

DEZEMBRO
1989

IJ
00707

0707

350
R344
9466/92

REGULAMENTO DO
INSTITUTO JONES
DOS SANTOS NEVES

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 09-N

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ART. 12, ALÍNEA n, DO REGULAMENTO DO IJSN, APROVADO PELO DECRETO Nº 1.524-N, DE 16 DE MARÇO DE 1981,

RESOLVE:

- 1- Fica implantada, em caráter experimental e "ad referendum" dos organismos competentes, a nova estrutura organizacional do Instituto Jones dos Santos Neves, consolidada no documento que acompanha a presente Instrução de Serviço e da qual é parte integrante.
- 2- Enquanto durar o caráter experimental da presente Instrução de Serviço, permanecem vigentes para efeitos formais, sobretudo externos, os termos do Decreto nº 1.524-N, de 16 de março de 1981.
- 3- A presente Instrução de Serviço entra em vigor a 01 de janeiro de 1990 e produzirá efeitos até ulterior deliberação.

Vitória, 22 de dezembro de 1989


ROBSON LUIZ PIZZIBLO

Diretor Superintendente

350
R344
0707
94/66192

INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES
1911 10.

REGULAMENTO DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES

dez. 189

REGULAMENTO DO INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES - IJSN

TÍTULO I CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - O Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN - órgão de apoio operacional da Coordenação Estadual do Planejamento - COPLAN - de acordo com o Decreto nº 1494-N, de 26 de novembro de 1980, é uma entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de Direito Público, com autonomia técnica, financeira e administrativa, nos termos do Decreto nº 1469-N, de 27 de outubro de 1980.

Art. 2º - O IJSN tem sede e foro na cidade de Vitória, gozando, no que se refere aos seus bens, rendas e serviços, das regalias, privilégios e imunidades conferidas ao Estado, com prazo de duração indeterminado..

TÍTULO II OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3º - O IJSN tem por objetivo o apoio ao processo de tomada de decisão do Governo, ao planejamento governamental, na área de desenvolvimento urbano e regional, na integração intersetorial, no assessoramento aos municípios, na formulação de diretrizes e propostas de planejamento urbano, bem como na identificação de fontes de captação de recursos necessários à implantação dos respectivos planos.

Art. 6º - O IJSN disporá da seguinte estrutura organizacional básica:

I - Nível de Direção Superior:

- a) Conselho de Administração
- b) A posição do Diretor-Superintendente

II - Nível de Assessoramento:

- a) Assessoria de Desenvolvimento Organizacional

III - Nível de Gerência:

- a) Conselho Técnico

IV - Nível de Execução:

- a) Coordenação de Apoio ao Planejamento
- b) Coordenação de Estudos Básicos
 - Núcleo de Estudos Sócio-Econômicos
 - Núcleo de Estudos Sócio-Cultural e Políticas
 - Núcleo de Estudos de Ordenamento Espacial
- c) Coordenação de Informações Básicas:
 - Núcleo de Cartografia
 - . Setor de Desenho
 - . Setor de Mapoteca
 - Núcleo de Informática
 - Biblioteca
- d) Coordenação de Comunicação
 - Núcleo de Comunicação Organizacional
 - . Setor de Datilografia
 - . Setor de Recursos Gráficos
 - Núcleo de Comunicação Social
- e) Coordenação de Administração e Finanças
 - Núcleo Administrativo
 - . Setor de Pessoal
 - . Setor de Material e Patrimônio
 - . Setor de Serviços Gerais

- Núcleo Financeiro
 - . Setor de Finanças
 - . Setor de Contabilidade

§ 1º - A organização é constituída por Programas de Apoio ao Planejamento Governamental com a finalidade de atender as diferentes fontes de demanda, através de projetos específicos.

§ 2º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica do IJSN é a constante do Anexo I deste Regulamento.

CAPÍTULO II

CONSTITUIÇÃO E JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

SEÇÃO I

ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 7º - Ao Conselho de Administração compete:

- I - Aprovar:
 - a) As diretrizes gerais para elaboração do Plano Anual de Trabalho;
 - b) Planos e programas anuais de trabalho, orçamento-programa e suas revisões;
 - c) Os balanços e balancetes e relatórios da gestão no correspondente exercício;
 - d) Previamente convênios, intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento para o IJSN;

- e) Regulamento do IJSN e suas alterações;
 - f) Atos de organização que introduzem alterações de substância no Regulamento do IJSN, submetendo-os à homologação do Governador do Estado;
 - g) O Regimento de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários e a Política de Benefícios e Promoção do Pessoal do IJSN, submetendo-os à homologação do Governador.
- II - Promover na autarquia o controle contábil e de legitimidade — por meio de jornadas de auditoria, de periodicidade e incidência variáveis — sobre os atos administrativos relacionados com despesas, receitas, patrimônio, pessoal e material, nos termos dos artigos 93 e 94 e seus parágrafos da Lei 3043/75;
- III - Mediante proposta do Diretor-Superintendente do IJSN, criar, extinguir e alterar cargos do quadro próprio de pessoal da autarquia, fixar-lhes os respectivos salários, gratificações e outras vantagens, submetendo à homologação do Governador;
- IV - Apreciar a proposta de alienação dos bens do ativo imobilizado do IJSN para autorização em conformidade com a Lei;
- V - Baixar seu Regimento Interno.

Art. 8º - O Conselho de Administração do IJSN possui a seguinte composição:

- I - O Secretário-Chefe da Coordenação Estadual do Planejamento, seu Presidente e membro-nato;
- II - O Diretor-Superintendente do IJSN, na qualidade de membro-nato;
- III - Um representante da Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas;

IV - Um representante da Secretaria de Estado da Indústria, Co
mércio, Ciência e Tecnologia;

V - Um representante da Secretaria de Estado para Assuntos do
Meio Ambiente;

VI - Um representante dos servidores do IJSN.

§ 1º - Os representantes referidos neste artigo, exceto os membr
os-natos, serão indicados ao Governador pelas respectivas
entidades, e por ele designados.

§ 2º - O Secretário-Chefe da Coordenação Estadual do Planejamen
to e o Diretor-Superintendente do IJSN, em seus impedimentos,
serão substituídos, respectivamente, pelo subcoordenador da
Coordenação Estadual do Planejamento e pelo Coordenador de
Apoio ao Planejamento do IJSN e os demais pelos seus suplen
tes.

§ 3º - O Diretor-Superintendente do IJSN não terá direito a vo
to nas deliberações referentes a seus relatórios, prestação de
contas e outros atos de sua responsabilidade.

Art. 9º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por trimes
tre e extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente
ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que
o interesse do órgão assim o exigir.

Parágrafo Único - Poderão participar das reuniões do Conselho,
sem remuneração e voto, a convite do Diretor-Superintendente do
IJSN, ou da maioria dos seus Conselheiros, Técnicos do IJSN
e outras pessoas capazes de contribuir para a elucidação dos
assuntos em discussão.

Art. 10 - As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pelo Coordenador de Administração e Finanças do IJSN.

Art. 11 - Os membros do Conselho de Administração perceberão gratificações de presença, de acordo com a legislação estadual que disciplina a matéria.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho de Administração, exceto os membros-natos, perderão o mandato se deixarem de comparecer, sem causa justificada, a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 03 (três) intercaladas por ano.

Art. 12 - A duração do mandato dos Conselheiros, exceto dos membros-natos, será de 02 (dois) anos, permitindo apenas uma recondução sucessiva.

Art. 13 - As reuniões do Conselho serão realizadas com o quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) de seus membros, e as deliberações serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além do voto comum, o voto de desempate.

SEÇÃO II

UNIDADE DE ASSESSORAMENTO

Art. 14 - A Assessoria de Desenvolvimento Organizacional tem como jurisdição administrativa:

I - O planejamento e operacionalização de atividades referentes a recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento do pessoal e avaliação de desempenho;

- II - A elaboração de propostas de estruturação e revisão do Plano de Cargos e Salários do IJSN;
- III - O planejamento das atividades nas áreas de assistência e benefícios sociais do IJSN;
- IV - O planejamento e desenvolvimento de ações relativas a estudos, análises, criação, extinção e adaptações na estruturação organizacional do IJSN;
- V - A proposição de procedimentos administrativos, normas, manuais, formulários e demais instrumentos relativos aos métodos de trabalho;
- VI - O estudo de "lay-outs" e distribuição do espaço físico do IJSN.

SEÇÃO III

ÓRGÃO DE GERÊNCIA

Art. 15 - Ao Conselho Técnico compete:

- I - Formular o programa de trabalho para o IJSN, a partir das diretrizes básicas do Governo Estadual;
- II - Analisar e identificar interfaces e consolidar os programas de trabalho das Coordenações, objetivando a montagem da proposta orçamentária do IJSN;
- III - Estabelecer objetivos e metas, estratégias de execução, metodologia e equipes para a realização de estudos e projetos;
- IV - Definir novos estudos de interesse para o IJSN e opinar sobre as linhas de pesquisas aplicadas à realidade capixaba;
- V - Avaliar e dar parecer sobre as propostas de captação de recursos para o órgão;

- VI - Avaliar e propor a realização de convênios e contratos;
- VII - Garantir uma interação mais estreita com a direção da COPLAN e com as várias entidades envolvidas no programa de trabalho do IJSN;
- VIII - Definir a política de modernização permanente do IJSN;
- IX - Avaliar e dar parecer sobre as políticas de promoção e enquadramento de pessoal;
- X - Definir a graduação do nível de prioridades que cada demanda deve obedecer;
- XI - Definir mecanismos de integração entre as diversas unidades organizacionais;
- XII - Estabelecer mecanismos e instrumentos de integração das ações do órgão, especificamente quanto a:
 - a) estudos e projetos que tenham área de interface;
 - b) atualização de marcos teóricos e metodológicos;
 - c) divulgação de trabalhos produzidos;
 - d) desmembramento de projetos.
- XIII - Propor estratégias de articulação para fins de negociação política, institucional e com a comunidade;
- XIV - Definir estratégias para divulgação externa e popular de projetos;
- XV - Definir a linha editorial das publicações do IJSN.

Art. 16 - O Conselho Técnico será constituído pelo Diretor-Superintendente e Coordenadores de Área, todos com direito a voto.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho Técnico serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.

Art. 17 - O Conselho Técnico será presidido e coordenado pelo Diretor Su
perintendente.

Parágrafo Único - Na ausência do Diretor-Superintendente, o Con
selho Técnico será presidido pelo Coordenador de Apoio ao Pla
nejamento.

Art. 18 - O Conselho Técnico reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês
e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor - Superin
tendente ou mediante solicitação de qualquer dos seus membros.

SEÇÃO IV

UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 19 - A Coordenação de Apoio ao Planejamento tem como jurisdição ad
ministrativa:

- I - A identificação das demandas do Governo Estadual e dos mu
nicípios, na área de desenvolvimento urbano e regional;
- II - A implementação das ações que visem o assessoramento às
prefeituras municipais na formulação de diretrizes e pro
postas de desenvolvimento municipal e na elaboração de ins
trumentos legais de planejamento urbano;
- III - A implementação das ações que visem o apoio ao planeja
mento das Secretarias e demais órgãos do Governo Estadual
na área de desenvolvimento urbano;
- IV - A elaboração de projetos especiais de atendimento às de
mandas prioritárias dos Governos Estadual e Munici
pais;
- V - A identificação de fontes de captação de recursos necessá
rios à elaboração de estudos e projetos de desenvolvimento
urbano e regional;

VI - A elaboração da programação anual de trabalho da Coordenação e sua proposta orçamentária.

Art. 20 - A Coordenação de Estudos Básicos tem como jurisdição administrativa:

I - A realização de pesquisas e estudos necessários à compreensão do processo de desenvolvimento estadual e sua problemática urbana e regional;

II - A realização de pesquisas e estudos sociais, econômicos, físico-territoriais e político-institucionais, visando o atendimento das demandas dos projetos da Coordenação de Apoio ao Planejamento;

III - A construção, em caráter permanente, de indicadores que levem a um entendimento da realidade estadual, como forma de fornecer aos projetos em andamento um instrumental necessário ao norteamento de suas ações;

IV - A elaboração da programação anual de trabalho da Coordenação, e sua proposta orçamentária;

V - O fornecimento à Coordenação de Apoio ao Planejamento do aporte necessário à execução dos projetos, seja formulando orientações técnicas e metodológicas, seja mobilizando recursos humanos para o desenvolvimento dos projetos daquela Coordenação.

Art. 21 - A Coordenação de Informações Básicas tem como jurisdição administrativa:

I - A estruturação e manutenção de um sistema de informações básicas capaz de receber, recuperar e dar tratamento estatístico aos dados produzidos e coletados pelos setores técnicos do IJSN;

- II - O processamento e a disseminação de informações e documentaçãoes identificáveis com as atividades do IJSN, colaborando com todos os estudos e projetos em elaboração na instituição;
- III - A promoção de instrumentos que sejam adequados à manutenção, ao aperfeiçoamento e à expansão das informações, de modo a atender as demandas sempre de maneira atualizada e sistemática;
- IV - O assessoramento das equipes na elaboração de metodologias de pesquisa para a geração e localização de informações complementares, bem como análise de dados e indicadores necessários à implantação de seus programas de estudo;
- V-- O aperfeiçoamento constante dos métodos de documentação e disseminação, objetivando melhorar o acesso aos documentos produzidos no IJSN;
- VI - A implementação da documentação cartográfica voltada para os programas desenvolvidos no IJSN;
- VII - O desenvolvimento das atividades de desenho e mapoteca, garantindo o apoio operacional às atividades do IJSN;
- VIII - A elaboração da programação anual de trabalho da Coordenação e sua proposta orçamentária.

Art. 22 - A Coordenação de Comunicação tem como jurisdição administrativa:

- I - A proposição de canais de comunicação, dentro e fora do IJSN, em consonância com as programações e diretrizes do órgão, e com as políticas e diretrizes da área de Comunicação do governo Estadual;

- II - O assessoramento imediato ao Diretor Superintendente na seleção e divulgação dos projetos/atividades do IJSN;
- III - A manutenção de contatos permanentes com os órgãos de Comunicação Social visando obter informações sobre matérias de interesse do IJSN;
- IV - A proposição de planos de divulgação de Estudos e Projetos realizados ou em andamento no IJSN.
- V - A proposição de ações, junto ao corpo de servidores visando otimizar os fluxos de comunicação interna e o nível de relacionamento interpessoal visando o aperfeiçoamento das atividades do IJSN.

Art. 23 - A Coordenação de Administração e Finanças tem como jurisdição administrativa:

- I - O planejamento e a execução do controle administrativo e financeiro do órgão;
- II - A viabilização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução das atividades técnicas do órgão;
- III - A implementação de normas, instruções e procedimentos administrativos necessários à maior eficiência burocrático-administrativa;
- IV - O controle e a execução orçamentária do IJSN e dos convênios realizados;
- V - A elaboração da Programação Anual de Trabalho da Coordenação e sua proposta orçamentária;
- VI - A consolidação da Programação Anual de Trabalho do órgão e a elaboração do orçamento-programa anual;
- VII - A implementação das políticas de suprimento, aplicação e desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 24 - O Núcleo de Estudos Sócio-Econômicos tem como jurisdição administrativa:

I - O desenvolvimento de atividades de acompanhamento permanente do movimento da economia do Estado em nível global, regional e setorial, objetivando identificar tendências, estrangulamentos, alternativas de desenvolvimento e necessidades de intervenção do Estado;

II - A produção e análise de dados e indicadores sócio-econômicos que subsidiem o acompanhamento do desenvolvimento econômico estadual;

III - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com suas atribuições.

Art. 25 - O Núcleo de Estudos Sócio, Cultural e Políticas tem como jurisdição administrativa:

I - O desenvolvimento de atividades que possibilitem o entendimento das mudanças que ocorrem nas instâncias social, cultural e política decorrentes do processo de urbanização e do crescimento econômico estadual, objetivando indicar os limites e possibilidades existentes para ação política do poder público;

II - A produção e análise de dados e indicadores sociais e políticos que permitam o macroentendimento dos processos de transformação que ocorrem no Estado;

III - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com suas atribuições.

Art. 26 - O Núcleo de Estudos de Ordenamento Espacial tem como jurisdição administrativa:

I - O desenvolvimento de atividades que visem o entendimento e a previsão das ações públicas e privadas modeladoras do

espaço, bem como configuração, organização e condicionantes da paisagem, a fim de subsidiar a formulação de políticas de intervenção no espaço urbano e regional;

- II - A análise e o parecer em projeto de parcelamento do solo urbano, observada a legislação pertinentes;
- III - O levantamento de dados físico-territoriais básicos, para compreensão e análise do espaço urbano;
- IV - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com suas atribuições.

Art. 27 - O Núcleo de Cartografia tem como jurisdição administrativa:

- I - A elaboração, divulgação, fornecimento e a atualização da base cartográfica única para fins estatísticos do estado do Espírito Santo;
- II - O apoio na elaboração dos mapas temáticos e analíticos produzidos no IJSN;
- III - O planejamento, execução e análise de projetos e atividades diretamente ligadas ao desenvolvimento da cartografia do Estado;
- IV - A definição e o controle dos padrões de apresentação da cartografia produzida pelo órgão;
- V - O desenvolvimento das atividades de desenho e mapoteca dentro de normas e padrões estabelecidos pelo IJSN;
- VI - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com sua função.

Art. 28 - O Núcleo de Informática tem como jurisdição administrativa:

- I - A recuperação e o tratamento estatístico das informações produzidas no IJSN;

- II - O aperfeiçoamento das técnicas de manutenção e expansão das informações, visando um melhor atendimento às demandas;
- III - O assessoramento às demais áreas do IJSN na elaboração de metodologias de pesquisa para geração e localização de informações, bem como análise de dados e indicadores;
- IV - A informatização das informações e procedimentos administrativos do IJSN;
- V - O desenvolvimento de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com sua função.

Art. 29 - A Biblioteca tem como jurisdição administrativa:

- I - A organização e manutenção das atividades de biblioteca e documentação;
- II - A atuação como centro de intercâmbio de informações correntes e documentárias;
- III - A definição e o acompanhamento do sistema de atendimento ao usuário relativo à informação, empréstimo e cobrança de documentos e material impresso, pertencentes ao seu acervo;
- IV - A promoção de levantamentos de forma sistemática e frequente junto aos usuários com vistas a identificar as obras, livros, documentos e publicações em geral de interesse do IJSN;
- V - A organização e manutenção de forma atualizada do arquivo de matérias publicadas de interesse do órgão;
- VI - O apoio às equipes do IJSN na pesquisa e obtenção da bibliografia necessária aos projetos e estudos;
- VII - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com sua função.

Art. 30 - O Núcleo de Comunicação Organizacional tem como jurisdição administrativa:

- I - A consolidação de um planejamento do uso da comunicação organizacional de forma participativa, a partir dos aspectos motivacionais;
- II - A elaboração de programas de estímulo a comunicação organizacional;
- III - A criação de planos e programas de relações interpessoais e interorganizacionais de acordo com as especificidades do IJSN;
- IV - A implementação de rotinas, na configuração do processo de comunicação organizacional, e o desenvolvimento das atividades de datilografia e recursos gráficos;
- V - A proposição de normas e padrões gráficos e o estabelecimento de prioridades no tocante aos trabalhos de datilografia e programação visual;
- VI - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com sua função.

Art. 31 - O Núcleo de Comunicação Social tem como jurisdição administrativa:

- I - A implementação de um programa de divulgação do IJSN, explicitando as linhas editoriais, filosofia e procedimentos à uniformização da divulgação junto aos veículos de comunicação de massa, procurando, ainda, facilitar o trabalho de imprensa e assumindo o controle da veiculação de informações de interesse;

- II - A aferição, junto a comunidade, do grau e da natureza de aceitação do IJSN, utilizando, para isso, mecanismos apropriados;
- III - O desempenho de outras atividades compatíveis e/ou correlatas com sua função.

Art. 32 - O Núcleo Administrativo tem como jurisdição administrativa:

- I - A operacionalização de atividades referentes a recrutamento, seleção, treinamento desenvolvimento do pessoal e avaliação de desempenho;
- II - O planejamento e operacionalização de atividades referentes à administração de pessoal, compreendendo os serviços de registro, documentação, folha de pagamento e recolhimento de contribuições sociais e outras;
- III - A operacionalização de atividades nas áreas de assistência e benefícios sociais do órgão;
- IV - O planejamento, operacionalização e coordenação das atividades de aquisição, recebimento, guarda, distribuição, controle e venda de material e patrimônio do IJSN, observando a legislação e normas pertencentes;
- V - A organização dos serviços de recebimento, registro, distribuição, expedição, classificação e arquivo de documentos;
- VI - A organização, operacionalização e coordenação das atividades referentes a serviços gerais e de apoio;
- VII - A coordenação e acompanhamento da manutenção do cadastro físico dos bens patrimoniais do IJSN;
- VIII - O desempenho de outras atividades correlatas e/ou compatíveis com suas atribuições.

II - O arquivamento, dentro das normas específicas, dos levantamentos aerofotogramétricos e o material relativo a sensoriamento remoto, mantendo-os em disponibilidade;

III - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 36 - O Setor de Datilografia tem como jurisdição administrativa:

I - A orientação e a execução dos trabalhos de datilografia de documentos e correspondência do IJSN, conforme normas e padrões vigentes, observada a escala de prioridades emanda do núcleo;

II - O contato permanente com os autores e/ou coordenadores para perfeita produção dos trabalhos solicitados;

III - A revisão de todos os trabalhos datilográficos executados pelo setor;

IV - A classificação e o arquivo dos originais dos documentos datilografados pelo setor;

V - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 37 - O Setor de Recursos Gráficos tem como jurisdição administrativa:

I - A organização e a operacionalização das atividades de impressão gráfica, reprodução xerográfica e heliográfica e encardenação de documentos, observada a escala de prioridades emanada do núcleo;

II - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 38 - O Setor de Pessoal tem como jurisdição administrativa:

- I - A coordenação, organização e operacionalização das atividades relacionadas com a formalização, o pagamento, a admissão e demissão de servidores do IJSN;
- II - O cumprimento da legislação trabalhista;
- III - O apoio na execução de programas de administração e recursos humanos;
- IV - A execução das atividades de registro de empregados, assentamento de férias, licenças, atualização de carteiras de trabalho;
- V - A manutenção do arquivo de leis, decretos, atos e portarias inerentes à administração de pessoal;
- VI - A atualização do cadastro dos servidores do IJSN;
- VII - O contato permanente com órgãos relacionados com a administração de pessoal;
- VIII - A elaboração de guias de pagamento de encargos sociais, tributários e outros documentos inerentes aos descontos efetuados na folha de pagamento;
- IX - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 39 - O Setor de Material e Patrimônio tem como jurisdição administrativa:

- I - A pesquisa de preços e a aquisição de materiais após aprovação superior e em estreita observação à legislação pertinente;
- II - A elaboração e a atualização do cadastro de fornecedores do IJSN;
- III - A participação no processo de licitação para aquisição de material e equipamentos;

- IV - O recebimento, conferência, estocagem e distribuição dos materiais adquiridos, observando as normas e instruções em vigor, enviando ao Setor de Contabilidade e Finanças a documentação pertinente;
- V - A organização e funcionamento do almoxarifado;
- VI - O cálculo e atualização dos níveis de estoque máximo, mínimo e de reposição para os itens de consumo regular;
- VII - O tombamento, alocação, fiscalização e conservação do patrimônio do IJSN;
- VIII - A elaboração anual do inventário de patrimônio do IJSN, para confrontação junto ao Setor de Contabilidade e Finanças;
- IX - O cálculo da correção monetária e a análise da depreciação dos bens do ativo imobilizado, juntamente com o Setor de Contabilidade e Finanças;
- X - As providências após autorização superior para venda dos bens e equipamentos inservíveis;
- XI - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 40 - O Setor de Serviços Gerais tem como jurisdição administrativa:

- I - A organização e operacionalização dos serviços de manutenção, limpeza e vigilância das dependências do IJSN;
- II - As providências para reparos nas instalações das dependências do IJSN, e seu acompanhamento, assim como a recuperação de todos os equipamentos, máquinas e utensílios;
- III - A recepção a visitantes que acorrem ao IJSN, prestando-lhes informações e fazendo o encaminhamento necessário;
- IV - A responsabilidade pela operação e manutenção do sistema telefônico do IJSN;

- V - A responsabilidade pelo atendimento às solicitações de transportes para cumprimento das atividades do IJSN, cuidando para que os veículos sejam entregues sempre em perfeito estado de funcionamento, conservação e limpeza;
- VI - O controle das atividades inerentes ao desempenho das tarefas dos motoristas do IJSN;
- VII - A atualização dos registros, emplacamento, seguros e outros documentos necessários à utilização dos veículos do IJSN;
- VIII - Os serviços de recebimento, expedição, protocolo e circulação de toda a correspondência do IJSN;
- IX - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 41 - O Setor de Finanças tem como jurisdição administrativa:

- I - Abrir e encerrar o Exercício Financeiro;
- II - Emissão e cancelamento de empenhos, notas de pagamentos e cheques;
- III - Acompanhamento da Execução Orçamentária do IJSN;
- IV - Acompanhamento das receitas, controle e quitação das despesas financeiras do IJSN;
- V - Registro de débitos e créditos no Movimento Diário de Bancos;
- VI - Elaborar a conciliação bancária;
- VII - Elaborar prestação de contas de diárias e de suprimento de fundos;
- VIII - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 42 - O Setor de Contabilidade tem como jurisdição administrativa:

- I - Classificar os fatos para registro contábil pelos processos adotados ou que vierem a ser adotados pela Autarquia, valiando os registros e demonstrações;
- II - Escriturar os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais do IJSN, mantendo a escrituração permanente em dia;
- III - Abrir e encerrar o exercício contábil;
- IV - Responsabilizar-se pela formalização, guarda, manutenção e destruição - esta quando previamente autorizada pelo poder competente - dos livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial da Instituição;
- V - Elaborar os balancetes e demonstrativos do movimento por contas ou grupos de contas, obedecidas as formalidades legis e os princípios de contabilidade geralmente aceitos;
- VI - Levantar os balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, às épocas próprias, observando os métodos em vigor;
- VII - Promover a conciliação regular de contas da Autarquia;
- VIII - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO.

Art. 43 - Ao Diretor-Superintendente compete:

- I - Articular-se e definir estratégias de articulação política, junto a entidades públicas e privadas, nos assuntos de interesse do IJSN;

- II - Coordenar e dirigir as atividades do IJSN e representá-lo ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo para isso constituir procuradores ou mandatários, inclusive de legar competências, quando julgar necessário, no âmbito de sua ação;
- III - Firmar convênios, acordos, ajustes, contratos ou quaisquer instrumentos que criem obrigação para o IJSN, com pessoas físicas ou jurídicas;
- IV - Definir, junto com o Conselho Técnico, as diretrizes para o planejamento da ação do IJSN a médio e longo prazos;
- V - Submeter ao Conselho de Administração a programação anual de trabalho e o orçamento anual do IJSN;
- VI - Promover a interação com órgãos financiadores definidos no plano de captação de recursos, para negociação de novos projetos;
- VII - Manter permanente integração com entidades públicas e privadas que tenham correlação com as atividades e projetos em andamento no IJSN;
- VIII - Encaminhar ao Conselho de Administração o plano de captação de recursos do IJSN para conhecimento;
- IX - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração;
- X - Nomear comissão de licitação que lhe será subordinada, de acordo com a indicação do Coordenador de Administração e Finanças, bem como homologar as licitações apresentadas;
- XI - Analisar, junto ao Conselho Técnico, os balancetes mensais, balanço anual e prestação anual de contas e submetê-los ao Conselho de Administração, em tempo hábil, fornecendo as informações e documentos que lhe forem solicitados;

- XII - Autorizar todos os pagamentos bem como assinar cheques referentes às despesas de capital, de custeio e de pessoal do IJSN, segundo as normas vigentes;
- XIII - Solicitar ao presidente do Conselho de Administração sessões extraordinárias para análise de assuntos da administração;
- XIV - Propor ao Conselho de Administração fixação e alterações do Plano de Cargos e Salários do IJSN, bem como a formulação de políticas de benefícios e promoção do pessoal;
- XV - Manter o Secretário-Chefe da Coordenação Estadual do Planejamento informado do andamento dos programas em desenvolvimento do IJSN;
- XVI - Impor sanções de ordem disciplinar aos servidores do IJSN de conformidade com a legislação vigente;
- XVII - Despachar assuntos de sua competência com o Governador e/ou Secretário-Chefe da COPLAN;
- XVIII - Aprovar a alienação de bens do ativo immobilizado do IJSN, submetendo-a à apreciação do Conselho de Administração para autorização, em conformidade com a Lei;
- XIX - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico;
- XX - Prover os cargos e funções do IJSN, bem como baixar todo e qualquer ato interno;
- XXI - Desempenhar outras atividades correlatas e/ou compatíveis com sua função;

Parágrafo Único - O Diretor Superintendente em suas faltas e impedimentos será substituído pelo Coordenador de Apoio ao Planejamento.

Art. 44 - Ao Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Organizacional com
pete:

- I - Assessorar o Diretor-Superintendente e o Conselho Técnico nos assuntos diretamente ligados à administração de recu
sos humanos e organização e métodos do IJSN;
- II - Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Assessoria visando a otimização dos ob
jetivos do IJSN;
- III - Administrar o pessoal lotado na Assessoria;
- IV - Sugerir o nome de seu substituto em seus impedimentos.

Art. 45 - Ao Assessor Jurídico compete:

- I - Assessorar o Diretor-Superintendente no que tange aos aspec
tos jurídico-institucionais que os projetos e atividades em andamento no órgão possam demandar;
- II - Planejar e supervisionar a formalização de atos legais rotineiros do IJSN e demais atos administrativos a serem expedidos;
- III - Oferecer redação final às minutas de atos normativos, convênios, acordos, ajustes, procurações, petiç
ões e de mais documentos necessários às situações jurídicas do IJSN, adequando-os às normas jurídicas e administrativas pertinentes;
- IV - Realizar a análise jurídica das solicitações formuladas ao IJSN, e que lhe forem submetidas, emitindo pareceres, ela
borando relatórios e praticar os demais atos correlatos;
- V - Assessorar o Diretor no cumprimento das obrigações legais do órgão;
- VI - Desenvolver as atividades necessárias à sistematização de informações jurídicas, inclusive bibliográficas, para as
segurar o desempenho das demais atribuições básicas da As
sessoria e para informação e orientação permanente às demais unidades do IJSN;

- VII - Questionar, defender e propor situações jurídicas de acordo com o Diretor-Superintendente do IJSN;
- VIII - Representar o IJSN ativa ou passivamente em juízo perante os tribunais ou fora deles nos casos contenciosos, administrativos ou amigáveis, por delegação do Diretor-Superintendente;
- IX - Conduzir sindicâncias e inquéritos administrativos mandados instaurar pelo Diretor-Superintendente;
- X - Firmar a orientação jurídica a ser seguida pelo IJSN;
- XI - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor-Superintendente desde que compatíveis com suas funções.

Art. 46 - Ao Coordenador de Apoio ao Planejamento compete:

- I - Participar das reuniões periódicas e extraordinárias do Conselho Técnico;
- II - Gerenciar o Programa de Apoio ao Planejamento Governamental;
- III - Captar demandas dos órgãos e Secretarias do Governo Estadual e das Prefeituras Municipais e encaminhá-las ao Conselho Técnico para verificação das possibilidades de atendimento, de acordo com as prioridades governamentais existentes;
- IV - Promover junto aos demais Coordenadores a integração e compatibilização teórico-metodológica dos diversos projetos e/ou atividades elaborados e desenvolvidos pelo IJSN;
- V - Substituir o Diretor-Superintendente nos seus impedimentos legais e eventuais;
- VI - Identificar pontos de estrangulamento e tomar as medidas que se fizerem necessárias a fim de assegurar a integração dos diversos programas entre si e com as demais atividades do órgão;
- VII - Propor a criação de mecanismos institucionais de suporte ao planejamento do desenvolvimento urbano e regional;

- VIII - Propor mecanismos de articulação e articular-se politicamente, de acordo com as diretrizes do órgão, visando a identificação de demandas e a viabilização e divulgação de projetos;
- IX - Encaminhar para análise do Conselho Técnico a programação de trabalho da Coordenação;
- X - Efetuar controle periódico do cumprimento dos cronogramas físicos e financeiros dos projetos em elaboração na Coordenação;
- XI - Prestar informações e assessorar o Diretor-Superintendente no conhecimento dos projetos e articulações políticas em andamento;
- XII - Propor a realização de convênios e contratos para fins de cooperação técnica, captação de recursos e consultoria;
- XIII - Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função.

Art. 47 - Ao Coordenador de Estudos Básicos compete:

- I - Participar das reuniões periódicas e extraordinárias do Conselho Técnico;
- II - Absorver as demandas da Coordenação de Apoio ao Planejamento e orientar os estudos e pesquisas para o suprimento das mesmas;
- III - Promover a integração e compatibilização teórico-metodológica dos diversos estudos elaborados na Coordenação e nas demais unidades do órgão;
- IV - Identificar pontos de estrangulamento e tomar medidas que se fizerem necessárias a fim de assegurar a integração dos diversos estudos entre si e com as demais atividades do IJSN;
- V - Efetuar controle periódico do cumprimento de metas e cronogramas financeiros dos estudos em elaboração na Coordenação;
- VI - Encaminhar para análise do Conselho Técnico a programação de trabalho da Coordenação;

- VII - Propor a realização de convênios e contratos para fins de cooperação técnica, captação de recursos e consultoria;
- VIII - Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função;

Art. 48 - Ao Coordenador de Informações Básicas compete:

- I - Participar das reuniões periódicas e extraordinárias do Conselho Técnico;
- II - Promover a constante integração das atividades da Coordenação entre si e com as demais unidades do órgão;
- III - Coordenar e controlar a manutenção do sistema de informações básicas, visando garantir o fluxo contínuo e adequado de informações pertinentes às atividades do órgão;
- IV - Propor a realização de convênios e contratos para fins de cooperação técnica, captação de recursos e consultoria;
- V - Supervisionar e apoiar a elaboração dos trabalhos cartográficos produzidos no órgão;
- VI - Elaborar a programação de trabalho da Coordenação e encaminhar para análise do Conselho Técnico;
- VII - Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função.

Art. 49 - Ao Coordenador de Comunicação compete:

- I - Participar das reuniões periódicas e extraordinárias do Conselho Técnico;
- II - Promover a constante integração das atividades da coordenação entre si e com as demais unidades do IJSN;
- III - Propor a realização de convênios e contratos para fins de cooperação técnica, captação de recursos e consultoria;
- IV - Encaminhar para análise do Conselho Técnico a programação de trabalho da Coordenação;
- V - Oferecer às unidades do IJSN o apoio necessário na área de comunicação e recursos audiovisuais, possibilitando uma padronização redacional e visual dos trabalhos do órgão;

- VI - Coordenar a elaboração de pesquisas e a realização de debates e programas de estímulo ao desenvolvimento da comunicação organizacional;
- VII - Coordenar a elaboração de programas de relações interpessoais e interorganizacionais de acordo com as especificidades do IJSN;
- VIII - Desempenhar outras atividades compatíveis com sua função.

Art. 50 - Ao Coordenador de Administração e Finanças compete:

- I - Participar das reuniões periódicas e extraordinárias do Conselho Técnico;
- II - Administrar os recursos materiais e financeiros, visando maior otimização no suprimento dos recursos necessários ao funcionamento das atividades do órgão;
- III - Promover a constante integração das atividades da Coordenação entre si e com as demais unidades do órgão;
- IV - Implantar normas, instruções e procedimentos administrativos necessários à eficiência e eficácia da dinâmica funcional do órgão, em consonância com a Assessoria de Desenvolvimento Organizacional e o Conselho Técnico;
- V - Supervisionar o controle administrativo e financeiro do IJSN;
- VI - Administrar as atividades de pessoal de acordo com a política de Recursos Humanos do IJSN;
- VII - Propor a realização de convênios e contratos para fins de cooperação técnica, captação de recursos e consultoria;

- VIII - Propor ao Diretor-Superintendente, para nomeação, a composição da Comissão de Licitação;
- IX - Prestar informações e assessorar o Diretor-Superintendente nas questões ligadas à área administrativa;
- X - Encaminhar para análise do Conselho Técnico a programação de trabalho da Coordenação;
- XI - Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função.

Art. 51 - Ao Responsável Técnico por Projeto compete:

- I - Elaborar propostas técnicas para atendimento às demandas e encaminhá-las para apreciação do Conselho Técnico;
- II - Coordenar e controlar o desenvolvimento e manutenção do projeto;
- III - Assegurar a compatibilidade do projeto com os compromissos da organização;
- IV - Manter a qualidade técnica dos serviços prestados pela equipe componente do projeto;
- V - Manter o projeto dentro dos cronogramas físico e financeiro;
- VI - Sugerir o nome de seu substituto em seus impedimentos;
- VII - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 52 - Ao Gerente de Núcleo compete:

- I - Administrar o pessoal lotado em seu núcleo;
- II - Definir tarefas, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo pessoal lotado no núcleo, visando a otimização dos objetivos do IJSN;

- III - Coordenar a ação das unidades de modo a manter uma uniformidade na execução da programação de trabalho do IJSN;
- IV - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, as normas vigentes no IJSN;
- V - Sugerir o nome de seu substituto em seus impedimentos;
- VI - Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos e instalações que lhe forem entregues pelo IJSN;
- VII - Identificar as necessidades de treinamento do pessoal alocado no núcleo e nos setores e propor à coordenação a realização do mesmo;
- VIII - Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pela Coordenação.

Art. 53 - Às Secretárias do Diretor-Superintendente e dos Coordenadores compete:

- I - Redigir e datilografar correspondência interna e externa e arquivar documentos;
- II - Manter registro de entrada e saída de documentos e/ou processos da unidade de trabalho;
- III - Marcar e confirmar audiências;
- IV - Organizar agenda colocando os assuntos em ordem de prioridade e convocar pessoal para reuniões, de acordo com a chefia;
- V - Atender, efetuar ligações telefônicas e recepcionar pessoas que se dirigem à chefia;
- VI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas desde que compatíveis com suas funções.

Art. 54 - Ao Chefe de Setor compete:

- I - Responsabilizar-se pelo cumprimento das atribuições do se
tor;
- II - Administrar o pessoal lotado no setor;
- III - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência,
as normas vigentes no IJSN;
- IV - Manter integração dentro do setor e com as outras unida
des administrativas, de modo a obter uma ação conjunta no
cumprimento de suas atribuições;
- V - Sugerir o nome de seu substituto em seus impedimentos;
- VI - Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos e instala
ções que lhe forem entregues pelo IJSN;
- VII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas,
desde que compatíveis com suas funções.

TÍTULO IV

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Art. 55 - O patrimônio do IJSN se constitui de todos os bens descritos no Decreto nº 831-N de 07/05/76 a ele incorporados através do Decreto nº 1469-N de 27/10/80 e regulamentado pelo Decreto nº 1524-N de 16/03/81.

Art. 56 - O IJSN goza dos privilégios inerentes à Fazenda Pública conforme o § 2º do art. 1º do Decreto 1469-N de 27/10/80.

Art. 57 - Extinguindo-se a autarquia, seus bens reverterão ao Patrimônio do Estado.

Art. 58 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 59 - O IJSN obrigatoriamente levantará seu balanço patrimonial, financeiro e orçamentário até o dia 31 de dezembro de cada ano, para todos os fins de direito.

Art. 60 - As contas do IJSN estão sujeitas a exame e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos no que concerne à aplicação dos recursos financeiros.

Art. 61 - O orçamento do IJSN será uno, anual e compreenderá todas as receitas e despesas em forma de Orçamento-Programa.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62 - Até que se defina o regime jurídico único previsto na Constituição Federal, os servidores do IJSN serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, por sua legislação complementar e pelo Regimento de Pessoal do IJSN.

Art. 63 - O cargo de Diretor-Superintendente será preenchido por indicação do Secretário-Chefe da Coordenação Estadual do Planejamento - COPLAN - e nomeado pelo Governador do Estado.

Art. 64 - As funções gratificadas necessárias à operacionalização da estrutura organizacional do IJSN são as constantes do Anexo II, que integra este regulamento.

Art. 65 - O exercício das funções gratificadas será atribuído a servidores do quadro permanente do IJSN ou àqueles que estejam oficialmente à disposição do órgão, sendo designados pelo Diretor - Superintendente.

- Art. 66 - Os valores de remuneração mensal pelo exercício de função gratificada serão propostos pelo Diretor-Superintendente do IJSN, aprovados previamente pelo Conselho de Administração e fixados pela Junta Estadual de Política Salarial - JEPS-, através de Resolução a ser homologada pelo Governador do Estado.
- Art. 67 - O servidor do IJSN que vier a exercer a responsabilidade técnica por projeto, integrante do Programa de Apoio ao Planejamento Governamental, e definido no art. 49, fará jus a uma gratificação mensal, cujo valor será definido pelo Conselho de Administração do IJSN e aprovado pela JEPS.
- Art. 68 - As gratificações a que se referem o artigo 64, não integram o salário do servidor, sendo de natureza transitória e devidas, apenas, enquanto o servidor estiver no seu exercício.
- Art. 69 - O IJSN poderá estabelecer contratos, convenções, convênios ou acordos com entidades públicas ou privadas para atendimento às suas peculiaridades administrativas obedecidas as disposições da legislação vigente submetendo à aprovação do Conselho de Administração, nos casos que resultem em endividamento para o órgão.
- Art. 70 - O IJSN poderá contar com a colaboração de servidores da administração direta e indireta do Estado, colocados à sua disposição, observando-se o que dispuser a legislação vigente.
- Art. 71 - Fica estabelecido o prazo de até 60(sessenta) dias, a contar da data de publicação deste Regulamento, para que o Diretor-Superintendente do IJSN promova todas as medidas administrativas necessárias à implantação da nova estrutura organizacional nele previstas.

- Art. 72** - Qualquer alteração neste Regulamento dependerá de ato do Governador do Estado, mediante proposta do Diretor-Superintendente do IJSN, ouvidos os setores técnicos competentes "ad referendum" do Conselho de Administração.
- Art. 73** - Os casos omissos deste Regulamento serão decididos pelo Diretor-Superintendente do IJSN, "ad referendum" do Conselho de Administração, dentro dos limites de suas competências.
- Art. 74** - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO II, a que se refere o art.64 deste Regulamento

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO IJSN

TÍTULO DA FUNÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR DE REFERÊNCIA*
. Coordenador	05	30% TNS III- G
. Gerente de Núcleo	10	30% TNS II - J
. Chefe da Assessoria de Desenvolvimento Organi zacional	01	30% TNS II - J
. Assessor	01	30% TNS II - J
. Chefe de Setor	09	30% Aux. Técnico - J
. Secretária	06	30% Aux. Técnico - J

Gratificação por responsabilidade técnica de Projetos

Valor= 30% TNS II - J

*Esses valores tem como referência a tabela salarial em vigor no IJSN.

Art. 33 - O Núcleo Financeiro tem como jurisdição administrativa:

- I - A administração das disponibilidades financeiras, dos seguros, e do patrimônio do IJSN;
- II - O controle da execução orçamentária do IJSN;
- III - A organização, execução e coordenação das atividades contábeis da instituição;
- IV - O apoio na elaboração dos cronogramas financeiros de projetos e o acompanhamento dos mesmos;
- V - O acompanhamento nas auditorias ou inspeções do Tribunal de Contas do Estado;
- VI - A consolidação do orçamento-programa anual do órgão;
- VII - O desempenho de atividades correlatas e/ou compatíveis com sua função.

Art. 34 - O Setor de Desenho tem como jurisdição administrativa:

- I - Confeccionar os mapas ou trabalhos relativos a desenho técnico demandados pelos estudos e projetos em desenvolvimento do IJSN, observada a escala de prioridades emanada do núcleo;
- II - Obedecer e manter-se atualizado com as normas da ABNT;
- III - O desenvolvimento de outras atividades correlatas.

Art. 35 - O Setor de Mapoteca tem como jurisdição administrativa:

- I - O arquivamento de todo material relativo a desenho técnico e cartografia, produzidos ou não no IJSN, de forma sistemática, mantendo-a em disponibilidade;

