Ela é constituída pelos documentos institucionais de referência para a produção de **Atos Normativos** na UFSCar, reunidos pela CoPRAN em uma publicação eletrônica, de maneira a facilitar sua identificação, acesso e uso pelos gestores e servidores técnico-administrativos responsáveis pela sua elaboração. São 3 (três) documentos fundamentais para utilização no dia-a-dia de trabalho; o primeiro, de conteúdo normativo geral, que deve ser de domínio de todos os produtores de atos normativos; o segundo, dirigido a todos os Conselhos Superiores Específicos e Conselhos das demais UVRs, cujos Presidentes são os responsáveis pela assinatura dos atos normativos aprovados pelo plenário; o terceiro, para todas as UVRs, cujos dirigentes são os responsáveis pela emissão de normas internas no seu âmbito de competência estatutária e regimental. Também constam desta coletânea 2 (dois) documentos complementares, os fluxos de processos referentes aos atos normativos mais antigos, que foram produzidos em papel, antes da implantação do SEI-UFSCar, cuja utilização será esporádica, em poucos casos específicos que vierem a ser constatados, considerando que todos os atos normativos vigentes até final de 2021 já foram objeto de digitalização e publicação no sistema.

- [Portaria GR nº 6, de 2 de outubro de 2024](#), que dispõe sobre diretrizes e padrões de estrutura, redação, formatação, correção, alteração, publicação e consolidação dos atos normativos da UFSCar, com as disposições ou o regramento institucional, a serem observados para qualificação da base normativa interna;
- **Fluxo do Processo “[Conselho: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI-UFSCar](#)”**: procedimentos para elaboração de atos normativos emitidos pelos Conselhos Superiores e Conselhos das demais [Unidades Diretamente Vinculadas à Reitoria](#) (UVRs), em forma de **Resolução e Resolução Conjunta**, produzidos e publicados no SEI-UFSCar, de acordo com a [Resolução CoAd nº 59, de 16 de dezembro de 2022](#) e Portaria GR nº 6, de 2 de outubro de 2024, que dispõe sobre diretrizes e padrões de estrutura, redação, formatação, correção, alteração, publicação e consolidação dos atos normativos da UFSCar;
- **Fluxo do Processo “[Administração: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI-UFSCar](#)”**: trata-se dos procedimentos para elaboração dos atos normativos emitidos

pelas autoridades ou dirigentes das UVRs, em forma de **Portarias, Portarias Conjuntas, Instruções Normativas, Instruções Normativas Conjuntas**, produzidos e publicados no SEI-UFSCar, de acordo com a Resolução CoAd nº 59, de 16 de dezembro de 2022 e Portaria GR nº 6, de 2 de outubro de 2024, que dispõe sobre diretrizes e padrões de estrutura, redação, formatação, correção, alteração, publicação e consolidação dos atos normativos da UFSCar;

- **Fluxo do Processo “[Conselho: Atos Normativos Internos não Publicados no SEI-UFSCar](#)”**: trata-se do procedimento para tratamento de atos normativos vigentes em 31 de dezembro de 2021, constantes da [Portaria GR nº 5.475, de 28 de janeiro de 2022](#), na maioria retroativos ao uso do SEI na UFSCar, com original em papel ou arquivo digital. Esses atos normativos precisaram ser digitalizados e disponibilizados publicamente por meio do SEI-UFSCar. Deve ser utilizado para atos normativos emitidos pelos Órgãos Colegiados em forma de **Resoluções e Resoluções Conjuntas**, antes de 2022;
- **Fluxo do Processo “[Administração: Atos Normativos Internos não Publicados no SEI-UFSCar](#)”**: trata-se do procedimento para tratamento de atos normativos vigentes em 31 de dezembro de 2021, constantes da [Portaria GR nº 5.475, de 28 de janeiro de 2022](#), na maioria retroativos ao uso do SEI na UFSCar, com original em papel ou arquivo digital. Esses atos normativos precisaram ser digitalizados e disponibilizados publicamente, por meio do SEI-UFSCar. Deve ser utilizado para atos normativos emitidos pelas autoridades da administração superior da UFSCar, em forma de **Portarias, Portarias Conjuntas, Instruções Normativas, Instruções Normativas Conjuntas**, antes de 2022.

- **“Coletânea de Documentos de Referência: Produção de Atos Oficiais na UFSCar”**

Esta coletânea foi objeto de atualização no ano de 2025, pois um dos documentos que a integram foi atualizado com diretrizes e regramentos complementares advindos da prática institucional de produção e publicação de atos oficiais pelas Secretarias de Apoio das Diretorias de Centro: o “Manual de Elaboração de Atos Oficiais”.

A coletânea é constituída pelos documentos institucionais de referência para a produção de Atos Oficiais na Universidade Federal de São Carlos, reunidos pela CoPRAN em uma publicação eletrônica, de maneira a facilitar sua identificação, acesso e uso pelos gestores e servidores técnico-administrativos responsáveis pela sua elaboração.

Os Atos Oficiais não estão incluídos no escopo das atribuições da CoPRAN. Porém, considerando seu uso intensivo na instituição, em parceria com o DePDG-TIC/SIn foram desenvolvidos um manual para sua elaboração e os fluxos dos processos atinentes, considerando-se, com as necessárias adequações, as disposições da [Portaria GR nº 6, de 2 de outubro de 2024](#), que aprovou as diretrizes e os padrões de estrutura, redação, formatação, correção, alteração, publicação e consolidação dos atos normativos da UFSCar.

Segue, portanto, os materiais de referência para a produção de Atos Oficiais na UFSCar, reunidos nesta coletânea:

- [Manual de Elaboração de Atos Oficiais: Portarias, Resoluções e Atos Administrativos](#): em sua quarta versão, esse manual básico de orientação foi revisado e atualizado, com as diretrizes e regras para a elaboração e correção de portarias, resoluções e atos administrativos, em alinhamento com as disposições da Portaria GR nº 6, de 2 de outubro de 2024 e também por contribuições advindas da prática institucional;
- **Fluxo do Processo** [“Conselho: Atos Oficiais Produzidos no SEI-UFSCar”](#): procedimentos para elaboração de atos oficiais emitidos pelos Conselhos Superiores, Conselhos de Centro e Conselhos das demais [Unidades Diretamente Vinculadas à Reitoria](#) (UVRs), em forma de **Resoluções e Resoluções Conjuntas**, produzidos e publicados no SEI-UFSCar, a partir de 15 de janeiro de 2024;
- **Fluxo do Processo** [“Administração: Atos Oficiais Produzidos no SEI-UFSCar”](#): trata-se dos procedimentos para elaboração dos atos oficiais emitidos por autoridades ou dirigentes das UVRs, em forma de **Portarias e Portarias Conjuntas**, produzidas e publicadas no SEI-UFSCar, a partir de 15 de janeiro de 2024;
- **Fluxo do Processo**: [“Administração: Atos Administrativos Produzidos no SEI-UFSCar”](#): procedimentos para elaboração de atos oficiais, emitidos por Conselhos, Unidades Diretamente Vinculadas à Reitoria (UVRs) e Unidades não Diretamente Vinculadas à Reitoria, em forma de **Atos Administrativos**, a partir de 15 de janeiro de 2024;
- **Fluxo do Processo**: [“Administração: Atos Oficiais e Administrativos não Produzidos no SEI-UFSCar”](#): procedimento para tratamento de atos oficiais internos produzidos pelas unidades da UFSCar em formato impresso e, em sua maioria, retroativos ao uso do SEI na UFSCar. Esses atos precisam ser digitalizados e disponibilizados publicamente, o que deve ser feito por meio do SEI, que é a ferramenta instituída na UFSCar para gestão de processos e documentos administrativos e acadêmicos.

A “Coletânea de Documentos de Referência: Produção de Atos Oficiais na UFSCar”, em sua 4ª. versão, foi distribuída para os membros do GT CoPRAN, para o Grupo CoPRAN + Centros e, posteriormente, foi enviada para todas as Diretorias de Centro, enfatizando a capacitação proporcionada aos servidores integrantes de suas secretarias de apoio e recomendando seu uso para a produção e publicação de atos oficiais. Também ficou disponível no Portal SEI-UFSCar e na página oficial “Atos Normativos da UFSCar”.

8 Conclusões

A Comissão Permanente de Revisão dos Atos Normativos da UFSCar (CoPRAN) teve avanço em seus trabalhos no ano de 2025, resultado do comprometimento e dedicação de seus membros e do apoio recebido do Gabinete da Reitoria. Além disso, é preciso ressaltar a competência e o envolvimento do Departamento de Processos Digitais e

Governança de TIC/SIn nos trabalhos da Comissão, que possui significativa interface com o SEI-UFSCar.

Nesta seção conclusiva, podemos destacar as principais realizações em 2025:

- Elaboração da base de conhecimento do processo SEI-UFSCar “Conselho: Atos *Ad Referendum*” e aperfeiçoamento de modelos de documentos internos do sistema relativos a atos normativos e oficiais, no escopo do regramento institucional vigente;
- Realização de três ações de capacitação, em formato presencial e remoto, dirigidas aos servidores das Secretarias de Apoio das Diretorias dos 8 (oito) Centros da UFSCar;
- Atualização do “Manual de Elaboração de Atos Oficiais da UFSCar: Resoluções, Portarias e Atos Administrativos” e da “Coletânea de Documentos de Referência: Produção de Atos Oficiais na UFSCar”, com contribuições advindas da cultura institucional e de concertações intersetoriais;
- Oferta de treinamento sobre as funcionalidades básicas e específicas do SEI-UFSCar relativas à produção e publicação de atos normativos e oficiais, dirigido à comunidade CoPRAN – membros da Comissão, membros do Grupo de Trabalho CoPRAN (representantes da Reitoria e Pró-Reitorias) e membros do Grupo de Trabalho CoPRAN + Centros (representantes de todas as Secretarias de Apoio dos Centros da UFSCar);
- Fortalecimento das ações contínuas de capacitação relativas à produção, correção, alteração, publicação e divulgação de atos normativos e oficiais, por meio de atividades mensais de tutoria baseadas na prática, interações profissionais em grupos de WhatsApp e e-mail tira-dúvidas;
- Fortalecimento de ações intersetoriais da CoPRAN com unidades da Administração Superior da UFSCar, visando a superação de situações-problema ou o aperfeiçoamento de processos relacionados à produção de atos normativos e oficiais;
- Atualização contínua da página oficial “Atos Normativos da UFSCar”, acessível pelo Portal da UFSCar, que proporciona acesso e consulta pública aos atos normativos vigentes na instituição.

Para o ano de 2026, novos desafios integrarão o plano anual de trabalho, em continuidade ao conjunto das ações realizadas ao longo de três anos, desde a criação da Comissão Permanente de Revisão de Atos Normativos (CoPRAN), nas seguintes vertentes: 1) qualidade e pertinência da normatização institucional; 2) desenvolvimento de fluxos no sistema SEI-UFSCar dos processos relacionados aos atos normativos e oficiais; 3) capacitação contínua dos profissionais envolvidos, direta ou indiretamente, com a produção de atos normativos e oficiais; 4) busca da qualidade da técnica legislativa empregada no atos publicados; 5) melhorias na ferramenta de consulta pública à base normativa interna da UFSCar.

APÊNDICE A

Atividade de Tutoria -Exemplificação

Comissão Permanente de Revisão dos Atos Normativos da UFSCar (Resolução CoAd nº 59, de 16 de dezembro de 2022)

TUTORIA – agosto 2025

Análise das últimas publicações no SEI-UFSCar (Portaria e Ato Administrativo) dos Centros, visando a indicação de ajustes a serem feitos em próximas emissões.
Por favor, abram o documento integral, para melhor compreensão da análise feita.

Os seguintes Centros ainda não possuem a unidade SEI – CoC/CCxx para publicação de Atos Administrativos referentes às deliberações do Conselho de Centro: CECH, CCA, CCTS, CCGT, CCN.

Qualquer dúvida ou esclarecimento, utilizem o Grupo de WhatsApp.

Nome: CCBS

1) Análise das Portarias CCBS Nº 333/2025 , 332/2025 , 331/2025

- São portarias de designação e em todas elas está faltando a Cláusula de Vigência ou o Art. 3º.
- Redação para o Vice-coordenador ou Vice-chefe – que não possuem atribuição de função.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Eletrônico de Serviço.
- Redação para Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso, que possuem atribuição de função – FG ou FCC. Essa redação foi acordada com o pessoal da ProGPe.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, de acordo com o disposto no art. 1º.

2) **Análise de Ato Administrativo** – não foi publicado ato administrativo pelo CoC/CCBS no período.

Nome: CECH

1) Análise da Portaria CECH Nº 942/2025

- Continuam colocando o nome do docente designado em maiúsculas e negrito e usando itálico no texto. Redigir as portarias sem esses destaques gráficos.
- No Art. 2º. – colocar a data de publicação da Portaria revogada entre vírgulas
Art. 2º. Fica revogada a Portaria CECH nº 908/2025, de 02/06/2025, que designava o Prof. Dr. Daniel Marinho Laks para a função acima.
- Faltou o Art. 3º. ou a Cláusula de Vigência, com a redação própria para vice, que não tem função e a portaria não é publicada no DOU.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Nome: CCET

1) Análise da Portaria CCET Nº 612/2025

- Como é uma Portaria de designação de um Vice-coordenador, no art. 3º. **não** colocar “observado o Art. 1º da presente portaria”. Esse trecho é apenas para casos com atribuição de função (FCC ou FG) – Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso.

Art. 1º. Fica designada a Profa. Dra. Juliana Mara Pinto de Almeida como Vice-coordenadora do Curso de Engenharia de Materiais para mandato de 2 (dois) anos, a partir de 12/08/2025.

[...]

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no [Boletim de Serviço Eletrônico](#).

2) Análise do Ato Administrativo COC/CCET Nº 345/2025

Sem observação. Tudo correto.

Nome: CCA

1) Análise da Portaria CCA Nº 214/2025

- Esta Portaria do Diretor do CCA não é caso de *ad referendum* do CoC. O trecho assinalado entre chaves não deve ser colocado.

O Diretor do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal de São Carlos, no uso de suas atribuições, expressas no Estatuto e Regimento Geral da UFSCar e no Regimento Interno do CCA, [com aprovação "*ad referendum*" do Conselho do Centro de Ciências Agrárias], e tendo em vista o que consta do Processo SEI-UFSCar nº 23112.021465/2025-07,

- Quando a matéria for de competência do CoC/CCA, o *ad referendum* deve ser dado por meio de um Ato Administrativo do Presidente do Conselho.

Nome: CCTS

1) Análise da Portaria CCTS Nº 203/2025

- Não utilizar negrito para destaques no texto do Art. 1º.
- Faltou o Art. 3º., que é a Cláusula de Vigência

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico. – Texto padrão para portarias de designação sem FCC e FG (Vice-coordenador e Vice-chefe).

- A palavra Campus deve ser grafada com itálico – *Campus*

Nome: CCGT

1) Análise da Portaria CCGT Nº214 /2025

- Não utilizar maiúsculas para destaques no preâmbulo
- Concluir a redação padrão do Art. 3º ou Cláusula de Vigência:
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Nome: CCHB

1) Análise da Portaria CCHB Nº 270 /2025

- Tudo certo.
- A palavra Campus deve ser grafada com itálico – *Campus*

2) Análise do Ato Administrativo CoC/CCHB Nº 10/2025

- Apenas uma observação quanto ao uso de fontes diferentes no Art. 1º

Nome: CCN

1) Análise da Portaria CCN Diretoria Nº 188/2025

- Não utilizar destaque com negrito e maiúsculas no texto das portarias
- No Art. 2º, a atribuição da Comissão, por ser apenas uma, deveria ser integrante do texto. Não há necessidade de colocar a sigla do CoC.
- No Art. 3º deveria ter utilizado **Incisos** para colocar as atribuições dos representantes de áreas

Art. 2º É atribuição da Comissão assessorar o Conselho do Centro de Ciências da Natureza na discussão e qualificação de pautas de interesse do corpo docente, contemplando a diversidade de áreas de afinidade acadêmica que o caracteriza.

Art. 3º São atribuições dos(as) representantes de área:

I - consultar os docentes de sua respectiva área sobre as pautas de interesse levadas à Comissão Interdisciplinar Assessora do CoC/CCN;

II - informar os docentes de sua respectiva área sobre as discussões realizadas no âmbito da Comissão Interdisciplinar Assessora do CoC/CCN.

- O Art. 4º é a Cláusula de Revogação? Se sim, redigir corretamente

Art. 4º Fica revogada a Portaria CCN-DIRETORIA Nº 179/2025.

- Redigir com correção a cláusula de vigência

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

São Carlos, 18 de agosto de 2025

Elisabeth Márcia Martucci

Coordenadora CoPRAN

APÊNDICE B

Proposta de Estruturação de Documento Oficial Institucional

Comissão Permanente de Revisão dos Atos Normativos da UFSCar - CoPRAN
(Resolução CoAd nº. 59, de 16 de dezembro de 2022)

Proposta de Normalização de Documentos Institucionais da UFSCar

Demanda Inicial: Secretaria Geral de Relações Internacionais (SRINter) para publicação do Plano Estratégico de Internacionalização da UFSCar

1. Considerações Iniciais

Considerando a inexistência de ato normativo que padronize as publicações oficiais ou institucionais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, esses documentos têm sido publicados de acordo com determinado regramento adotado em cada momento de necessidade de publicação ou por padronização informal no âmbito de cada instituição, órgão ou unidade.

Na Universidade Federal de São Carlos também encontramos essa situação, o que indicou para a demanda em questão a elaboração de uma proposta básica de normalização dos documentos oficiais da UFSCar, com base em duas normas de documentação, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): **Trabalhos Acadêmicos – NBR 14724 (2024) e NBR 6029 (2006) – Publicação de Livro**, com as necessárias adequações ao contexto universitário.

2. Proposta Básica de Normalização de Publicações Oficiais da UFSCar

Esta proposta será subdividida, de acordo com a estrutura do documento:

- **elementos pré-textuais**, que antecedem o texto propriamente dito, sendo suas páginas contadas, mas não numeradas;
- **elementos textuais**, com o início do texto propriamente dito e também com o início da numeração visível das páginas;
- **elementos pós-textuais**, que são colocados após o término do texto objeto da publicação.

2.1 Elementos Pré-textuais

2.1.1 Capa – obrigatória

A capa tem as seguintes características e elementos:

- poderá ser objeto de projeto gráfico e de design, com ilustrações (desenhos, pinturas, gravuras, fotos, etc) e fontes diversas;
- no cabeçalho superior consta o nome por extenso da Universidade e abaixo dele, se for o caso, o nome da unidade responsável pela publicação do documento, ambos centralizados;

- de maneira centralizada na página, o título do documento e seu subtítulo, antecedido de dois pontos, caso houver;
- abaixo da menção do título e do subtítulo, deverá ser indicada a edição, a partir da segunda, quando for o caso;
- Indicação do autor, organizador, coordenador, seguido do tipo de participação (Org., Coord.), com a relação dos colaboradores nas linhas seguintes, em texto justificado à direita, quando for o caso;
- no cabeçalho inferior, o local (cidade) e o ano de publicação, em linhas diferentes, centralizados;

2.1.2 Folha de rosto – Obrigatória

2.1.2.1 Frente ou Anverso da Folha de rosto

Serão colocadas as mesmas informações da capa, sem ilustrações.

- no cabeçalho superior o nome por extenso da Universidade e abaixo dele, se for o caso, o nome da unidade responsável pela publicação do documento, ambos centralizados;
- de maneira centralizada na página, o título do documento e seu subtítulo, antecedido de dois pontos, se houver;
- abaixo da menção do título e do subtítulo, a indicação da edição, a partir da segunda, quando for o caso;
- Autor, organizador, coordenador, seguido do tipo de participação (Org., Coord.), com a relação dos colaboradores nas linhas seguintes, em texto justificado à direita, quando for o caso;
- no cabeçalho inferior, o local (cidade) e o ano de publicação, em linhas diferentes, centralizados.

2.1.2.2 Verso da Folha de Rosto

- Indicação dos créditos institucionais: Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Grupo de Trabalho, Comissão Científica, Comissão Técnica, Comissão Editorial, etc, podendo ser feita distribuição em 2 colunas;
- Indicação dos créditos técnicos (capa, projeto gráfico, ilustrações, revisão, diagramação), órgão de fomento e outras informações);
- Ficha catalográfica ou dados internacionais de catalogação na publicação, conforme o código de catalogação vigente. Nela consta o ISBN do documento (International Standard Book Number), identificação universal para cada livro publicado.
- Deve constar, abaixo da ficha catalográfica, o nome e o número do registro, no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB), do bibliotecário responsável pela catalogação;
- Dados de identificação da UFSCar: nome, endereço, telefone, e-mail institucional, site.

2.1.3 Listas

Após a folha de rosto, seguem as listas específicas, se existirem no documento muitas ilustrações, tabelas, quadros, abreviaturas e/ou símbolos:

- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas / quadros
- Lista de abreviaturas
- Lista de símbolos

2.1.4 Sumário - Obrigatório

O sumário deve ser elaborado de acordo com as disposições contidas nas seguintes normas da ABNT: NBR 6027 (2012) – Sumário e da NBR 6024/2012 – Numeração Progressiva das Seções de um Documento, que deve também ser adotada ao longo do texto.

2.1.5 Apresentação

A Apresentação é um elemento pré-textual opcional, podendo ser redigida pelo Reitor, pelo próprio autor ou pelo responsável pela coordenação, organização ou compilação do documento.

2.2 Elementos Textuais

O texto propriamente dito terá a numeração de suas seções organizadas com o sistema de **numeração progressiva**, conforme normalização expressa na NBR 6024 (2012) – Numeração Progressiva das Seções de um Documento e as **citações** feitas ao longo do texto serão normalizadas, de acordo com a NBR 10520 (2023) – Citações em Documentos, com utilização do sistema autor-data.

2.3 Elementos Pós-Textuais

2.3.1 Referências – Obrigatórias

Após conclusão do texto, o primeiro elemento pós-textual a ser colocado são as referências, elaboradas e relacionadas, de acordo com o regramento estabelecido pela NBR 6023 (2018).

2.3.2 Apêndices

São documentos complementares elaborados pelo autor ou pelo grupo de autores, colocados após a finalização do texto, com a finalidade de aprofundar, esclarecer ou melhor explicitar algum aspecto do trabalho. Quando for apenas um Apêndice, ele deve ser identificado com o nome “Apêndice”, seguido de travessão e o respectivo título.

Em caso de maior número, cada Apêndice é identificado com letra maiúscula, em ordem alfabética, seguida de travessão e de seu título: Apêndice A – Título ; Apêndice B – Título.

2.3.3 Anexos

Os Anexos também são elementos pós-textuais opcionais, porém, diferentemente dos Apêndices, não são de autoria do autor ou do grupo de autores. São identificados da mesma forma que os Apêndices.

3. Considerações Finais

As normas de informação e documentação da ABNT citadas estão disponíveis no Sistema Integrado de Bibliotecas da UFSCar (SIBi).

Em relação à formatação do texto, recomenda-se o uso de fonte 12, espaçamento de 1,5 entre as linhas, margem superior e esquerda de 3cm e inferior e direita de 2cm.

Essa proposta inicial poderá ter continuidade e aperfeiçoamento em sua redação, por meio de sua socialização e análise pelos membros da CoPRAN e setores envolvidos com a temática, visando seu alinhamento com a padronização editorial adotada pela Editora da UFSCar (EDUFSCar), a institucionalização da matéria normativa pelo colegiado superior competente e a construção de uma política editorial para as publicações oficiais da Universidade.

São Carlos, 8 de setembro de 2025

Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci
Coordenadora CoPRAN