



PORTARIA DO PRESIDENTE
PP Nº 1319 /87

Brasília-DF, 03.JUN.87

Fixa os critérios para a correção dos desvios funcionais de servidor da Fundação Nacional do Índio, por ocasião da implantação do Plano de Cargos e Salários.

O Presidente da Fundação Nacional do Índio, no uso das atribuições que lhes são conferidas, face ao disposto no item I, da Portaria PP nº 829/87, de 05 de maio de 1987, combinado com o subitem 4.3, da Portaria PP nº 1317/87, de 03 de junho de 1987.

R E S O L V E:

Expedir a presente Portaria, destinada a especificar os procedimentos a serem adotados para a correção dos desvios funcionais de servidores da Fundação Nacional do Índio, por ocasião do enquadramento do pessoal no Plano de Cargos e Salários, a provado pelo Conselho Interministerial de Salários de Empresas Estaduais - CISEE.

2. Da conceituação:

2.1. Desvio funcional é o exercício de tarefas diversas das atribuições do cargo, para o qual o servidor foi contratado, desde que já as execute por um período mínimo de 1 (um) ano.

3. Dos requisitos para a caracterização do desvio funcional:

3.1. O exercício de tarefas diversas das atribuições

buidas ao cargo originalmente ocupado pelo servidor há, pelo menos 1 (um) ano;

3.2. Possuir, o servidor, a escolaridade mínima exigida para o cargo desviado.

4. Da apuração do desvio funcional:

4.1. Para efeitos da correção do desvio funcional, por ocasião da implantação do Plano de Cargos e Salários, esse será apurado pela Chefia imediata do servidor, com a descrição das tarefas executadas pelo próprio, no formulário Cadastro do Pessoal Desviado (Anexo I);

4.2. O Cadastro do Pessoal Desviado será preenchido em letra de forma, apondo-se os dados solicitados, nos campos próprios, conforme indicado no formulário e instruções abaixo:

1. Nome do Servidor: nome completo do servidor, que se pretende esteja desviado de função;

2. Data de admissão: dia, mês e ano em que o servidor foi admitido na FUNAI;

3. Cargo: o nome do cargo atualmente ocupado pelo servidor;

4. Data: dia, mês e ano em que o servidor passou a ocupar o seu atual cargo;

5. Cadastro: o número do cadastro do servidor na FUNAI;

6. Função de Confiança: a denominação da função de confiança eventualmente desempenhada pelo servidor;

7. Data de designação/Ato: dia, mês e ano da designação do servidor para a já citada função de confiança com a indicação do respectivo ato. Ex.: 10.02.87 - Port. 525/87;

8. Lotação: denominação do menor e do maior órgão em que o servidor está prestando serviços. Ex.: Setor



- 3 -

Técnico de Fiscalização, da Divisão de Demarcação de Terras, da Superintendência de Assuntos Fundiários;

9. Escolaridade: indicação da escolaridade de do servidor. Ex.: Superior, 2º Grau, etc.;

10. Denominação do Curso: nome do curso concluído ou a concluir pelo servidor;

11. Data de formação: dia, mês e ano da conclusão do curso. Caso não tenha o servidor concluído o curso, usar a expressão "Em Formação";

12. Registro Profissional: indicar o nº de registro, o órgão respectivo, a região e a data de expedição da Carteira de Identidade Profissional;

13. Tarefas Executadas: descrição, por ordem de complexidade, das tarefas atualmente executadas pelo servidor, com a indicação da data em que começou, de forma permanente, a executá-las;

14. Data: dia, mês e ano, de preenchimento do formulário;

15. Chefe Imediato: local destinado à assinatura, pelo Chefe Imediato do Servidor, identificada mediante carimbo;

16. Chefe Mediato: local destinado à assinatura, manifestando-se de acordo com as informações prestadas, pela autoridade imediatamente superior ao Chefe Imediato do servidor;

4.3. O Cadastro de Pessoal Desviado será encaminhado ao Grupo de Tarefa do Enquadramento até 20.06.87.

5. Da correção do desvio funcional:

5.1. De posse do Cadastro do Pessoal Desviado

o Grupo de Tarefa do Enquadramento adotará as seguintes providências:

5.1.1. localizará o cargo desviado, em função das tarefas desempenhadas, de acordo com a especificação das classes de cargos do Plano de Cargos e Salários;

5.1.2. confirmará o exercício mínimo de 1 (um) ano no cargo desviado;

5.1.3. verificará a compatibilidade da escolaridade do servidor, com o cargo desviado

5.2. Satisfeitos os requisitos para a correção dos desvios funcionais e em função das vagas apuradas, durante o enquadramento, o servidor concorrente à correção será classificado, em função das disposições dos itens 2 e 3 da Portaria do Presidente nº 1317/87, e o enquadramento ocorrerá na classe de cargos, do Grupo Ocupacional a que concorrer, mediante proposta a ser submetida à aprovação do Presidente.

6. Da vigência dos atos de correção:

Os atos de correção dos desvios funcionais terão vigência a partir de 1º de junho de 1987.

7. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da FUNAI.



ROMERO JUCÁ FILHO
Presidente