

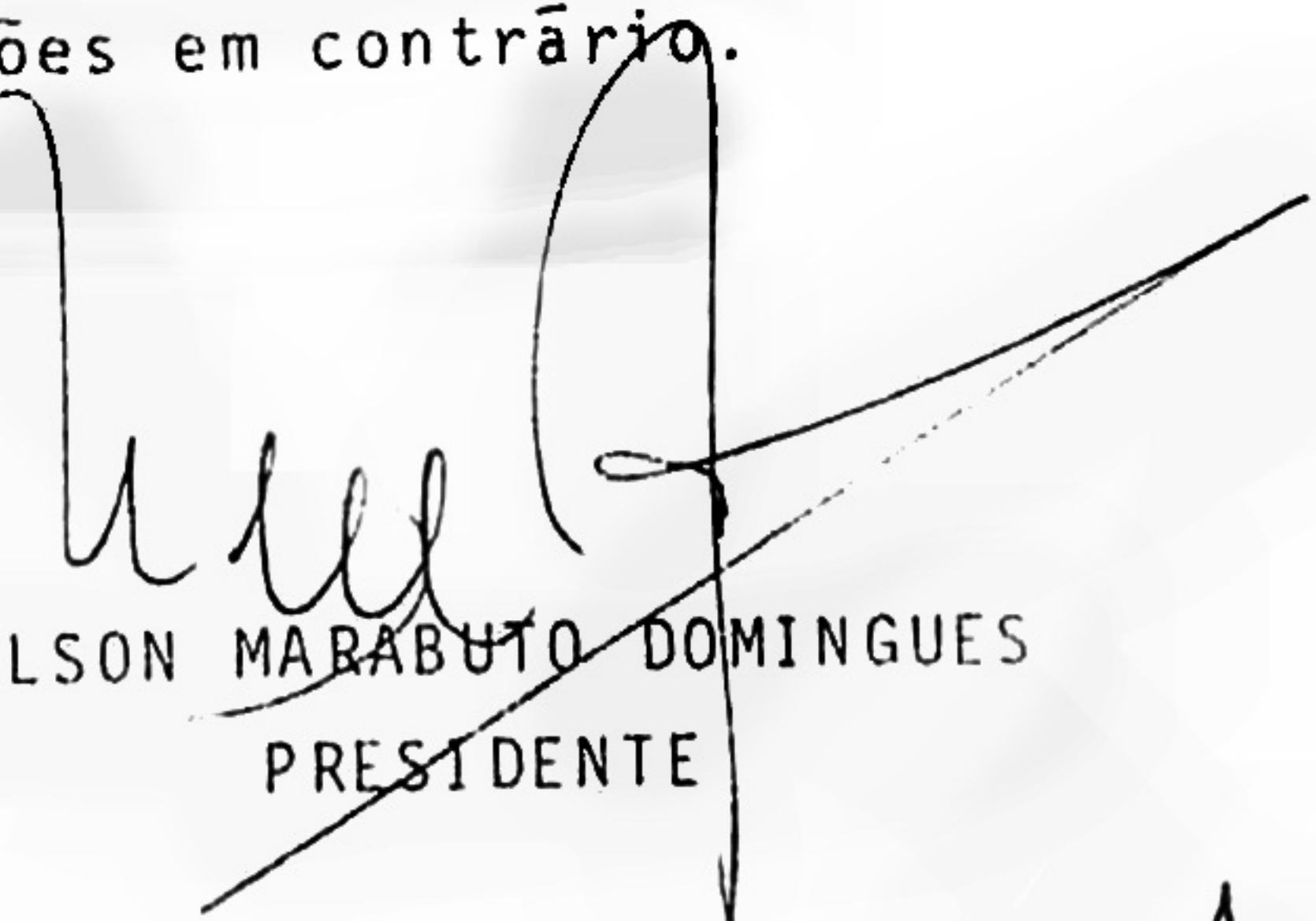
PORTARIA Nº 949/N, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1985


O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO, no uso das atribuições que lhe confere o item XIII do artigo 73 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria GM/Nº 120, de 20 de dezembro de 1984 e, considerando a necessidade de disciplinar a movimentação de servidores da FUNAI,

R E S O L V E:

I - aprovar as normas sobre transferência de servidores da FUNAI, bem com o formulário denominado Guia de Apresentação de Transferência de Servidor, constantes do Anexo desta Portaria;

II - revogar as disposições em contrário.


NELSON MARABUTO DOMINGUES
PRESIDENTE



NORMAS SOBRE TRANSFERÊNCIA DE SERVIDORES DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO - APROVADAS PELA PORTARIA Nº 949/N, DE 12 DE *fevereiro* DE 1985:

I - FINALIDADE:

- As presentes Normas têm por finalidade regulamentar a transferência de servidores, no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

II - GENERALIDADES:

- 1. Transferência é o ato mediante o qual o servidor é movimentado, no âmbito desta FUNDAÇÃO, dos órgãos centrais para as unidades regionais ou vice-versa ou, ainda, para outra localidade que determine a sua mudança de exercício e de domicílio.
- 2. A transferência far-se-á:
 - a) "ex-offício", no interesse da Administração; e
 - b) a pedido do servidor, atendida a conveniência do serviço.
- 3. Dentro da modalidade, a pedido do servidor, a transferência poderá ser feita, também:
 - a) por motivo de saúde; e
 - b) por permuta.

III - DA TRANSFERÊNCIA "EX-OFFÍCIO":

- 1. A transferência "ex-offício" visa atender ao interesse da Administração, na solução de problemas emergenciais dos órgãos centrais e unidades regionais;
- 2. No processamento da transferência "ex-offício", a iniciativa caberá, indistintamente, ao Presidente da FUNAI e aos dirigentes dos órgãos centrais e unidades regionais, mediante proposta;

- 3. As propostas de transferências "ex-offício" deverão ser apresentadas ao Presidente da FUNAI, contendo:
 - a) justificativa circunstanciada; e
 - b) informação sobre a situação funcional do servidor.
- 4. Quando envolver servidor não subordinado ao proponente, além dos dados constantes do número anterior, a proposta deverá conter documento que consigne, sem condicionantes, a concordância do dirigente do órgão ou unidade regional a que pertence o servidor proposto;
- 5. O servidor transferido "ex-offício", fará jus às seguintes vantagens:
 - a) ajuda de custo;
 - b) passagem; e
 - c) transporte da bagagem.
- 6. A ajuda de custo deverá ser paga sempre antes do deslocamento, e será igual ao valor de um salário do respectivo emprego ou a remuneração da função de confiança que irá exercer no órgão ou unidade de destino, conforme o caso;
- 7. As despesas com transporte de móveis e utensílios, inclusive um automóvel, se houver, e as passagens do servidor e de seus dependentes ficarão a cargo da FUNAI;
- 8. Consideram-se dependentes do servidor, para os efeitos da presente Norma:
 - a) o cônjuge ou a companheira legalmente equiparada;
 - b) filho de qualquer condição ou enteado, bem assim o dependente que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do servidor; e
 - c) os pais, sem economia própria, que vivam às expensas do servidor.



IV - DA TRANSFERÊNCIA A PEDIDO:

- 1. A transferência a pedido do servidor visa atender aos seus interesses, desde que não sejam contrários às conveniências da administração;
- 2. O processamento da transferência a pedido terá início com o requerimento do servidor, protocolizado em seu órgão de lotação e encaminhado ao Presidente da FUNAI;
- 3. O processo de transferência a pedido do servidor deve rá ser instruído com as seguintes informações:
 - a) estado civil;
 - b) se o cônjuge é ou não servidor da FUNAI;
 - c) idade;
 - d) número de dependentes;
 - e) tempo de serviço na FUNAI e no órgão ou unidade regional em que está lotado;
 - f) órgãos centrais ou unidades regionais onde trabalhou, período correspondente e modalidade da transferência;
 - g) licenças gozadas;
 - h) punições sofridas; e
 - i) sindicância e processos disciplinares, criminal ou administrativo a que responde.
- 4. O dirigente do órgão de lotação do servidor deverá emitir parecer conclusivo sobre o pedido;
- 5. Quando o servidor indicar um órgão em que já tenha sido lotado, o requerimento deverá ser instruído com do documento que consigne a concordância do dirigente do órgão indicado;
- 6. A transferência por motivo de saúde visa facilitar o tratamento do servidor ou do seu dependente, desde que inexistam recursos médicos no local de lotação;

- 7. Provar-se-á a inexistência de recursos médicos no local de lotação do servidor, através do pronunciamento de Junta Médica Oficial, em que de forma clara e objetiva, possa ser concluída a inexistência dos recursos reclamados, devendo tal procedimento ser anexado ao pedido formulado pelo servidor;
- 8. Quando a transferência a pedido do servidor for por motivo de saúde, envolvendo dependente, o processo deverá conter, além das informações de que trata o número 3, do presente item, a expressão da situação legal da dependência constante da ficha funcional;
- 9. A transferência a pedido do servidor, por permuta, só poderá ocorrer em casos excepcionais;
- 10. O servidor transferido a pedido arcará com todas as despesas dela decorrentes, não cabendo à FUNAI nenhum ônus.

V - DOS PRAZOS:

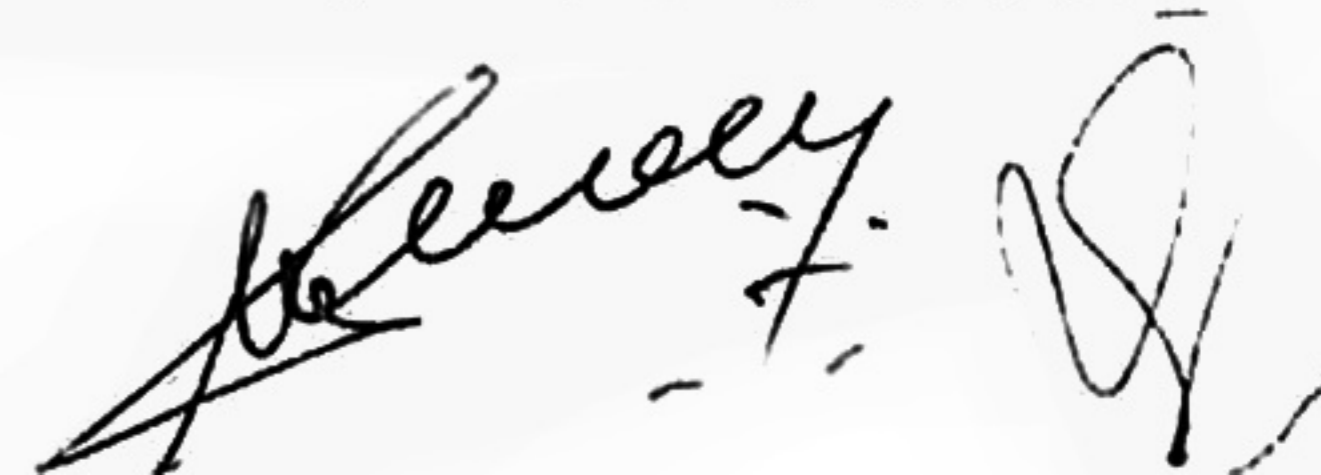
- 1. Em princípio, salvo imperiosa necessidade de serviço, devidamente justificada, a transferência "ex-offício" do servidor só poderá efetivar-se após 2 (dois) anos, no mínimo, de exercício em cada localidade;
- 2. O requerente de transferência a pedido deverá possuir, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício no órgão de sua lotação, na data de seu requerimento;
- 3. Em princípio, o servidor só poderá voltar a ter exercício em localidade em que já prestou serviços, após decorridos 2 (dois) anos;
- 4. As transferências a pedido do servidor decorrente de motivo de saúde e por permuta efetivar-se-ão em qualquer tempo;

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a cursive name, and the second is a stylized monogram.

- 5. Os prazos a que se referem os números 1, 2 e 3, do presente item, terão a sua contagem iniciada na data da apresentação do servidor no seu órgão de lotação, não se computando, no caso dos números 2 e 3, o tempo relativo a licenças a qualquer título;
- 6. O servidor transferido deverá entrar em exercício, na nova unidade de lotação, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação do ato que o transferiu;
- 7. No prazo de que trata o número anterior, encontram-se incluídos:
 - a) o período de tempo necessário à transferência de encargos; e
 - b) o tempo realmente necessário à viagem.
- 8. O prazo de que trata o número 6, do presente item, poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, dirigido, em tempo hábil, ao Presidente da FUNAI; e
- 9. Ao servidor transferido poderão ser concedidas dispensas do expediente, para os preparativos da viagem.

VI - PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

- 1. A transferência dependerá da existência de claro de lotação;
- 2. Os documentos relativos a transferência deverão ser, em qualquer situação, informados e encaminhados através do dirigente do órgão de lotação do servidor interessado;
- 3. Salvo determinação em contrário do Presidente da FUNAI, não poderá ser transferido o servidor que estiver respondendo a sindicância, inquérito ou qualquer outro processo de ordem disciplinar, criminal ou administrativa;



- 4. A pasta funcional do servidor transferido deverá ser remetida ao Órgão de Pessoal da nova lotação, com todos os seus registros na lotação anterior;
- 5. A ajuda de custo não poderá ser concedida ao servidor que tenha recebido auxílio dessa espécie, dentro do período de 12 (doze) meses imediatamente anterior, excetuando-se, em casos excepcionais devidamente circunstanciados e a critério do Presidente da FUNAI;
- 6. As disposições da presente Norma aplicam-se também aos servidores não pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNAI, no exercício de funções de confiança;
- 7. Quando a transferência tiver caráter temporário, o servidor receberá apenas passagens e um adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do salário ou remuneração, enquanto permanecer no local de destino;
- 8. Considera-se, em caráter temporário, para os efeitos do número anterior, a transferência de duração não superior a 90 (noventa) dias e não inferior a 30 (trinta) dias;
- 9. Publicado o ato de transferência fica cancelado o período de férias, o qual será fixado pelo novo órgão de lotação do servidor; e
- 10. A efetivação das transferências ficará condicionada à existência de recursos financeiros.

A large, stylized handwritten signature in black ink is written across the bottom of the page. To the right of the signature, there is a circular stamp, partially obscured by the ink. The signature appears to be a cursive name, possibly "H. M. S." followed by a surname.