

18. ORDEM DE SERVIÇO

18.1 CONCEITO – Instrumento pelo qual se determina ou regula procedimentos para a execução de serviços, fixa comandos de trabalho, imposições de cunho administrativo específicas e relativas a pessoal.

18.2 PARTES COMPONENTES:

- Título (a expressão ORDEM DE SERVIÇO), centralizado, seguido da sigla do órgão emissor, do número do documento e da data, por extenso, em letras maiúsculas, em negrito;
- Ementa, contendo o resumo do assunto, obrigatório nos atos normativos, e, se for o caso, citação dos dispositivos ou atos alterados ou revogados, em letras maiúsculas, justificada à direita;
- Denominação da autoridade expedidora, em letras maiúsculas e em negrito, a fundamentação legal e a matéria em pauta, seguido de vírgula;
- A palavra RESOLVE, em letras maiúsculas e em negrito, seguida de dois pontos, à esquerda da página;
- Texto, com a explicitação da matéria desdobrada em artigos, parágrafos, incisos e alíneas, conforme o caso;
- Local e data, por extenso, à esquerda;
- Assinatura, nome, cargo e ID funcional da autoridade com competência legal ou delegada que expede a Ordem de serviço, centralizados; e
- Na elaboração final do tipo documental, devem ser incluídos o código de classificação, a classificação de sigilo e a classificação de precedência, *quando aplicáveis* na estrutura do documento, seguindo as orientações dispostas na seção 2.5 (VII, VIII e IX) deste Manual.