

ATO EXECUTIVO Nº 12/90

Regulamenta os princípios destinados à elaboração, emissão e aplicação das Ordens de Serviço.

TÍTULO I **Disposições gerais**

Art. 1º - O presente Ato Executivo regulamenta os princípios destinados à elaboração, emissão e aplicação das Ordens de Serviço, em conformidade com o ato normativo que instituiu o Sistema Básico de Administração da UERJ.

TÍTULO II **Conceituação e características básicas da ordem de serviço**

CAPÍTULO I **Conceituação**

Art. 2º - 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.

CAPÍTULO II **Estrutura de texto e ordenamento dos assuntos**

Art. 3º - A estrutura do texto da Ordem de Serviço será formada por itens, observadas a ordem e composição estabelecidas a seguir:

SEÇÃO I **Finalidade**

Art. 4º - Neste item serão definidos, de forma precisa, os objetivos específicos da Ordem de Serviço.

SEÇÃO II

Disposições Gerais

Art. 5º - Para este item deverá ser obedecida a ordem a seguir, havendo matéria pertinente, utilizando-se subitens, obrigatoriamente:

- a) destaque de aspectos legais, que envolvam a matéria tratada;
- b) conceituações de expressões utilizadas na Ordem de Serviço, que requeiram interpretação uniforme ou mereçam ser esclarecidas;
- c) recomendações específicas sobre o assunto tratado pela Ordem de Serviço e os princípios gerais que o disciplinam.

SEÇÃO III

Procedimentos

Art. 6º - Neste item será descrito o fluxo das operações que perfazem a rotina objeto da Ordem de Serviço, devendo ser caracterizados como subitens os respectivos executores.

SEÇÃO IV

Competências e atribuições

Art. 7º - Este item definirá as competências e atribuições do(s) abrangido(s) pelo assunto tratado na Ordem de Serviço, bem como a(s) autoridade(s) que poderá(ão), por delegações do emitente, estabelecer normas complementares indispensáveis ao cumprimento da Ordem de Serviço, quando couber.

SEÇÃO V

Vigência

Art. 8º - Neste item será estabelecida a data em que a Ordem de Serviço passará a vigorar.

SEÇÃO VI

Anexos

Art. 9º - Este item discriminará informações, que, por sua natureza, venham a sofrer constantes modificações ao longo do tempo, sendo representadas pelos seguintes instrumentos:

- a) tabelas/quadros;
- b) relações de quaisquer espécies;
- c) gráficos;
- d) desenhos ou ilustrações.

CAPÍTULO III **Preceitos básicos para elaboração**

SEÇÃO I **Itemização**

Art. 10 - O texto da Ordem de Serviço deve ser dividido em itens, subitens, incisos e subincisos. Cada nível de itemização será marcado por um número, designando-se como itens os números que correspondam ao primeiro nível de itemização e os demais como divisão do item. As subdivisões deverão ser interligadas por meio de pontos.

Ex.: 1 (item)
1.1 (subitem)
1.1.1 (inciso)
1.1.1.1 (subinciso)

Parágrafo único - Quando não houver motivo para numeração, ou seja, na simples citação de partes de um assunto, não se justificará a subdivisão do item em subitem(ns), deste(s) em inciso(s) etc... Tais partes, nessa hipótese, constituirão alíneas designadas por letras minúsculas, em ordem alfabética, seguidas de parênteses.

SEÇÃO II **Espacejamento**

Art. 11 - O espacejamento será horizontal para a datilografia do título ou, quando não houver título, do texto, que será iniciada 2(dois) espaços adiante de qualquer algarismo/número correspondente a item, subitem, inciso ou subinciso.

Art. 12 - O espacejamento vertical dar-se-á da seguinte forma:

- a) entre o título e o texto a ele pertencente serão dados 2(dois) espaços;

- b) entre as linhas do texto de um mesmo item, subitem, inciso, subinciso, alínea ou parágrafo não numerado será dado 1(um) espaço;
- c) serão dados 2(dois) espaços de item para item, deste para subitem e assim sucessivamente, bem como de um parágrafo para outro, ainda que não numerados;
- d) quando os parágrafos, bem como os itens e suas divisões forem titulados, os respectivos textos serão iniciados sempre abaixo dos títulos, no mesmo alinhamento;
- e) caso o título ultrapasse de uma linha, será dado 1(um) espaço para a linha de continuação.

SEÇÃO III Destaque em Texto e Títulos

Art. 13 - O destaque em texto deverá obedecer ao que segue:

- a) não serão usados traços, pontos ou asteriscos com a finalidade de itemização e destaque em texto. O espaçamento dará o destaque necessário, quando não houver numeração;
- b) os títulos gerais dos itens deverão ser dispostos em caixa alta;
- c) os títulos dos subitens, incisos e subincisos serão dispostos, usando-se caixa alta para as iniciais das palavras que os compõem, à exceção de preposições e conjunções;
- d) serão usadas aspas para transcrições de textos, destaque de uma expressão ou vocábulo estrangeiro.
Ex.: papel “Westerpost” branco

Art. 14 - O destaque em títulos deverá obedecer ao que segue:

- a) todos os itens e subitens serão titulados; no entanto, a partir de inciso, a colocação de títulos é facultativa;
- b) os títulos dos itens, subitens e, quando houver, de suas divisões serão grifados.

SEÇÃO IV Nome e Assinatura do Emitente

Art. 15 - O nome do responsável pela emissão da Ordem de Serviço será datilografado após 4(quatro) espaços verticais, contados do final do último parágrafo, alinhado pela margem esquerda. Na linha seguinte, também alinhada pela margem esquerda, será datilograda a função exercida pelo emitente.

§ 1º - O espaço disponível entre o final do último parágrafo e o nome do emitente será destinado à sua assinatura.

§ 2º - O nome do emitente, da função e sua assinatura não poderão ficar isolados em outra folha; neste caso, o último parágrafo deve ser transferido para a folha subsequente.

§ 3º - As demais folhas da Ordem de Serviço serão rubricadas junto à margem inferior esquerda.

Art. 16 - As iniciais do(s) responsável(is) pela elaboração da Ordem de Serviço, bem como por sua datilografia serão datilografadas, após 2(dois) espaços verticais, contados da função do emitente, alinhadas pela margem esquerda.

SEÇÃO V **Indicação da Distribuição**

Art. 17 - Será datilografada a palavra distribuição, após 2(dois) espaços verticais, contados das iniciais do(s) responsável(is) pela elaboração, alinhada pela margem esquerda. Em seguida, serão datilografados os órgãos aos quais será encaminhada a Ordem de Serviço.

SEÇÃO VI **Alterações**

Art. 18 - Quando ocorrerem alterações nas Ordens de Serviço, as folhas atualizadas serão substituídas, indicando em campo próprio (versão), o número de ordem da respectiva revisão.

TÍTULO III **Disposições finais**

Art. 19 - Dada a sua natureza normativa, as Ordens de Serviço estão submetidas a todos os demais princípios estabelecidos pelo Ato Executivo, que regulamentou os instrumentos normativos do Sistema Básico de Administração.

Art. 20 - Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogados os atos normativos anteriores, que tratem deste assunto, e demais disposições em contrário.

UERJ, em 08 de novembro de 1990

IVO BARBIERI
Reitor