**Modelo com as instruções para elaboração ou atualização de minuta para o Regimento Interno das Unidades Organizacionais da UNIRIO**

A seguinte estrutura é uma sugestão para a elaboração de minutas de Regimento Interno das Unidades Organizacionais da UNIRIO:

**1º Capítulo – Da Vinculação:** Apresenta a origem da unidade e sua vinculação dentro da Unirio.

**2º Capítulo – Da missão:** Define brevemente as principais finalidades do setor, de forma a esclarecer sua missão institucional.

**3º Capítulo – Dos objetivos:** Enumera os objetivos principais da unidade, de forma mais detalhada.

**4º Capítulo – Da estrutura organizacional:** Apresenta de forma detalhada todas as divisões e subdivisões da unidade, além de registrar quais as competências que constam para cada Cargo de Direção e Função Gratificada. Deve apresentar, também, o Organograma da Unidade.

**5º Capítulo – Das atribuições:** Detalha, partindo do maior nível agregado para as subunidades, a relação de subordinação da unidade na hierarquia da Unirio e a posição hierárquica de seu coordenador, para, em seguida, detalhar de forma abrangente as competências e atribuições do setor. Por questão de consistência, é recomendado apresentar as subunidades na mesma ordem em que foram apresentadas no quarto capítulo.

**6º Capítulo – Das disposições finais:** Trata da conclusão do documento, onde se afirma que o regimento em questão passará a vigorar a partir da data de sua publicação no Boletim Interno da UNIRIO, após a aprovação pelo Conselho Universitário (CONSUNI), ficando revogadas as disposições em contrário, quando houver. Caso exista outra observação final, ela deve ser incluída neste capítulo.

**Observação**: As páginas devem ser numeradas, bem como artigos e parágrafos que fizerem parte do documento.