

ATO EXECUTIVO Nº 02/90

Conceitua e classifica os instrumentos normativos da UERJ e define suas características básicas e competências.

TÍTULO I Disposições Gerais

Art. 1º - O presente Ato Executivo regulamenta os princípios estabelecidos pelo ato normativo que instituiu o Sistema Básico de Administração da UERJ, no pertinente aos instrumentos normativos institucionais, dos colegiados, de administração e de instruções e procedimentos.

TÍTULO II Conceituação e classificação e definição dos instrumentos normativos

CAPÍTULO I Conceituação

Art. 2º - Os instrumentos normativos destinam-se à conceituação, ordenamento e sistematização das políticas e procedimentos, estabelecidos pelos diversos colegiados e componentes organizacionais da UERJ.

CAPÍTULO II Classificação dos instrumentos

Art. 3º - Os instrumentos normativos classificam-se em:

- I - normativos institucionais
 - a) Estatuto
 - b) Regimento Geral

- II - normativos de administração
 - a) Resolução
 - b) Deliberação
 - c) Provimento

III - normativos de administração

- a) Ato Executivo
- b) Ordem de Serviço

IV - manuais de instruções e procedimentos

CAPÍTULO III **Definição dos instrumentos**

SEÇÃO I **Instrumentos Normativos Institucionais**

Art. 4º - Os instrumentos normativos institucionais definem as finalidades, os elementos básicos de constituição e os preceitos gerais da concepção orgânica e funcional da Universidade.

Art. 5º - O Estatuto é o ato normativo que ordena e sistematiza os princípios institucionais da Universidade, definindo sua natureza jurídica, constituição, finalidades e preceitos básicos de ensino, de pesquisa, de extensão, de serviços, de estruturação, de funcionamento e de gestão patrimonial, financeira e de administração geral.

Parágrafo único - O Estatuto será elaborado pelo Conselho Universitário e, após a audiência do Conselho Estadual de Educação, será formalizado em Resolução promulgada pelo Reitor, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 6º - O Regimento Geral é o instrumento normativo que formaliza e regulamenta os preceitos contidos no Estatuto, estabelecendo os parâmetros gerais do sistema didático-docente, orgânico-administrativo e técnico, bem como suas finalidades e atribuições.

Parágrafo Único - O Regimento Geral é aprovado pelo Conselho Estadual de Educação, após apreciação do Conselho Universitário, ouvido obrigatoriamente o Conselho Superior de Ensino e Pesquisa nas matérias de sua competência.

SEÇÃO II **Instrumentos Normativos dos Colegiados**

Art. 7º Os instrumentos normativos dos colegiados são estabelecidos com o objetivo de normalizar assuntos, medidas e preceitos às atribuições estatutárias

e regimentais dos Conselhos e serão promulgados pelo Reitor.

Art. 8º - A Resolução é o ato normativo de uso do Conselho Universitário, pelo qual este expressa, formalmente, sua vontade sobre matérias e questões de sua competência normativa e exercita as demais funções estatutárias, regimentais e legais.

Parágrafo único - Os atos normativos, de competência conjunta do Conselho Universitário e do Conselho Superior de Ensino e Pesquisa serão também promulgados sob a forma de Resolução.

Art. 9º - Deliberação é o ato normativo pelo qual o Conselho Superior de Ensino e Pesquisa decide colegiadamente sobre matérias de sua competência.

Art. 10º - O Provimento é o ato normativo de competência do Conselho de Curadores destinado a disciplinar o exercício de suas atribuições.

SEÇÃO III **Instrumentos Normativos de Administração**

Art. 11 - Os instrumentos normativos de administração regulam as políticas e procedimentos relativos às funções básicas de ensino, de pesquisa, de extensão, de serviços e de administração da UERJ.

Art. 12 - O Ato Executivo é o instrumento normativo de competência do Reitor, que define políticas, preceitos e diretrizes de todas as funções e subfunções das atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, de serviços e de administração da UERJ.

Parágrafo único - O Ato Executivo, que envolver definições de políticas, preceitos e diretrizes das funções e subfunções de atividades inerentes aos órgãos relativamente autônomos, será elaborado por iniciativa desses órgãos e promulgado pelo Reitor.

Art. 13 - A Ordem de Serviço é o ato normativo de natureza supletiva ou complementar, expedido pelos dirigentes dos componentes organizacionais diretamente subordinados à Reitoria e que se destina a regular, continuamente, a execução técnica e administrativa das respectivas funções, encargos, atribuições, serviços ou tarefas, definidos em suas linhas gerais por Atos Executivos.

SEÇÃO IV

Manuais de Instruções e Procedimentos

Art. 14 - Os manuais de instruções e procedimentos são instrumentos que consolidam e detalham os preceitos básicos de ensino, de pesquisa, de extensão e de serviços, bem como os princípios organizacionais, rotinas, métodos e processos de cada função integrante do sistema de organização da UERJ.

Art. 15 - Os manuais de instruções e procedimentos da UERJ, criados por ato normativo específico, classificam-se em:

- a) Manual de Organização
- b) Manual de Normas
- c) Manual de Procedimentos
- d) Manuais de Informações Gerenciais
- e) Manuais Especiais

Art. 16 - O Manual de Organização descreve a estrutura orgânica da Universidade e atribui a competência regimental de seus componentes organizacionais.

Art. 17 - O Manual de Normas contém a coletânea da legislação federal e estadual aplicável às atividades universitárias, assim como os atos normativos institucionais e de administração da UERJ.

Art. 18 - Os Manuais de Procedimentos destinam-se a estabelecer o processo executivo de um serviço, tarefa ou atividade de ensino, de pesquisa, de extensão e de administração.

Art. 19 - Os Manuais de Informações Gerenciais conterão o conjunto de informações de síntese, orientadoras do processo de direção, coordenação, controle e avaliação das diversas atividades da UERJ.

Art. 20 - Os Manuais Especiais conterão matérias que, por sua natureza, não caibam nos manuais previstos pelo presente ato normativo.

TÍTULO III

Características básicas dos atos normativos da UERJ

CAPÍTULO I

Preceitos básicos para elaboração

Art. 21 - A redação do texto de um ato normativo deverá observar:

- a) correção gramatical - concordância, regência, ortografia oficial, pontuação e demais normas gramaticais vigentes;
- b) clareza - o assunto deve ser explanado, de modo a não provocar dúvidas em sua interpretação, evitando-se o uso de termos rebuscados ou preciosismos; a redação deve ser simples, sem ser vulgar;
- c) precisão - o emprego correto do vocabulário e o uso adequado de palavras, de modo a garantir a interpretação coincidente com o pensamento do redator;
- d) concisão - os textos deverão ser objetivos e concisos, sem prejuízo da interpretação, evitando-se o desenvolvimento desnecessário da matéria tratada.

CAPÍTULO II

Simbolização

Art. 22 - Os atos normativos da UERJ são identificados por meio de código próprio que contém a seguinte disposição:

- a) dois caracteres reservados para a sigla de identificação do ato normativo;
- b) quatro caracteres destinados ao número sequencial de emissão do ato normativo;
- c) de três a oito caracteres para identificação do componente organizacional responsável por sua emissão.

Parágrafo único - Será utilizado o hífen para a separação dos mencionados grupos de caracteres identificativos.

CAPÍTULO III Ciência e esclarecimento

Art. 23 - Cada chefia deverá esclarecer a todos que lhe são subordinados sobre o conteúdo, o sentido e o alcance dos atos normativos da UERJ, a fim de obter completo entendimento indispensável à sua harmônica aplicação.

Parágrafo único - O esclarecimento de que trata este artigo, deverá ter em vista, conforme o caso:

- a) o planejamento das atividades do componente organizacional respectivo, ajustado aos programas de desenvolvimento da UERJ;
- b) a coordenação de todos os componentes organizacionais, buscando soluções integradas;
- c) a descentralização das atividades administrativas, objetivando liberar os respectivos componentes organizacionais das rotinas de execução;
- d) a eficiência e a produtividade das Unidades de Ensino e Pesquisa e demais componentes organizacionais;
- e) o controle das atividades, tendo em vista a execução dos programas e projetos, a aplicação dos recursos e o funcionamento dos sistemas organizacionais.

Art. 24 - Qualquer dúvida surgida na interpretação de ato normativo deverá ser encaminhada, por escrito, ao órgão encarregado da função normas e métodos, para que este promova o necessário esclarecimento.

CAPÍTULO IV Vigência e atualização

Art. 25 - A vigência dos atos normativos dar-se-á da seguinte forma:

- I - os atos normativos começam a vigorar:
 - a) na data expressamente indicada;
 - b) na data em que se realizar a condição essencial, quando esta for indispensável, para que produzam seus efeitos.
- II - o ato normativo estará em vigor até que outro o modifique ou o revogue;
- III - os atos normativos que estabeleçam disposições gerais ou especiais, a par das já existentes, não revogam, mas complementam o ato anterior;
- IV - o ato normativo que revogar um ato anterior, deve declará-lo expressamente.

Art. 26 - A atualização e alteração dos atos normativos dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- a) atos normativos dos colegiados e Atos Executivos serão refeitos na sua totalidade, mantida a numeração original, à qual serão acrescidas as informações da nova vigência e da correspondente versão;
- b) os demais atos normativos poderão ser alterados total ou parcialmente; no caso de alteração total, serão obedecidos os mesmos princípios da alínea a deste artigo; quando se tratar de alteração parcial, dela constarão a nova redação das partes modificadas, a data de vigência e o indicativo da versão.

TÍTULO IV

Preceitos para distribuição, divulgação, implementação e arquivamento dos atos normativos

CAPÍTULO I

Distribuição e divulgação

Art. 27 - Os conjuntos completos de atos normativos, de interesse geral, serão distribuídos a todos os componentes organizacionais até o nível de Unidade de Ensino e Pesquisa ou de Divisão.

Parágrafo único - O ato normativo, que se destine a regular políticas e procedimentos, será distribuído a todos os componentes organizacionais abrangidos pela atividade regulamentada.

Art. 28 - Todos os instrumentos normativos distribuídos formalmente, por meio de instrumento próprio, pelo órgão responsável pela função normas e métodos.

Art. 29 - A divulgação dos atos normativos será promovida pela chefia imediata, que deverá cientificar e fazer circular, entre seus subordinados, cópia do exemplar de cada ato instituído.

Art. 30 - As pastas, que contenham os atos normativos, deverão estar sempre ao alcance dos servidores de cada componente organizacional, uma vez que são fontes de referência indispensáveis à correta execução das tarefas e atividades respectivas.

CAPÍTULO II Implementação

Art. 31 - Caberá ao órgão responsável pela função normas e métodos, em colaboração com os usuários, a implementação das políticas, procedimentos e instrumentos previstos em cada ato normativo.

Art. 32 - A implantação de que trata o artigo precedente dar-se-á através de programas de treinamento próprios, promovidos pelo órgão responsável pela função normas e métodos.

CAPÍTULO III Arquivamento

Art. 33 - Caberá ao órgão responsável pela função normas e métodos o arquivamento centralizado dos originais de todos os atos normativos instituídos pelos diferentes componentes organizacionais integrantes da UERJ.

Art. 34 - Todo ato normativo de diferente hierarquia e destinação deverá ser arquivado em pasta própria, correspondente ao assunto de que tratar.

§ 1º - Nos casos de atualização, com revogação parcial ou total de ato anterior, será arquivada a cópia do ato atualizado, devendo a cópia do anterior

ser destruída, de tal forma que a pasta venha a conter somente os atos normativos em plena vigência.

§ 2º - É vedada a inserção nas pastas de quaisquer documentos de natureza diversas àquela dos atos normativos em vigor.

TÍTULO V

Competências básicas e específicas de controle e auditoria

CAPÍTULO I

Competências básicas

SEÇÃO I

Competência do Órgão Responsável pela Função Normas e Métodos

Art. 35 - É da incumbência do órgão responsável pela função normas e métodos da UERJ, a elaboração dos atos normativos de administração e de instruções e procedimentos previstos no Sistema Básico de Administração.

Art. 36 - São atribuições do órgão responsável pela função normas e métodos, no que concerne às atividades de normatização:

- a) elaborar anteprojetos de atos normativos de interesse da Reitoria e demais componentes organizacionais;
- b) estudar, adequar e consolidar projetos de atos normativos propostos pelos diversos componentes organizacionais;
- c) encaminhar os atos normativos aos componentes signatários para a devida formalização, adotando a seguir as providências indispensáveis à sua reprodução e divulgação;
- d) controlar e auditar a efetiva observância dos atos normativos em vigor.

SEÇÃO II

Competência dos demais Órgãos, da Estrutura Orgânica da UERJ, no Processo Normativo

Art. 37 - Aos demais componentes organizacionais da UERJ compete:

- a) atuar em articulação com o órgão responsável pela função normas e métodos na identificação e escalonamento das necessidades de elaboração de atos normativos na respectiva área de atuação;
- b) propiciar facilidade de acesso a pessoal, arquivos, documentos e instalações para fins de levantamentos e estudos necessários à formulação de atos normativos;
- c) apoiar o órgão responsável pela função normas e métodos nas fases de implantação e implementação das normas instituídas no âmbito de sua competência;
- d) zelar pelo cumprimento dos atos normativos instituídos.

CAPÍTULO II

Competências específicas de controle e auditoria

Art. 38 - Compete ao órgão responsável pela função normas e métodos, no que se refere ao controle e auditoria dos atos normativos:

- a) controlar e avaliar o grau de desinformação existente, no tocante à correta aplicação das políticas e procedimentos instituídos;
- b) inventariar, em caráter permanente, as novas necessidades de formulação de políticas e procedimentos, que ainda não tenham sido objeto de normatização;
- c) verificar a atualização da coleção de atos normativos previstos pelo Sistema Básico de Administração;
- d) auditar as formas de utilização dos demais instrumentos integrantes do Sistema Básico de Administração;
- e) auditar os usos de formulários e impressos componentes dos diferentes sistemas organizacionais;
- f) avaliar em caráter permanente as necessidades de treinamento ou de reciclagem de pessoal, no pertinente a políticas e pro-

cedimentos instituídos através de atos normativos;

- g) elaborar relatórios para a Administração Superior e chefias das correspondentes áreas, evidenciando as necessidades de adequação, aprimoramento e de intervenção organizacional nas áreas com déficits funcionais ou organizacionais;
- h) avaliar em caráter permanente as necessidades de reformulação estrutural dos diferentes componentes organizacionais da UERJ;
- i) efetuar a distribuição dos manuais instituídos na UERJ, registrando-a segundo critérios de controle patrimonial;
- j) proceder ao controle físico dos manuais entregues aos responsáveis pelos diversos componentes organizacionais.

TÍTULO VI Disposições finais

Art. 39 - Os atos normativos e respectivos manuais constituem patrimônio da Universidade, sendo expressamente vedada sua autorização bem como a sua retirada parcial ou total das instalações da UERJ, sem autorização da Administração Superior.

Art. 40 - É dever dos responsáveis pelos diversos componentes organizacionais da UERJ cumprir e fazer cumprir os atos normativos integrantes do Sistema Básico de Administração.

Parágrafo único - O descumprimento de qualquer política ou procedimento instituído por ato normativo implicará em responsabilidade funcional para seu transgressor.

Art. 41 - Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogados os atos normativos anteriores, que tratem deste assunto, e demais disposições em contrário.

UERJ, em 02 de julho de 1990

IVO BARBIERI
Reitor