



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

REGULAMENTAÇÃO PARA ELABORAR INSTRUÇÃO NORMATIVA

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
REGULAMENTAÇÃO PARA ELABORAR INSTRUÇÃO NORMATIVA**

Governador do Estado do Paraná

Carlos Alberto Richa

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

José Richa Filho

Diretor Geral

Andrea Regina Abrão

Equipe Técnica

Célia Maria de Poli Penteadó

Lourdes Baroni de Almeida Pereira

Maria do Carmo Cattani

Maria Helena Abdanur Mendes dos Santos

Nalzides Vieira Lopes Peres

Regiane Chemin Busato

Silmara Pereira Fischer da Silva

Regulamentação

Macroprocesso	Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	Data:	11/08/2015
Assunto	Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa	Versão	III
		Página	1/9

1. OBJETIVO

Definir padrões de elaboração das Instruções Normativas, originadas na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, no que se refere à redação, formatação, aprovação, responsabilidades, trâmite interno, distribuição e controle.

2. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Esta regulamentação aplica-se à SEIL.

3. REVISÃO

Editar anualmente nova versão desta regulamentação descrevendo as alterações neste item (3).

Havendo alteração, os procedimentos de encaminhamento seguem o padrão do item 8 deste documento.

Não havendo alteração, atualizar a versão inserindo data e n.º sequencial no cabeçalho e informar neste item (3) “Não há alteração”, ficando dispensada a análise jurídica. Os demais procedimentos seguem o padrão do item 8 deste documento.

Alterações efetuadas na Versão III:

- Reorganização da numeração dos itens.
- Substituição do símbolo “Bandeira”, pelo símbolo “Brasão” em todo o documento.
- Item 6: Inserção da sigla AGE e exclusão da sigla AI.
- Item 8: Alterada as responsabilidades da Unidade Administrativa, AT/Gestão Estratégica e AT/Gestão da Informação.
- Item 11: “Numeração” excluído e substituído por “Modelo”.

4. DEFINIÇÃO

4.1. Instrução Normativa – IN

Documento de organização e ordenamento administrativo interno destinado a estabelecer diretrizes, normatizar métodos e procedimentos, bem como regulamentar matéria específica anteriormente disciplinada, a fim de orientar os dirigentes e servidores no desempenho de suas atribuições.

Regulamentação

Macroprocesso	Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	Data:	11/08/2015
Assunto	Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa	Versão	III
		Página	2/9

4.2. Regulamentação

Conjunto de leis, atos administrativos, normas e conceitos atinentes ao processo organizacional em questão.

5. REFERÊNCIAS

Manual de Comunicação Escrita Oficial do Estado do Paraná

Manual de Comunicação Escrita Oficial da Prefeitura de Curitiba

Manual de Redação e de Atos Oficiais da Agência Nacional de Águas – ANA – Brasília/DF

Sistema SMAD de Gestão Administrativa – Funcionamento – Caderno II – Prefeitura Municipal de Curitiba

6. SIGLAS

IN – Instrução Normativa

SEIL – Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

DIOE – Departamento de Imprensa Oficial do Estado

DG – Diretor Geral

AGE – Assessoria de Gestão Estratégica

AT – Assessoria Técnica

NJA/PGE/SEIL - Núcleo Jurídico da Administração da Procuradoria Geral do Estado na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

GAS – Grupo Administrativo Setorial

7. PUBLICAÇÃO

A IN é publicada no DIOE.

Regulamentação			
Macroprocesso	Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística		Data: 11/08/2015
Assunto	Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa		Versão III
			Página 3/9

8. RESPONSABILIDADES

Quem	Responsabilidade
Unidade Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar a minuta da IN após o mapeamento dos procedimentos organizacionais e levantamento da legislação vigente. • Enviar a minuta da IN para ser analisada pela AT/Gestão Estratégica. • Elaborar Informação ao DG/SEIL justificando a proposta e solicitando análise jurídica para aprovação. • Protocolar os documentos, apensando a via a ser assinada pelo Secretário/SEIL. • Encaminhar ao DG/SEIL para tramitar ao NJA/PGE/SEIL, via AT/Gestão da Informação. • Efetuar as alterações após a análise do NJA/PGE/SEIL, caso necessárias. • Revisar a IN, obrigatoriamente, 1 (uma) vez por ano, tendo como base a data da publicação no DIOE, verificando a concordância com a legislação vigente e os procedimentos operacionais ou, a qualquer tempo, quando houver alteração. • Havendo alteração, emitir uma nova IN revogando a anterior. • Preencher o “Formulário de Revisões” (anexo I) informando as alterações no campo “Itens alterados” e encaminhar à AT/Gestão Estratégica. • Não havendo alteração, preencher o “Formulário de Revisões” (anexo 1) e encaminhar à AT/Gestão Estratégica.

Regulamentação

Macroprocesso	Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	Data:	11/08/2015
Assunto	Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa	Versão	III
		Página	4/9

AT/Gestão Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar os procedimentos de elaboração, revisão e aprovação da IN • Analisar a minuta da IN. • Elaborar informação atestando ou não a conformidade com esta Regulamentação. • Numerar a IN e emitir 2 (duas) vias, sendo 1 (uma) via anexada à Informação e 1 (uma) via para assinatura do Secretário/SEIL.
AT/Gestão da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer o número da IN para a AT/Gestão Estratégica. • Elaborar o despacho ao NJA/PGE/SEIL e coletar a assinatura do DG/SEIL. • Tramitar o processo ao NJA/PGE/SEIL. • Coletar a assinatura do Secretário/SEIL. • Inserir na folha de rosto o número do protocolo, descrição, datas de assinatura e publicação no DIOE. • Emitir extrato da IN e encaminhar ao GAS/SEIL para publicação no DIOE. • Anexar cópia da publicação no processo. • Anexar via assinada da IN no processo. • Encaminhar a IN, via Expresso, à Assessoria de Imprensa para disponibilizar no site da SEIL. • Divulgar a IN, via Expresso, ao grupo de usuários da SEIL. • Encaminhar o processo para o Arquivo da SEIL.
DG/SEIL	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e despachar ao NJA/PGE/SEIL para análise e instrução, via AT/Gestão da Informação.
NJA/PGE/SEIL	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a análise e emitir informação atestando se a IN está em condições de ser aprovada pelo Secretário/SEIL ou orientar a Unidade Administrativa sobre ajustes a serem executados.
Secretário de Estado/SEIL	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar a Instrução Normativa.

Regulamentação

Macroprocesso	Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	Data:	11/08/2015
Assunto	Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa	Versão	III
		Página	5/9

9. ABRANGÊNCIA

A IN é disponibilizada no site SEIL e divulgada, via Expresso, ao grupo de usuários da SEIL.

10. ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO

Os tópicos constantes na IN apresentam o seguinte padrão de apresentação:

1. OBJETIVO

Identifica o(s) ponto(s) básico(s) que justifica(m) a elaboração do documento, bem como o(s) seu(s) propósito(s).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Identifica o usuário e/ou atividade a que se destinam as orientações.

3. REVISÃO

Define o prazo estipulado para revisão, procedimentos e responsabilidades.

4. DEFINIÇÕES

Contém a definição de conceitos e partes integrantes do documento.

5. REFERÊNCIAS

Contém a identificação da legislação e/ou outros documentos que embasam o assunto tratado.

6. CONDIÇÕES GERAIS

Define as etapas e pré-requisitos para o cumprimento dos procedimentos pertinentes à IN.

7. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

Define os documentos necessários para o cumprimento dos procedimentos pertinentes à IN.

8. MODELO DE DOCUMENTOS

Apresenta o modelo dos documentos a serem anexados para o cumprimento dos procedimentos apropriados à IN.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Preceitos comuns a mais de um item do texto da IN e/ou preceitos autônomos e desvinculados das demais divisões do texto.

Regulamentação

Macroprocesso	Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística	Data:	11/08/2015
Assunto	Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa	Versão	III
		Página	6/9

11. MODELO



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE
INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**

(NOME DA GESTÃO)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 000/20XX

(TÍTULO DA IN)

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

HISTÓRICO			
PROTOCOLO N.º	DESCRIÇÃO	DATA DA ASSINATURA DO SECRETÁRIO/SEIL	DATA DA PUBLICAÇÃO NO DIOE

Regulamentação

Macroprocesso

Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

Data:

11/08/2015

Assunto

Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa

Versão

III

Página

7/9



TÍTULO DA IN

Sumário

- 1.
- 2.
- 3....

INSTRUÇÃO NORMATIVA IN – Página x

Regulamentação

Macroprocesso

Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

Data:

11/08/2015

Assunto

Regulamentação para Elaborar Instrução Normativa

Versão

III

Página

8/9



1. Objetivo
2. Âmbito da Aplicação
3. Revisão
4. Definições
5. Referências
6. Condições Gerais
7. Documentação Básica
8. Modelo de Documentos
9. Disposições Gerais

A presente Instrução Normativa, devidamente aprovada pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, revogando a anterior.

Assinatura
Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística

INSTRUÇÃO NORMATIVA IN – Página x



Fluxograma

Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

Regulamentação para Elaborar Instruções Normativas

