

Portaria nº 1081/PRES, de 05 de outubro de 1995

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 564, de 08 de junho de 1992,

Considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar procedimentos administrativos e operacionais;

Considerando os elevados níveis de fluxo de servidores sem objetivos claros quanto aos seus deslocamentos;

Considerando, finalmente o interesse da administração e a necessidade de disciplinar e consolidar, em um único documento, as normas de concessão de diárias, passagens e transporte;

R E S O L V E:

Art. 1º Definir como sendo de exclusivo interesse da Administração o deslocamento a serviço, do servidor da FUNAI, para qualquer local do território nacional fora daquele em que esteja lotado.

Art. 2º Estabelecer que o deslocamento dos titulares e servidores das Unidades descentralizadas e Postos Indígenas jurisdicionados, quando em serviço para Sede da Administração Central seja procedido de expressa autorização do Presidente ou do Chefe de Gabinete ou dos Diretores.

Art. 3º Determinar que o deslocamento e concessão de diárias e passagens na jurisdição das Unidades Administrativas Regionais, sejam previamente examinadas e autorizadas pelo Administrador Regional.

Art. 4º Determinar que nenhuma Unidade Administrativa Regional da FUNAI possa conceder reforços ou prorrogação de diárias a servidores da Sede ou de outras Unidades, sem que tenha sido previamente autorizada pelo dirigente que ordenou o deslocamento.

Art. 5º Determinar que, no caso do deslocamento do servidor, independentemente de sua lotação, sem prévia autorização da autoridade responsável o mesmo não fará jus às diárias e passagens e importará no corte de ponto e outras medidas cabíveis na espécie.

Art. 6º Estabelecer que o dirigente que autorizar o deslocamento e conceder diárias, em desacordo com as disposições desta Portaria, responderá na forma da Lei nº 8.112/90, o que poderá acarretar inclusive a responsabilidade solidária pelo ressarcimento da despesa efetuada.

Art. 7º Fixar que os custos de diárias e passagens pelos servidores, correrão à conta da Unidade Regional de lotação e não serão objeto, em nenhuma hipótese, de suplementação orçamentária e financeira.

Art. 8º Delegar poderes, para efeito de controle e fiscalização visando o fiel cumprimento deste ato, à Diretoria de Administração e subsidiariamente à Auditoria da FUNAI.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

MÁRCIO JOSÉ BRANDO SANTILLI

Presidente

Portaria nº 1082/PRES, de 05 de outubro de 1995

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 564, de 08 de junho de 1992, e

CONSIDERANDO, o que dispõe o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995; e

CONSIDERANDO, ainda, as peculiaridades e atipicidades inerentes à FUNAI no tocante ao desempenho de suas diversas atividades,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer Normas para Controle de frequência dos servidores da FUNAI, nos termos da presente Portaria.

Art. 2º Fica determinada, para os servidores da FUNAI, a jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas, perfazendo a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções legais e contratuais.

Art. 3º O Regime será de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores e função gratificada.

Parágrafo Único - Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores referidos neste Artigo poderão, ainda, ser convocados sempre que houver interesse ou necessidade de serviço.

Art. 4º O horário de funcionamento da Administração Central será o de 7:30 às 19:30 horas.

BOLETIM DE SERVIÇO (FUNAI)	BRASÍLIA	ANO VIII	Nº 19	OUT/1995
----------------------------	----------	----------	-------	----------

§ 1º Observado o interesse do serviço, os horários de início e de término da jornada de trabalho deverão ser, de comum acordo, estabelecidos previamente pelas chefias imediatas, não podendo o intervalo para refeição ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 3 (três).

§ 2º No âmbito das Administrações Executivas Regionais, do Museu do Índio, do CESA/SP e Casa do Índio/RJ, o horário de funcionamento será estabelecido pelos respectivos Administradores Regionais e Chefes através de Portaria específica, observadas as peculiaridades regionais, e a compatibilização com o horário da Administração Central e as normas pertinentes.

Art. 5º Ficam estabelecidas as seguintes jornadas de trabalho diferenciadas:

§ 1º Os ocupantes de cargos de Médico e Médico Veterinário cumprirão jornada diária de trabalho de 4 (quatro) horas sem direito a intervalo para refeições, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, exceção feita aos que possuam 2 (dois) contratos de trabalho, os quais cumprirão jornada de trabalho de 8 (oito) horas, com intervalo de almoço de 2 (duas) horas;

§ 2º Os ocupantes de cargo Técnico de Laboratório cumprirão jornada diária de trabalho de 6 (seis) horas sem direito a intervalo para refeições com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, desde que tenham feito opção pelas 6 (seis) horas e tenham sido admitidos no serviço público até 16/02/76;

§ 3º Os ocupantes de cargo de Odontólogo cumprirão jornada diária de trabalho de 6 (seis) horas sem direito a intervalo para refeições, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;

§ 4º Os ocupantes de cargos de Radiotelegrafista e Telefonista cumprirão jornada diária de trabalho de 6 (seis) horas sem direito a intervalo para refeições;

§ 5º Os servidores que trabalham em atividade de digitação cumprirão jornada diária de trabalho de 08(oito) horas, sendo 5 (cinco) horas diretamente com o computador e, o restante em outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam;

§ 6º Nos casos em que os servidores, comprovadamente, tenham que desenvolver trabalhos externos dentro do seu horário de expediente, o controle e justificativa ficará a cargo e responsabilidade do chefe imediato, condicionado ao controle diário de frequência na Unidade Administrativa de sua lotação.

Art. 6º O registro de frequência dos servidores na Administração Central da FUNAI será realizado mediante o controle eletrônico.

§ 1º O servidor deverá, obedecida a sua jornada diária de trabalho, registrar sua frequência nos horários de entrada e saída dos expedientes da manhã e da tarde;

§ 2º Mensalmente, até o segundo dia útil do mês subsequente, o Serviço de Cadastro e Lotação da Coordenação de Administração de Pessoal encaminhará a cada Unidade da Administração Central o relatório de frequência para ciência da chefia imediata e do servidor, devolvendo-o até o terceiro dia útil, após o recebimento;

§ 3º Mensalmente, até o segundo dia útil do mês subsequente, os Setores Administrativos Regionais encaminharão à Coordenação de Administração de Pessoal, o relatório de frequência dos seus servidores;

§ 4º Para os servidores sujeitos a jornada diária de trabalho inferior a 8 (oito) horas, o registro será realizado somente nas entradas e saídas do período.

Art. 7º Eventuais atrasos e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos, não compensados no mês em que os mesmos ocorreram, acarretarão perda proporcional da parcela de remuneração diária.

Art. 8º Ocorrendo jornada de trabalho durante o dia, superior a que estiver sujeito o servidor, por necessidade de serviço, a compensação poderá ser no dia seguinte, durante a semana ou dentro do próprio mês.

Art. 9º O serviço extraordinário somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas pela chefia imediata, de conformidade com o que estabelece os arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o disposto no Decreto nº 948, de 05 de outubro de 1993.

Art. 10 Estão dispensados do controle de frequência os ocupantes dos cargos comissionados de Diretor, Chefe de Gabinete, Procurador-Geral, Coordenador-Geral, Auditor-Chefe, Chefe de Departamento, Chefe do Museu do Índio e, excepcionalmente, os Administradores Regionais.

Art. 11 Ressalvados os casos de faltas legalmente justificadas, o servidor faltoso perderá a remuneração dos dias em que tiver faltado.

Parágrafo Único - Quando a falta ao trabalho for motivada por doença, o servidor deverá apresentar atestado passado ou homologado por médico da FUNAI, desde que o mesmo não ultrapasse a 30 (trinta) dias.

Art. 12 Caberá às chefias imediatas cumprir e fazer cumprir todas as instruções contidas nesta Portaria.

Parágrafo Único - No caso do servidor estudante beneficiado pelo Art. 98 da Lei 8.112/90, deverá providenciar para que a compensação seja feita dentro do próprio mês.

BOLETIM DE SERVIÇO (FUNAI)	BRASÍLIA	ANO VIII	Nº 19	OUT/1995
----------------------------	----------	----------	-------	----------

Art. 13 Caberá a Auditoria exercer a fiscalização do cumprimento da presente Portaria, na Administração Central e no âmbito das Unidades Regionais, durante suas inspeções de rotina, sem prejuízo do controle afeto aos órgãos de pessoal da Administração Central e das Unidades Regionais.

Art. 14 Até a implantação do controle eletrônico na Administração Central, o registro de frequência será realizado mediante folha de ponto.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Diretoria de Administração.

Art. 16 Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogada a Portaria nº 0983/PRES, de 08 de setembro de 1995 e disposições em contrário.

MÁRCIO JOSÉ BRANDO SANTILLI

Presidente

Portaria nº 1103/PRES, de 09 de outubro de 1995

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 7º, Parágrafo Único do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 564, de 06 de junho de 1992,

R E S O L V E:

I - Outorgar Permissão de Uso, a partir de 05/10/95, do imóvel residencial situado na SQS 303 - Bloco "F" - Apto 602, de propriedade desta Fundação, e reservado para atendimento, conforme previsto no artigo 37 do Decreto nº 99.266, de 28/05/90, Art. 8º do Decreto nº 980, de 11/11/93 e nova redação dada pelo Decreto nº 1.660, de 5/10/95, ao servidor JORGE ANTONIO HYAS POZZOBON, em virtude de ter sido nomeado para exercer o Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete, código DAS 101.4, da Presidência da FUNAI, nos termos da Portaria GM nº 1337/MJ/95, de 02/10/95, publicada no D.O.U nº 190, de 03/10/95.

II - Consignar que a ocupação do imóvel acima indicado, pressupõe ciência e plena quitação por parte do Permissionário, dos dispositivos legais e regulamentares que disciplinam o uso de imóveis, bem como das instruções do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado sobre a matéria e dos ditames da convenção e Regulamento Interno do Edifício.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MÁRCIO JOSÉ BRANDO SANTILLI

Presidente

BOLETIM DE SERVIÇO (FUNAI)	BRASÍLIA	ANO VIII	Nº 19	OUT/1995
----------------------------	----------	----------	-------	----------