

**NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP-2.032**

**1ª EDIÇÃO**

**ASSUNTO: AJUDA DE CUSTO**

**UNIDADE RESPONSÁVEL:**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**1997**

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.32	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**SUMÁRIO**

<b>1.0 - FINALIDADE .....</b>	<b>7</b>
<b>2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.0 - CONCEITOS BÁSICOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....</b>	<b>7</b>
<b>5.0 - PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>10</b>
<b>7.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>10</b>
<b>8.0 - VIGÊNCIA .....</b>	<b>10</b>

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.32	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**1.0 - FINALIDADE**

Normatizar os procedimentos relativos ao Processo concessão de Ajuda de Custo a servidor removido *ex-officio* para uma das Unidades de Lotação da FUNAI.

**2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

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

Departamento de Administração - DAD

Coordenação de Gestão de Pessoal - CGP

Coordenação de Legislação de Pessoal - CLP

Serviço de Cadastro e Lotação – SCL

Serviço de Direitos e Deveres – SDD

Serviço de Preparação de Pagamento - SPP

**3.0 - CONCEITOS BÁSICOS**

- SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Pessoal - sistema que integra *on line* todos os órgãos da Administração Pública Federal, destinado ao processamento da administração de pessoal.

**4.0 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- Lei nº 8.112, de 11/12/90 - Regime Jurídico Único.

**5.0 - PROCEDIMENTOS**

A seqüência lógica dos procedimentos a serem adotados pelas Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas nas atividades inerentes de concessão e custo é a seguinte:

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	SERVIDOR	• Solicita ajuda de custo à CGP, por escrito, via Protocolo.

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.32	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
2	PROTOCOLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processo autuado?</li> </ul>
2.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÃO:</li> </ul>
2.1.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• autua o processo</li> </ul>
2.1.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ir ao passo 3.</li> </ul>
2.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIM: ir ao passo 3.</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra no Sistema de Protocolo.</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminha à CGP.</li> </ul>
5	CGP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.</li> </ul>
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>• O servidor é da Sede?</li> </ul>
6.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÃO:</li> </ul>
6.1.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• encaminha à CLP</li> </ul>
6.1.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• registra a saída no Sistema de Protocolo</li> </ul>
6.1.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ir ao Passo 11.</li> </ul>
6.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIM: encaminha ao SCL.</li> </ul>
7	SCL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta Banco de Dados dos Servidores sobre ao número de dependentes e remoções anteriores do servidor.</li> </ul>
8		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara Informação e a apensa ao Processo.</li> </ul>
9		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminha à CLP.</li> </ul>
10		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra a saída no Sistema de Protocolo.</li> </ul>
11	CLP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra a entrada no Sistema Protocolo.</li> </ul>
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma conhecimento e encaminha ao SDD.</li> </ul>

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
13	SDD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A remoção do servidor é <i>ex-officio</i>?</li> </ul>
13.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÃO:</li> </ul>
13.1.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dá baixa do Processo no Sistema de Protocolo e o encaminha ao servidor.</li> </ul>
13.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIM:</li> </ul>
13.2.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• consulta o Banco de Dados dos Servidores</li> </ul>
13.2.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• consulta a Ficha Financeira do servidor no SIAPE.</li> </ul>
14		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Há impedimento?</li> </ul>
14.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIM: voltar ao passo 13.1.1</li> </ul>
14.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÃO: ir ao passo 15.</li> </ul>
15		<ul style="list-style-type: none"> <li>• É servidor da União?</li> </ul>
15.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÃO:</li> </ul>
15.1.1		<ul style="list-style-type: none"> <li>• solicita comprovante de domicílio ao servidor e aguarda resposta</li> <li>• recebe o comprovante de domicílio</li> </ul>
15.1.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ir ao passo 16.</li> </ul>
15.1.3		<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIM: ir ao passo 16.</li> </ul>
15.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisa o Processo à vista da legislação específica.</li> </ul>
16		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepara Informação no Sistema.</li> </ul>
17		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apensa a Informação ao Processo.</li> </ul>
18		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminha à CLP.</li> </ul>
19		
20	CLP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisa a Informação e dá o “de acordo”.</li> </ul>
21		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminha à CGP.</li> </ul>
22		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra a saída no Sistema de Protocolo.</li> </ul>
23	CGP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra a entrada no Sistema de Protocolo.</li> </ul>
24		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma conhecimento e encaminha ao SPP para efetuar o cálculo do valor da ajuda de custo.</li> </ul>
25	SPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica o quantitativo de cotas e calcula o valor da ajuda de custo.</li> </ul>
26		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processa a alteração no SIAPE - inclusão do servidor em folha de pagamento.</li> </ul>
27		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualiza o Banco de Dados dos Servidores.</li> </ul>
28		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminha ao SCL.</li> </ul>
29	SCL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dá baixa do Processo no Sistema de Protocolo.</li> </ul>
30		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquiva o Processo na pasta funcional do servidor.</li> <li>• FIM</li> </ul>

## 6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Os titulares das Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas na concessão de ajuda de custo devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente Norma.

## 7.0 - 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.

## 8.0 - 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.32	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------