

**ASSUNTO:**

FORMAÇÃO DE SIGLAS

**APROVAÇÃO:**

OS SECEX nº 24, de 3/10/2019.

**VIGÊNCIA:**

10/10/2019

**INSTRUÇÃO NORMATIVA  
PARA FORMAÇÃO  
DE SIGLAS****- IN 100/02**

**SUMÁRIO**

1	FINALIDADE .....	02
2	ÁREA GESTORA .....	02
3	CONCEITUAÇÃO .....	02
4	COMPETÊNCIAS .....	02
5	CRITÉRIOS GERAIS PARA FORMAÇÃO DE SIGLAS .....	02
6	PADRÃO DE FORMAÇÃO DE SIGLAS .....	06
7	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA .....	06
8	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	06

## **1. FINALIDADE**

Regulamentar a formação de siglas na Empresa Brasil de Comunicação - EBC.

## **2. ÁREA GESTORA**

Secretaria-Executiva - SECEX

## **3. CONCEITUAÇÃO**

### **3.1 SIGLA**

Combinação de caracteres alfanuméricos correspondente ao nível hierárquico e ao nome da unidade.

## **4. COMPETÊNCIAS**

### **4.1 Compete às Diretorias:**

- I - propor siglas à SECEX das unidades que tiverem a nomenclatura alterada ou que estiverem sendo criadas, seguindo os critérios gerais estabelecidos neste normativo; e
- II - escolher entre as sugestões propostas pela SECEX, quando houver duplicidade de siglas entre unidades de Diretorias.

### **4.2 Compete à Secretaria-Executiva:**

- I - controlar o rol de siglas da EBC;
- II - criar propostas de siglas a serem validadas pelas Diretorias, quando houver duplicidade de siglas entre unidades de Diretorias; e
- III - rejeitar siglas propostas pelas Diretorias, quando em desacordo com os critérios gerais estabelecidos neste normativo.

## **5. CRITÉRIOS GERAIS PARA FORMAÇÃO DE SIGLAS**

5.1 Todos os sistemas que se alimentarem de alguma forma com informações relacionadas à estrutura organizacional deverão se basear pelo Regimento Interno e pela Modelagem da Estrutura Organizacional da EBC.

5.1.1 O siglário fará parte dos anexos da Modelagem e deverá ser replicado em todos os sistemas que utilizarem siglas na EBC. Desta forma, o siglário será padronizado e sua série histórica estará disponível na intranet por meio das versões revogadas da Modelagem da Estrutura Organizacional da EBC.

5.2 As siglas serão formadas pela combinação da(s) primeira(s) letra(s) padronizada(s), conforme item 6 deste normativo, e das demais iniciais ou números que formem o nome da unidade organizacional, contendo exatamente 5 caracteres, conforme exigido pelo Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE.

5.3 As siglas devem ser únicas, ainda que existam unidades com o mesmo nome ou que a formação a partir das primeiras letras do nome da unidade forme o mesmo conjunto de sigla que de outras unidades. Por exemplo:

- Coordenação de Apoio Administrativo (DICOP) – CAAOP  
Coordenação de Apoio Administrativo (DIJOR) – CAAJR
- Coordenação de Produção da Rádio Nacional – CPDRN  
Coordenação de Programação da Rádio Nacional – CPGRN

5.4 Na criação da sigla, desde que não sejam desobedecidos os critérios básicos, observar as seguintes regras: unicidade, 5 caracteres, início por padrão de formação e escrita em letras maiúsculas; poderá ser primada pela sonoridade agradável, pela inexistência de cacofonia, pela paridade entre unidades e pelo costume.

5.5 Nos casos de nomes de unidades que contenham numerais em sua formação, o numeral cardinal deverá vir especificado ao final da sigla, fazendo, desta forma, parte de um dos 5 caracteres. Por exemplo:

- Coordenação de Reportagem I - DF – CRDF<sub>1</sub>  
Coordenação de Reportagem II - DF – CRDF<sub>2</sub>

5.6 Para as regionais, quando possível, inserir as iniciais da praça em que a unidade está lotada. Por exemplo:

- Gerência de Redação de Telejornais - SP – GRTSP  
Gerência de Redação de Telejornais - DF – GRTDF

5.6.1 Nos casos em que a unidade prestar serviço a mais de uma localidade caberá à Diretoria a decisão sobre qual praça será indicada na sigla. Por exemplo:

- Gerência de Operações de TV - DF e SP – GOTDF ou GOTSP  
Gerência de Engenharia de TV - DF e SP – GETDF ou GETSP

5.6.2 Por padrão, não devem ser utilizados números para indicar as regionais da EBC.

5.6.3 O critério estabelecido no item 5.6 não cabe para as siglas das Gerências Executivas.

5.7 As siglas precisam refletir o nome da unidade, mesmo que algumas unidades tenham siglas historicamente consolidadas. Portanto, as siglas devem obedecer aos critérios gerais estabelecidos neste normativo. Por exemplo:

- Gerência Executiva de Administração e Logística  
- Sigla histórica: GEA  
- Sigla proposta: GXADM.

5.8 Nos casos das Diretorias, as siglas devem conter o primeiro caractere padronizado obrigatoriamente como “D” e os 4 últimos conforme a nomenclatura de cada Diretoria. Por exemplo:

- Diretoria-Geral – DIGER
- Diretoria de Jornalismo – DIJOR
- Diretoria de Conteúdo e Programação – DICOP

- Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI
- Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia – DOTEC

5.8.1 O critério estabelecido no item 5.8 não cabe para a sigla da Presidência, que é padronizada obrigatoriamente como “PRESI”.

5.9 Nos casos dos Gabinetes, as siglas devem conter os 3 primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “**GAB**” e os 2 últimos indicando a Diretoria correspondente. Por exemplo:

- Gabinete PRESI – GABPR
- Gabinete DIGER – GABGR
- Gabinete DIJOR – GABJR
- Gabinete DICOP – GABOP
- Gabinete DIAFI – GABAF
- Gabinete DOTEC – GABTC

5.9.1 As assistências, assessorias e a chefia de assessoria não configuram unidades organizacionais, portanto não recebem siglas.

5.10 Nos casos das unidades Adjuntas (Ouvidoria, Auditoria e Consultoria), as siglas devem seguir os seguintes critérios:

I - OUVIDORIA: os 3 primeiros caracteres devem ser padronizados obrigatoriamente como “**OUV**” e os 2 últimos de acordo com a nomenclatura da unidade. Por exemplo:

- Ouvidoria Adjunta de Conteúdo I – OUVC1

II - AUDITORIA: os 3 primeiros caracteres devem ser padronizados obrigatoriamente como “**AUD**” e os 2 últimos de acordo com a nomenclatura da unidade. Por exemplo:

- Auditoria Adjunta da Área Administrativa e Financeira – AUDAF

III - CONSULTORIA: os 3 primeiros caracteres devem ser padronizados obrigatoriamente como “**CON**” e os 2 últimos de acordo com a nomenclatura da unidade. Por exemplo:

- Consultoria-Adjunta Consultiva – CONCS

5.11 Nos casos das Gerências Executivas, as siglas devem conter os 2 primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “**GX**” e os 3 últimos de acordo com a nomenclatura da unidade. Por exemplo:

- Gerência Executiva de Gestão Estratégica – GXGES

5.12 Nos casos das Gerências, as siglas devem conter o primeiro caractere padronizado obrigatoriamente como “**G**” e os 4 últimos de acordo com a nomenclatura da unidade. Por exemplo:

- Gerência de Planejamento e Avaliação – GPLAV
- Gerência de Desenvolvimento Organizacional – GDORG

5.13 Nos casos das Coordenações de Apoio Administrativo, as siglas devem conter os 3 primeiros caracteres padronizados obrigatoriamente como “**CAA**” e os 2 últimos indicando a Diretoria ou unidade correspondente. Por exemplo:

- Coordenação de Apoio Administrativo (PRESI) – CAAPR
- Coordenação de Apoio Administrativo (CONJU) – CAACJ

5.13.1 Por padrão, os 2 últimos caracteres das siglas das Coordenações de Apoio Administrativo devem ser iguais aos caracteres estabelecidos para os Gabinetes, quando houver.

5.14 Nos casos das Coordenações, as siglas devem conter o primeiro caractere padronizado obrigatoriamente como “**C**” e os 4 últimos de acordo com a nomenclatura da unidade. Por exemplo:

- Coordenação de Processos – CPROC
- Coordenação de Normatização – CNORM

5.15 Ao requisitarem alterações de estrutura organizacional, as Diretorias deverão propor siglas às unidades que tiverem a nomenclatura alterada ou que estiverem sendo criadas, seguindo os critérios estabelecidos neste normativo.

5.15.1 Nos casos em que as siglas propostas já existirem, caberá à SECEX a criação de propostas de siglas a serem validadas pela respectiva Diretoria.

5.16 Quando mais de uma Diretoria propor a mesma sigla para unidades diferentes será priorizada aquela que está a mais tempo em vigor.

5.16.1 Permanecendo a duplicidade, as Diretorias serão requisitadas a escolher entre as sugestões elaboradas pela SECEX.

5.17 Quando a sigla proposta pelas unidades estiver em desacordo com os critérios gerais, a SECEX poderá rejeitá-la e propor uma nova. Cabendo à Diretoria a definição final.

5.17.1 Após a definição, as siglas não poderão ser modificadas isoladamente. Necessitando de uma alteração de estrutura organizacional que as motive.

5.18 A cada alteração de estrutura, a SECEX elaborará quadro-comparativo “De – Para” demonstrando as alterações ocorridas, inclusive das siglas.

5.19 No texto dos expedientes, a sigla em sua primeira ocorrência deverá ser inserida após o nome da unidade e separada por travessão. Nas demais ocorrências, no mesmo documento, a sigla poderá ser registrada isoladamente. Por exemplo:

- “A Gerência de Desenvolvimento Organizacional - GDORG informa que... Em tempo, a GDORG ressalta...”.

5.20 Nos casos em que for necessária a demonstração de toda a cadeia hierárquica, as siglas deverão ser separadas por barra e iniciadas pelo menor nível das unidades organizacionais. Por exemplo:

- COORDENAÇÃO DE NORMATIZAÇÃO / GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL / GERÊNCIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESTRATÉGICA / SECRETARIA-EXECUTIVA / PRESIDÊNCIA
- CNORM / GDORG / GXGES / SECEX / PRESI

5.21 Em relação aos Órgãos Colegiados, as siglas não têm critérios estabelecidos, pois não são utilizados no sistema SIAPE. Dessa forma, a formação das siglas e a quantidade de caracteres são livres.

## 6. PADRÃO DE FORMAÇÃO DE SIGLAS

Presidência – **PRESI**

Diretoria – **D**

Gabinete – **GAB**

Secretaria-Executiva – **SECEX**

Consultoria Jurídica – **CONJU**

Consultoria Adjunta – **CON**

Ouvidoria – **OUID**

Ouvidoria Adjunta – **OUV**

Auditoria – **AUDIN**

Auditoria Adjunta – **AUD**

Gerência Executiva – **GX**

Gerência – **G**

Coordenação de Apoio Administrativo – **CAA**

Coordenação – **C**

## 7. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- I - Resolução SE nº 18, de 02 de maio de 2019 - Dispõe sobre o siglário a ser utilizado, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, pelas unidades que compõem a sua nova estrutura organizacional.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 A partir das próximas alterações do Regimento Interno e da Modelagem da Estrutura Organizacional da EBC deverão ser propostas nomenclaturas de unidades com o limite máximo de 60 caracteres.