

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

Memória de Reunião

Data: **3ª. Reunião – 2ª. Sessão – 12 de junho de 2023**

Horário: 14h30 às 15h30

Participantes: Lourdes de Souza Moraes, Elisabeth Márcia Martucci, Juliana Nayara Aguiar dos Santos, Andrea Ferreira Palhano de Jesus e Elizabeth Tomazini Cyrilo. Como convidada, participou a Sra. Eliane Colepícolo, Chefe do Departamento de Processos Digitais e Governança de TIC (SIn).

1) Informes: a Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci informou que foi estudar o Decreto Federal nº. 9.191/2017 em relação às alterações posteriores nos atos normativos e sua forma de registro, considerando dúvidas surgidas na última reunião da Comissão, constatando que na minuta de Portaria GR sobre padronização haviam dois erros técnicos quanto às formas da nova redação de um dispositivo no ato alterador e no ato alterado. Assim, procedeu às correções no texto e o enviou para a Sra. Eliane Colepícolo, por e-mail, solicitando sua colaboração na correção de dois exemplos atinentes, com o pronto recebimento dos mesmos. Aproveitou a oportunidade, para agradecer sua importante colaboração com a Comissão.

2) Pauta

A reunião foi presidida pela Sra. Lourdes de Souza Moraes, Coordenadora da Comissão Permanente de Revisão dos Atos Normativos da UFSCar.

2.1) Esclarecimentos de dúvidas sobre Republicação, Retificação e Apostilamento no SEI: a Sra. Eliane Colepícolo esclareceu duas dúvidas que os membros da Comissão estavam: a) em relação à alteração posterior de um ato normativo: quando o mesmo é alterado em um ou mais dispositivos por um ato alterador, pairava a dúvida se haveria a possibilidade do ato normativo original, sem atualização, ser recuperado no SEI e utilizado indevidamente. Ela expressou que existe essa possibilidade e que isso é um problema que ela já havia detectado e que vai levar para solução da equipe técnica coordenadora do sistema. Em sua opinião, o documento original antigo, sem as alterações, deveria ser tarjado ou ter uma informação de republicação como é feito para a nota de publicação no Boletim de Serviço Eletrônico, no canto direito superior da página. Disse que um meio para se verificar a atualidade do documento é buscar seus documentos relacionados, pela realização de um procedimento específico, quando aparecem todas as retificações, apostilamentos e republicações, mas que esse procedimento pode não ser do conhecimento de pessoas externas à UFSCar. Por outro lado, a Coordenadora da Comissão expressou que devemos mudar a cultura dos usuários, que devem procurar os atos normativos vigentes na página específica do Portal da UFSCar; b) a outra dúvida exposta pelo grupo foi o título do artigo “Como cancelo um documento no SEI?”, já que um documento elaborado no SEI não pode ser cancelado. Ela

concordou e disse que já fez outro artigo denominado “Como fazer republicação, retificação e apostilamento no SEI?” e que o anterior deve ser substituído por esse último nos fluxos descritivos dos processos que estamos elaborando para os atos normativos publicados no SEI.

2.2) Sugestões para Aperfeiçoamento da Página dos Atos Normativos da UFSCar: após a saída da convidada, os membros presentes discutiram a possibilidade de aperfeiçoar a página dos atos normativos com informações retrospectivas, porém a performance do software não permite ações mais complexas. Juliana Nayara Aguiar dos Santos sugeriu a inclusão de mais um campo de informação – **“Histórico”**, onde poderiam ser feitas anotações de revogações e alterações possam ocorrer em determinado ato normativo. Elizabeth Tomazini Cyrilo indicou que, como o trabalho de revisão dos atos normativos foi feito até 2022, esse campo poderia ser preenchido daqui para frente.

2.3) Análise do Fluxo do Processo SEI “Administração: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI”: esse item de pauta não teve tempo de ser apreciado na reunião anterior e foi analisado pela metodologia de destaque, considerando que seu teor guardava considerável semelhança com o processo “Conselho: Atos Normativos Internos Produzidos pelo SEI”, analisado de maneira cuidadosa na reunião passada. A Profa. Dra. Elisabeth Márcia Martucci já havia introduzido as mudanças no texto de acordo com deliberações da citada reunião e ficou responsável em finalizar o mesmo.

3) Encaminhamentos: Lourdes de Souza Moraes e Juliana Nayara Aguiar dos Santos ficaram responsáveis por encaminhar, formalmente, as minutas dos fluxos dos processos “Administração: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI” e “Conselho: Atos Normativos Internos Produzidos no SEI” para a Chefia do Departamento de Processos Digitais e Governança de TIC para o desenvolvimento definitivo dos mesmos.

4) Agendamento de Reunião: de acordo com o calendário de reuniões, a 4ª. Reunião Ordinária será realizada no dia 4 de julho, (terça-feira), das 14h15 às 16h15m.