MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UNILA.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 259/2023, no uso de suas atribuições e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA nº 284/2020/GR, e considerando:

- que a estrutura organizacional de uma organização pública deve ser estabelecida com o objetivo de fortalecer as ações estratégicas e promover uma gestão eficiente, eficaz e efetiva.

- que a estrutura organizacional deve estar alinhada aos processos, riscos, pessoas e sistemas informatizados com o intuito de atingir as metas estabelecidas e na melhoria do desempenho institucional.

- a necessidade de fornecer orientações técnicas quanto à criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais e de trabalho na UNILA;

RESOLVE:

Art. 1º Para efeitos de compreensão desta Instrução Normativa, definem-se os seguintes conceitos e competências:

I - estrutura organizacional: conjunto das unidades organizacionais que compõem o órgão, relacionadas hierarquicamente;

II - modelagem organizacional: processo que promove a coerência entre os objetivos ou os propósitos para os quais a organização existe, os padrões de divisão de trabalho e a coordenação entre as unidades e as pessoas que vão desempenhar as tarefas;

III - unidade organizacional: parte ou subdivisão da estrutura administrativa de caráter permanente estabelecida com o propósito de facilitar a gestão e execução das atividades da UNILA e que possui função remunerada (FG ou CD) atribuída.

IV - unidade de Trabalho: unidade destinada a auxiliar na organização dos processos de trabalho de estruturas semipermanentes ou temporárias, que não compõem a estrutura formal da UNILA e não possuem função gratificada atribuída.

V - organograma: representação gráfica que descreve a estrutura organizacional do órgão, proporcionando uma visão hierárquica e sistêmica de como as unidades e indivíduos se relacionam.

VI - regimento interno: documento que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do órgão, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos;

VII - linha gerencial: constitui a estrutura de coordenação do órgão ou entidade pública – proporciona a integração horizontal, entre os processos finalísticos e entre estes e os de suporte, e a integração vertical, entre o nível técnico, finalístico e de suporte, e a Alta Administração. Ela se compõe pelo conjunto de titulares de cargos em comissão de chefia ou direção, abaixo da Alta Administração, ou seja, de média gerência.

VIII - Competência: Poder concedido às unidades organizacionais por meio de ato legal para que possam desempenhar suas atividades. Denomina-se campo de competência a área que a unidade exerce suas ações, sendo essencial para estabelecer a estrutura e os regimentos internos.

IX - Atribuições: O poder decorrente da atribuição de competências outorgado às autoridades administrativas para que possam desempenhar suas funções com a eficácia exigida pela administração pública.

X - Diretrizes: Um conjunto de orientações que estabelecem princípios, critérios ou recomendações para guiar a tomada de decisão em um determinado contexto ou campo de atuação. Orientam o caminho que se pretende seguir.

XI - Premissas: Ações específicas para tornar as diretrizes realidade. São fundamentais para a construção de argumentos e raciocínios, uma vez que ajudam a estabelecer a base lógica sobre a qual conclusões ou inferências podem ser feitas.

Art. 2º A criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais da UNILA deverão observar as seguintes diretrizes:

I - potencialização dos resultados: a modelagem organizacional deve visar à efetividade, eficiência e eficácia na execução das atividades e no cumprimento da missão da UNILA, alinhada com a estratégia institucional;

II - integração e comunicação: as propostas devem estimular uma maior integração e melhoria da comunicação das unidades organizacionais. Isto é, processos e atividades com alto grau de integração, interdependência ou semelhança, devem preferencialmente ficar na mesma

macrounidade/unidade;

III - agilidade: A concepção da estrutura organizacional deve ser construída de forma a proporcionar respostas rápidas e adequadas aos usuários e partes interessadas. Para isso, devem ser priorizadas estruturas mais horizontais e flexíveis, com poucos níveis hierárquicos e maior amplitude de comando.

IV - racionalização: na modelagem organizacional deve ser evitada a existência ou criação de unidades administrativas com menos de 2 (dois) servidores lotados, com o objetivo de aumentar a amplitude de comando e reduzir a fragmentação organizacional, gerando uma melhor efetividade das unidades organizacionais. Para tanto, sugere-se que que o quantitativo mínimo por tipo de unidade organizacional a ser criada seja: Departamento, mínimo 04 servidores lotados; Divisão, mínimo 03 servidores lotados; Seção, mínimo 2 servidores lotados. Além disso, deve ser considerado o volume, grau de responsabilidade e complexidade das atividades executadas pela macrounidade, preferencialmente, respaldadas pelos processos mapeados;

Art. 3º A estrutura organizacional pode ser:

I - permanente: estrutura habilitada a dispor de cargos de direção e funções gratificadas, exceto quando houver legislação que determine sua aplicação para as categorias Semipermanentes e Temporárias;

II - semipermanente: estrutura organizacional para atividades intermitentes que envolvem a formação de equipes com atividades periódicas, mas com finalidades permanentes, cujos servidores são oriundos da estrutura permanente sem a designação de funções gratificadas, por exemplo: Conselhos, Comissões, Comitês, Colegiados, Núcleos e Observatórios.

III - temporária: formada por equipes temporárias, tais como: comissões temporárias, grupo de trabalho, equipes de projeto ou forças-tarefa, integradas por servidores dos quadros funcionais da Estrutura Permanente;

§ 1º A estrutura semipermanente exige uma forma sistematizada de atuação, com reuniões periódicas, mas dispensa infraestrutura física permanente, admitindo-se o uso de ferramentas virtuais de comunicação.

Art. 4° Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Criação de unidade organizacional: introdução de uma nova unidade na estrutura organizacional que ainda não tenha equivalente ou similar em nenhuma macrounidade.

II – Transferência de unidade organizacional: transferência de unidades organizacionais entre macrounidades, independente da categoria da unidade a ser transferida.

III – Reorganização de unidade organizacional: modificação da estrutura organizacional dentro de uma mesma macrounidade.

IV - Criação de unidade de trabalho (estrutura semipermanente): criação de unidade funcional com o único objetivo de auxiliar nos processos de trabalho (emissão de ofícios, autuação de processos, etc). Ex. Unidade para núcleos, câmaras, comissões, laboratórios e setores não previstos na estrutura organizacional da UNILA.

V – Extinção de unidade organizacional: dissolução de uma unidade organizacional, independente de sua categoria.

Art. 5º A proposta de criação, transferência, reorganização e/ou extinção de unidades organizacionais e/ou unidades de trabalho deverá conter, minimamente, os seguintes tópicos:

I – Dados do solicitante (nome, cargo, SIAPE);

II – Tipo de proposta (criação, transferência, reorganização e/ou extinção de unidades organizacionais e/ou unidades de trabalho);

II – Exposição de motivos que justifiquem a necessidade de criação, transferência, reorganização e/ou extinção de estruturas organizacionais e/ou unidades de trabalho. Especificar se a solicitação é decorrente de uma exigência normativa (interna ou externa);

III – Organograma proposto (não aplicável às unidades de trabalho);

IV – Minuta de regimento interno ou de atualização de regimento interno, contendo de forma clara e objetiva as competências e atribuições da macrounidade/unidade organizacional, evitando duplicidades e sobreposições. Não aplicável às unidades de trabalho;

V – Dimensionamento da força de trabalho necessária ao funcionamento da nova estrutura. Em caso de reestruturação, especificar como serão distribuídos os servidores lotados atualmente na macrounidade/unidade organizacional. Em caso de criação de novas unidades organizacionais que demandem a movimentação de novos servidores para a macrounidade, especificar as quantidades, cargos e futura lotação. Não aplicável às unidades de trabalho;

VI – Detalhamento de necessidades de infraestrutura (espaço físico, mobiliário, equipamentos, etc). Não aplicável às unidades de trabalho;

§ 1º. O procedimento para solicitações de mudanças na estrutura organizacional, tanto para criação de Unidades Organizacionais como para criação de Unidades de Trabalho, deverá ser formalizado via processo eletrônico;

§ 2º. É facultado à MACROUNIDADE SOLICITANTE juntar demais documentos que considerar necessários ao embasamento de seu pedido, sem prejuízo do preenchimento dos formulários elencados no Art. 5°.

§ 3º. As Propostas poderão ser enquadradas em mais de um tipo (criação, transferência, reorganização, extinção) nos casos em que sejam necessárias ações conjuntas, tais como: a criação de novas unidades organizacionais e a reorganização de outras unidades ativas da macrounidade.

§ 4º. As propostas de alteração da estrutura organizacional da UNILA poderão ser oriundas de determinação da Reitoria ou de propostas elaboradas pelas macrounidades.

Art. 6° No que concerne às solicitações de criação, transferência, reorganização e/ou extinção de unidades organizacionais caberão as seguintes competências:

I – à MACROUNIDADE SOLICITANTE instruir processo contendo a proposta e demais documentos necessários para análise e aprovação pelo órgão competente.

II – à PROPLAN, analisar a proposta e emitir Análise Técnica em até 10 dias úteis a partir da avaliação da proposta e das diretrizes institucionais relacionadas ao tema.

§ 1º A Análise de Técnica será realizada tão somente em face dos elementos técnicos e metodológicos da proposta e da adequação a esta Instrução Normativa, não adentrando no aspecto de conveniência e oportunidade.

§ 2º A Pró-reitoria de Planejamento Orçamento e Finanças – PROPLAN é responsável pela atualização da estrutura organizacional da UNILA no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG).

III - à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, analisar o Detalhamento de Necessidades de Recursos Humanos preenchido pela MACROUNIDADE SOLICITANTE, e manifestar-se quanto a estas necessidades em até 10 dias úteis após recebimento de solicitação formal da PROPLAN. Compete ainda à PROGEPE, manter atualizados os sistemas no módulo de Estrutura Organizacional do Governo Federal (EORG) e no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal (SIGEPE) e demais sistemas correlatos.

IV – à Pró-reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI e/ou à Secretaria de Implantação do Campus - SECIC, analisar o Detalhamento de Necessidades de Infraestrutura e Serviços preenchido pela MACROUNIDADE SOLICITANTE e manifestar-se quanto a estas necessidades em até 10 dias úteis após recebimento de solicitação formal da PROPLAN. Após a aprovação da proposta, caberá à PROAGI orientar a MACROUNIDADE SOLICITANTE quanto à realização de eventuais movimentações patrimoniais no sistema SIPAC.

V – ao GABINETE DA REITORIA, analisar a oportunidade e conveniência da proposta, o exposto na Análise Técnica emitida pela PROPLAN e promover a atualização da estrutura organizacional no Sistema Integrado de Gestão - SIG.

VI – ao CONSUN deliberar sobre a proposta encaminhada pelo Gabinete da Reitoria.

Art. 7º Nos casos em que a Análise Técnica aponte condições desfavoráveis à implementação da proposta, o processo administrativo retornará a MACROUNIDADE SOLICITANTE para conhecimento sem que haja deliberação por órgão colegiado.

§ 1º As propostas nas quais a Análise Técnica apontem condições desfavoráveis somente serão passíveis de nova análise caso tais condições sejam sanadas ou se houver uma modificação significativa na proposta.

Art. 8º Os processos de criação, transferência, reorganização e/ou extinção de unidades de trabalho deverão ser tramitados inicialmente para a PROPLAN que fará a Análise Técnica e encaminhará para implementação no sistema SIG ao Gabinete da Reitoria;

§ 1º É vedada a realização de adequações na estrutura organizacional sem a instauração de um processo administrativo em consonância com esta IN.

Art. 9º. Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROPLAN.

Art. 10. A PROPLAN emitirá Manual de Reestruturação Organizacional e Atualização de Regimento Interno, contendo orientações quanto aos padrões e fluxos que as unidades devem seguir.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando a IN nº 01/2017/PROPLAN.

GIULIANO SILVEIRA DERROSSO

Instrução Normativa nº 1/2023/Proplan, com publicação no Boletim de Serviço nº 195, de 26 de Outubro de 2023.