

**NORMA DE PROCEDIMENTO Nº NP-2.037**

**1ª EDIÇÃO**

**ASSUNTO: INCLUSÃO DE MATERIAL NO ACERVO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**

**UNIDADE RESPONSÁVEL:**

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO– DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**1997**

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.37	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**SUMÁRIO**

<b>1.0 - FINALIDADE .....</b>	<b>7</b>
<b>2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>3.0 - PROCEDIMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>4.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>7</b>
<b>5.0 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>7</b>
<b>6.0 - VIGÊNCIA .....</b>	<b>8</b>

Separata do Boletim de Serviço - FUNAI	Brasília	Ano X	Nº 14 – V.37	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**1.0 - FINALIDADE**

Normatizar os procedimentos relativos ao Processo de Inclusão de Material ao Acervo de Legislação de Pessoal.

**2.0 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

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

- Serviço de Direitos e Deveres – SDD
- Serviço de Expedição e Protocolo - SEP

**3.0 - PROCEDIMENTOS**

A seqüência lógica dos procedimentos a serem adotados pelas Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas na inclusão de material no acervo de legislação de pessoal é a seguinte:

PASSOS	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	PROTOCOLO	• Envia publicação do Diário Oficial da União ao SDD.
2	SDD	• Recebe exemplar do Diário Oficial e seleciona artigos da legislação de pessoal publicados.
3		• Reprografa os artigos do Diário Oficial e o arquiva durante um ano.
		• Inclui o título das cópias dos artigos no Sistema de Legislação de Pessoal.
4		• Arquiva as cópias nas pastas de legislação específica.
		• FIM
5		

**4.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os titulares das Unidades Orgânicas da FUNAI envolvidas no Processo de Inclusão de Material ao Acervo de Legislação de Pessoal devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente Norma.

**5.0 - 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.37	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------

**6.0 - 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.37	Julho - 97
--	----------	-------	--------------	------------