

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/PRES, de 07 de julho de 2003.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto Nº. 4.645, de 28 de março de 2003, e

Considerando que o Decreto nº. 4.691, de 08.05.2003, estabelece restrições para execução, no exercício de 2003, de diversas despesas dentre as quais com diárias e aquisição de passagens; e,

Considerando que a Portaria nº 047/ MPOG, de 29.04.2003, dispõe sobre a programação de viagem a serviço e aquisição de passagens aéreas no âmbito da Administração Federal direta, autárquica e fundacional.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas que disciplinam a solicitação e concessão de passagens aéreas no âmbito da FUNAI.

Art. 2º Determinar a todas unidades administrativas da FUNAI que somente sejam solicitadas a aquisição de bilhetes de passagem para viagens à serviço programadas com antecedência de no mínimo de 10 (dez) dias e, mediante a utilização do modelo de formulário constante do Anexo I.

Art. 3º Estabelecer que o bilhete de passagem aérea seja adquirido ao menor preço e, sempre que possível, utilizando a tarifa promocional em classe econômica.

Art. 4º Atribuir os procedimentos de reserva de bilhetes de passagem à servidor formalmente designado no âmbito de cada unidade administrativa da FUNAI, ficando totalmente a seu cargo a definição de reserva e cumprimento do estabelecido no artigo anterior.

Art. 5º Estabelecer que a emissão de bilhetes seja realizada pela agência de viagem contratada pela FUNAI, a partir do código de reserva informado pelo servidor responsável.

Art. 6º Estabelecer que, em caráter excepcional e desde de que plenamente justificado, o Diretor de Administração, na Administração Central, e os Administradores Regionais e Chefes de Núcleo de Apoio Local, nas Unidades Executivas Regionais, poderão autorizar a emissão de bilhete de passagem aérea em desacordo com o disposto no Art. 1º.

Art. 7º Determinar que todo servidor da FUNAI apresente, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após retorno da viagem à serviço, o respectivo relatório de viagem conforme modelo de formulário constante do Anexo II, devidamente acompanhado dos canhotos dos cartões de embarque, objetivando compor o processo de prestação de contas.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

EDUARDO AGUIAR DE ALMEIDA

Presidente

ANEXO I



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS

BENEFICIÁRIO: <input type="checkbox"/> Servidor <input type="checkbox"/> Colaborador Eventual <input type="checkbox"/> Convidado <input type="checkbox"/> Assessoramento Especial			
Nome:		Telefone:	
Cargo/Profissão:		CPF:	

MOTIVO DA VIAGEM Objetivo/Assunto a ser tratado/Evento

BILHETE DE PASSAGEM:			
<input type="checkbox"/> Emissão Local	<input type="checkbox"/> PTA: _____		
Data e Horário: ida-	volta-	Números de diárias:	
Valor das diárias (em moeda nacional ou internacional e por extenso): _____			
Trechos:	Vôo:	Código da Reserva:	
Valor da passagem (numérico e por extenso): R\$ _____			

Reserva efetuada com o menor preço:
_ / _ / _

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA:	
Nome do chefe:	
Cargo/Profissão:	
Unidade:	_____ Assinatura e Carimbo

AUTORIDADE FINANCEIRA:
Na qualidade de ordenador de despesa a autorizo emissão da requisição se transporte:

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XVI	Nº 09-13	Maió-Julho/2003
---	----------	---------	----------	-----------------

ANEXO II



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

MODELO DE RELATÓRIO DE VIAGENS NACIONAIS

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Matrícula SIAPE:

Cargo:

Código:

Órgão de Exercício:

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Autorização do Afastamento:

Percurso:

Saída: ___/___/_____

Chegada: ___/___/_____

Diárias recebidas para _____ dias

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM

Data	Atividades

Data: ___/___/_____

Assinatura do Servidor: _____