

**NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP-2.025**

**1ª EDIÇÃO**

**ASSUNTO: CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL:**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**1997**

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.25	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

## SUMÁRIO

1.0 - FINALIDADE .....	7
2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	7
3.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	7
4.0 - PROCEDIMENTOS .....	7
5.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9
6.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	9
7.0 - VIGÊNCIA .....	10

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.25	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**1.0 - FINALIDADE**

Normatizar os procedimentos relativos à emissão de Certidão de Tempo de Serviço para servidores da FUNAI.

**2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Os preceitos da presente Norma devem ser observados pelas seguintes Unidades Orgânicas da FUNAI:

- Coordenação de Gestão de Pessoal - CGP
- Departamento de Índios Isolados – DII
- Serviço de Cadastro e Lotação – SCL
- Serviço de Expedição e Protocolo - SEP

**3.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Lei nº 1.626, de 17/06/52 - Contagem de tempo de serviço em dobro do período em que o servidor dos Postos de Atração e Pacificação dos índios esteve em expedição pelas regiões habitadas pelos índios não aldeados.
- Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime Jurídico Único.

**4.0 - PROCEDIMENTOS**

A seqüência lógica dos procedimentos a serem adotados pelas Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas no desenvolvimento das atividades inerentes à emissão de Certidão de Tempo de Serviço é a seguinte:

<b>PASSOS</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	SERVIDOR	• Solicita Certidão de Tempo de Serviço, por escrito e encaminha ao Protocolo.

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.25	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
2	PROTOCOLO	• Verifica se a solicitação está baseada na Lei nº 1626/52.
3		• Está baseada na Lei nº 1.626/52?
3.1		• SIM: autua o Processo e encaminha à CGP.
3.2		• NÃO:
3.2.1		• registra no Sistema de Protocolo
3.2.2		• encaminha à CGP.
4	CGP	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
5		• Toma conhecimento e encaminha ao SCL.
6	SCL	• Certidão solicitada com base na Lei nº 1626/52?
6.1		• NÃO: ir ao passo 12.
6.2		• SIM:
6.2.1		• providencia Histórico Funcional, conforme rotina específica (NP-2.026) e o apensa ao Processo
6.2.2		• encaminha ao DII
6.2.3	• registra a saída no Sistema de Protocolo.	
7	DII	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
8		• Prepara Informação no sistema sobre os períodos em que o servidor trabalhou em área de periculosidade e a apensa ao Processo.
9		• Encaminha ao SCL.
10		• Registra a saída no Sistema de Protocolo.

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
11	SCL	• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.
12		• Consulta o Banco de Dados dos Servidores e efetua a contagem do tempo de serviço.
13		• Prepara a Certidão de Tempo de Serviço no sistema e imprime em 2 vias.
14		• Assina a Certidão e a encaminha à CGP.
15	CGP	• Assina a Certidão.
16		• Encaminha a 1ª via ao interessado.
17		• Apensa a 2ª via da Certidão ao Processo ou à documentação de solicitação e encaminha ao SCL.
18	SCL	• Dá baixa no Sistema de Protocolo.
19		• Arquiva a documentação ou o Processo na pasta funcional do servidor.
		• FIM

### 5.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os titulares das Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas na Emissão de Certidão de Tempo de Serviço devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente Norma.

### 6.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os procedimentos relativos aos registros *on line* das entradas e saídas de processos e documentos nas diversas Unidades da FUNAI só deverão ser adotados após o Departamento de Informática colocar na “rede” o Sistema de Protocolo desenvolvido para essa finalidade e treinar os usuários desse Sistema.

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.25	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**7.0 - VIGÊNCIA**

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, em 31 de julho de 1997.

**LUIZ OTAVIO PINHEIRO DA CUNHA**

Diretor de Administração em Exercício

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.25	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------