



## INSTRUÇÃO NORMATIVA CELIC Nº 001/2017

Dispõe sobre a instituição da Instrução de Trabalho e da Norma de Procedimento como documentos de trabalho da Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC.

O Subsecretário da Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 49.291, de 26 de junho de 2012, considerando a necessidade de revisar, organizar e padronizar os fluxos de trabalho de modo a garantir a celeridade das atividades, assim como, a conformidade dos procedimentos a padrões legalmente validados, resolve:

Art. 1º Ficam instituídos como documentos de trabalho da Subsecretaria da Administração Central de Licitações - CELIC, os seguintes documentos:

I - Instrução de Trabalho, no qual é estabelecido o fluxo do processo de trabalho relativo a determinada atividade na busca do efetivo exercício das competências da CELIC, previstas em regulamento.

II - Norma de Procedimento, no qual é estabelecido um posicionamento da CELIC, no exercício de sua competência residual, frente a possibilidade de ação discricionária decorrente de norma específica.

Art. 2º As Instruções de Trabalho são de iniciativa da área responsável pela atividade a ser documentada.

§ 1º Compõe a edição da Instrução de Trabalho, no mínimo, as seguintes informações:

- a) atividade, versão e data;
- b) setor responsável;
- c) objetivo;
- d) recursos necessários;
- e) pontos críticos;
- f) fluxo detalhado do processo;
- g) resultados esperados;
- h) indicador(es) associado(s) à atividade.

§ 2º Previamente à edição, a Instrução de Trabalho deverá ser submetida à Assessoria Técnica da CELIC;

§ 3º A Instrução de Trabalho será numerada sequencialmente e assinada pelo diretor ou coordenador da área proponente, pela Assessoria Técnica e pelo Subsecretário da CELIC.



Art.3º A criação de Norma de Procedimento decorrerá da conveniência de ser estabelecido procedimento uniforme, para situação em que a norma não é precisa ou que deliberadamente crie possibilidade de ação discricionária do agente público.

§ 1º A proposição de Norma de Procedimento deverá ser autuada em processo no sistema PROA, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data e versão;
- b) finalidade;
- c) âmbito de aplicação;
- d) responsável pela aplicação;
- e) fundamentação legal;
- f) normatização.

§ 2º A minuta da Norma de Procedimento será encaminhada ao exame da Assessoria Jurídica da CELIC;

§3º Após a anuência da Assessoria Jurídica a Norma de Procedimento será numerada sequencialmente e assinada pelo Coordenador da Assessoria Jurídica, pelo diretor ou coordenador da área proponente e pelo Subsecretário da CELIC, da qual constará o número do processo respectivo e vigência.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 04 de janeiro de 2017.

Eduardo Jardim Pinto  
Subsecretário da Administração Central de Licitações – CELIC

**PUBLICADO DOE DIA 06/01/2017.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 17/2400-000024-2.**