

PORTARIA Nº 138/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Processo nº 019/96,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar insubsistente e sem nenhum efeito a Portaria nº 874/PRES, de 16/09/97.

Art. 2º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor CESAR GONÇALVES LUJAN, Auxiliar Administrativo, NI-B.IV, matrícula nº 446096, lotado na Administração Executiva Regional de Campo Grande, por transgressões capituladas nos Artigos 116, incisos II e IX e 132, inciso IV, ambos da Lei nº 8.112/90.

Art. 3º Designar os servidores MARCO ANTONIO XAVIER LEVAY, Administrador, NS-A.III, matrícula nº 445045, lotado na Administração Executiva Regional de Recife, SEBASTIÃO APARECIDO FERNANDES, Sertanista, NS-A.II, matrícula nº 443624, lotado na Administração Executiva Regional de Chapecó, e CLEUSA CARMO DA SILVA OLIVEIRA, Assistente Administrativo, NI-A.II, matrícula nº 168258, lotada na Administração Executiva Regional de Campo Grande, para, sob a presidência do primeiro, promoverem o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 139/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Processo nº 085/96,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar insubsistente e sem nenhum efeito a Portaria nº 875/PRES, de 16/09/97.

Art. 2º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor CESAR GONÇALVES LUJAN, Auxiliar Administrativo, NI-B.IV, matrícula nº 446096, lotado na Administração Executiva Regional de Campo Grande, por transgressões capituladas nos Artigos 116, incisos II e IX e 132, inciso IV, ambos da Lei nº 8.112/90.

Art. 3º Designar os servidores MARCO ANTONIO XAVIER LEVAY, Administrador, NS-A.III, matrícula nº 445045, lotado na Administração Executiva Regional de Recife, SEBASTIÃO APARECIDO FERNANDES, Sertanista, NS-A.II, matrícula nº 443624, lotado na Administração Executiva Regional de Chapecó, e CLEUSA CARMO DA SILVA OLIVEIRA, Assistente Administrativo, NI-A.II, matrícula nº 168258, lotada na Administração Executiva Regional de Campo Grande, para, sob a presidência do primeiro, promoverem o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 140/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.3004/96,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar exercício irregular da profissão da servidora ELIANE MARIA DE SOUZA, Advogado, NS-B.VI, matrícula nº 447352, lotada no Museu do Índio/RJ, que caracterizam infrações capituladas nos Artigos 116, inciso II e 132, inciso IV, ambos da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º Designar os servidores PAULO TAVARES XAVES, Pesquisador, NS-B.V, matrícula nº 445530, EUZÉBIO PEREIRA BARROS, Técnico em Contabilidade, NI-A.II, matrícula nº 445655, ambos lotados na Administração Executiva Regional de Recife, e JAYME DE MATTOS, Programador Educacional, NS-A.III, matrícula nº 447304, lotado nesta Administração Central, para, sob a presidência do primeiro, promoverem o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 141/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Memorando nº 008/GAB/AER-CGR, de 07.01.98,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor TEÓFILO DE ALMEIDA MARCOS, Auxiliar Administrativo, NI-B.VI, matrícula nº 447567, tipificadas no Artigo 117, incisos IX, XV e XVI e Artigo 132, incisos I, IV, VI, X e XIII, ambos da Lei nº 8.112/90, combinados com o Artigo 312 do Código Penal Brasileiro.

Art. 2º Designar os servidores JUSCELINO JOAQUIM MACHADO, Advogado, NS-B.VI, matrícula nº 446270, FAUSTINO MIYASHIRO, Assistente Administrativo, NI-A.III, matrícula nº 444396 e JONAS ROSA, Assistente Administrativo, NI-A.III, matrícula nº 444418, todos lotados na Administração Executiva Regional de Campo Grande, para, sob a presidência do primeiro, promoverem o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 142/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Memorando nº 007/GAB/AER-CGR, de 07.01.98,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor SAMUEL GOMES MARCOS, Auxiliar Administrativo, NI-A.I, tipificadas no Artigo 117, incisos IX, XV e XVI e Artigo 132, incisos I, IV, VI, X e XIII, ambos da Lei nº 8.112/90, combinados com o Artigo 312 do Código Penal Brasileiro.

Art. 2º Designar os servidores LUDE SIMIOLI JÚNIOR, Engenheiro Agrônomo, NS-A.III, matrícula nº 444428, JOÃO ELEODORO GIMENES VALDES, Assistente Administrativo, NI-A.III, matrícula nº 444414 e CLEUSA CARMO DA SILVA OLIVEIRA, Auxiliar de Serviços Gerais, NI-B.V, matrícula nº 6168258, todos lotados na Administração Executiva Regional de Campo Grande, para, sob a presidência do primeiro, promoverem o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 143/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Processo nº 016/97,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possíveis irregularidades tipificadas no Artigo 132, inciso V, da Lei 8.112/90, praticadas pelo servidor IVO DE OLIVEIRA, Tratorista, NA-A.III, matrícula nº 0443950, lotado na AER de Passo Fundo.

Art. 2º Designar os servidores EDISON MORAES MACHADO, Economista, NS-B.VI, matrícula nº 0444857, ALVAIR FIGUEIREDO BARROS, Assistente Administrativo, NI-A.III, matrícula nº 0444088 e CIDENEY JOSÉ DE BARROS, Assistente Administrativo, NI-A.III, matrícula nº 0444109, todos lotados na Administração Executiva Regional de Cuiabá, para, sob a presidência do primeiro, promoverem o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 144/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta no Processo nº 078/97,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração de irregularidades, tipificadas no Artigo 132, inciso V, da Lei 8.112/90, cometidos pelo servidor ANTONIO EDILSON DA SILVA, ocupante do Cargo de Vigilante, nível NI-A.I, matrícula nº 444363, lotado na Administração Executiva Regional de Campo Grande.

Art. 2º Designar os servidores JUSCELINO JOAQUIM MACHADO, ocupante do Cargo de Advogado, NS-B.VI, matrícula nº 446270, ROSELI ABRÃO POSSIK, ocupante do Cargo de Assistente Social, nível NS-A.III, matrícula nº 444461 e ANA MARIA DE ARAÚJO, ocupante do Cargo de Professor de 1º Grau, NI-A.III, matrícula nº 444092, todos lotados na Administração Executiva Regional de Campo Grande, para, sob a presidência do primeiro, promoverem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 145/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta do Memorando nº 012/GAB/AER-RBR/98 e Ofício nº 52/PR/AC/98,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar possível abuso sexual praticado contra índias, pelos servidores ANTONIO LUIZ BATISTA DE MACEDO, Sertanista, NS-C.VI, matrícula nº 1223675, TERRI VALLE DE AQUINO, Antropólogo, NS-A.III, matrícula nº 1008914, e JOÃO GONÇALVES DE OLIVEIRA SOBRINHO, Chefe de Posto, DAS-101.2, matrícula nº 1182518, tipificadas no Art. 116, incisos II, III e IX; Art. 117, inciso IX e Art. 132, incisos V, XI e XIII, todos da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º Designar os servidores MOACYR RIBEIRO DE LIRA FILHO, Advogado, NS-A.III, matrícula nº 0445056, lotado na AER de Recife, WALFREDO SILVA, Sertanista, NS-A.III, matrícula nº 0443972, lotado na AER de Maceió, e MARIA AMÉLIA RODRIGUES LIRA DE SOUSA, Assistente Administrativo, NI-A.II, matrícula nº 0225597, lotada nesta Administração Central, para, sob a presidência do primeiro, promoverem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 160/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta do Ofício nº 012/CS/FUNAI, de 13/02/98,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 21/02/98, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, constituída pela Portaria nº 062/PRES, de 20/01/98.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 161/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta do Ofício nº 012/CS/FUNAI, de 13/02/98,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 21/02/98, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância, constituída pela Portaria nº 063/PRES, de 20/01/98.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 162/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

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 tendo em vista o que consta do Memo nº 001/GAB/AER-GYN, de 04/02/98,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência, ao servidor WELLINGTON GARCIA BUENO, ocupante do Cargo de Assistente Administrativo, nível NI-A.III, matrícula nº 0443309, e Assessor Técnico, Código DAS 102.3, e em seus impedimentos, o servidor GENAURO DE SOUZA TERÊNCIO, ocupante do Cargo de Médico Veterinário, nível NS-A.III, matrícula nº 0444672, para em conjunto com a servidora AUDREY CÁSSIA FERREIRA DE ALBUQUERQUE, ocupante do Cargo de Assistente Administrativo, nível NI-A.III, matrícula nº 0445841, e Chefe de Serviço de Administração Geral, Código DAS 101.1, e nos impedimentos desta, a servidora BERENICE VIEIRA RODRIGUES, ocupante do Cargo de Técnico de Contabilidade, nível NI-A.III, matrícula nº 0445842, e Chefe da Seção de Contabilidade e Finanças, Código FG-1, para ordenarem despesas e movimentarem contas bancárias desta Fundação, no âmbito da Administração Executiva Regional de Goiânia.

Art. 2º Determinar que no exercício da competência delegada no item anterior, sejam cumpridas as exigências da legislação reguladora da matéria, especialmente as disposições do Decreto Lei nº 2.300/86, com as alterações introduzidas pelos Decretos Leis nº 2.348/87, 2.360/87, Decretos nºs 93.872/86 e 95.519/87 e IN/STN nº 12/87, de 08.07.87.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

PORTARIA Nº 163/PRES, de 18 de fevereiro de 1998.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 21, item VII do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 564, de 8 de junho de 1992.

CONSIDERANDO a necessidade de minimizar a concessão de suprimento de fundos destinada a realização das despesas da CASA DE SAÚDE INDÍGENA DE SÃO PAULO-CSI.

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de parte dos pagamentos das citadas despesas ser efetuada diretamente por esta Sede, até a existência de meios suficientes para implantação do SIAFI, naquela Unidade Administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR as presentes instruções que doravante passarão a disciplinar a descentralização dos créditos ORÇAMENTÁRIO/EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS e a execução das despesas a serem efetuadas pela CSI, conforme segue:

I - PREVISÃO DAS DESPESAS:

1.a - A CSI deverá encaminhar de acordo com o modelo de DEMONSTRATIVO em anexo, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês e de maneira discriminada a previsão dos gastos a serem realizados no mês subsequente;

1.b - O aludido Demonstrativo remetido à DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA, para posterior encaminhamento a DAM, representará os gastos a serem efetuados durante o mês de competência, o qual poderá ter redução da despesa prevista, face a carência de recursos nesta Fundação.

II - LICITAÇÃO:

2.a - As aquisições, cujos valores alcancem os limites estabelecidos no artigo 23, da Lei n.º 8.666/93, deverão ser objeto de processo licitatório ou no caso de dispensa publicada no D.O.U., após a ratificação da referida dispensa, de acordo com o artigo 26 do citado dispositivo legal;

2.b - Em face da carência de pessoal e quando se fizer necessário, a CSI poderá designar um único servidor para proceder licitações na modalidade CONVITE, em conformidade com o parágrafo 1º do Artigo 51, da lei supramencionada.

III - DO PEDIDO DE PAGAMENTO:

3.a - Em consonância com o Artigo 60, da Lei n.º 4.320/64, e desde que exista a confirmação de crédito para atendimento da Despesa prevista durante o mês, compete ao titular da CSI, endereçar expediente à DAM, solicitando a emissão de empenhos dos compromissos assumidos e não pagos, indicando os elementos abaixo relacionados:

1 - Nome do credor (razão social);

2 - Endereço;

3 - C.G.C ou CPF (quando se tratar de pessoa física);

4 - Discriminação de maneira sucinta da despesa a ser empenhada;

5 - Modalidade de licitação, se for o caso, indicando inclusive o número do processo;

6 - Classificação da Despesa (Ex.: 34.90.30, 34.90.36, etc); e

7 - Domicílio Bancário do favorecido (Nome do Banco, números da Conta e da Agência, etc).

3.b - Além dos elementos acima, e antes de ser realizada a aquisição deverá ser consultado se o fornecedor não está inadimplente no SICAF, vez que em caso positivo, a FUNAI ficará impossibilitada de emitir a Nota de Empenho e proceder o respectivo pagamento;

3.c - Empenhada a despesa, compete à COORDENAÇÃO FINANCEIRA/DAM, encaminhar uma das vias de cada NE a CSI, para fins de juntada quando do pedido de pagamento à NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO;

3.d - Atendido o disposto no item precedente, a CSI deverá remeter expediente à DAM, solicitando que seja efetuado o pagamento, após a verificação da origem do crédito do favorecido constando na NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO, o carimbo de "CERTIFICO/ATESTO", assinado pelo servidor responsável pelo recebimento do material ou a realização do serviço;

IV - SUPRIMENTO DE FUNDOS:

4.a - Só serão concedidos suprimentos de fundos, com a finalidade de atendimento das despesas consideradas necessárias e de urgência, e que não possam ser pagas diretamente pela via Bancária;

4.b - Objetivando evitar constantes ressalvas nos relatórios da CISET/MJ, não será concedido um segundo suprimento de fundos, sem a comprovação do primeiro ao servidor salvo situações excepcionais previamente justificadas e autorizadas pelo ordenador de despesas.

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XI	Nº 20-04	Out-97/Fev-98
---	----------	--------	----------	---------------

V - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO:

5.a - A fim de evitar maiores transtornos aos trabalhos, a CSI deverá solicitar em tempo hábil que as despesas autorizadas e não pagas sejam empenhadas impreterivelmente até o último dia do mês de dezembro de cada ano;

5.b - Na impossibilidade de pagamento das citadas despesas no próprio exercício, serão as mesmas inscritas em RESTOS A PAGAR por esta Sede, para liquidação no ano subsequente.

VI - ROTINA PARA O PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS:

Segue abaixo a rotina para o preenchimento dos formulários a serem utilizados:

1 - Formulário - DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DAS DESPESAS - DPD

a - Finalidade:

Destinado ao controle da Previsão das despesas a serem realizadas durante o mês.

b - Forma de apresentação:

Datilografado em papel comum tamanho Ofício.

c - Forma de movimentação:

I - 1ª via: encaminhada à DAS, para fins de aprovação e posterior remessa ao DPL;

II - 2ª via: Arquivo da CSI.

d - Elementos:

I - Mês: apor o mês e ano que se refere;

II - Crédito: fazer constar o nome do crédito, através do qual deverá correr a despesa (Orçamentário, Convênio, etc);

III - Discriminação/Classificação/Valor: Discriminar a classificação da despesa a nível de elemento (Material de Consumo, Serviço de Pessoa Física, etc); 01 - Natureza da despesa a ser realizada durante o mês (01 - Aquisição de material de expediente; compra de medicamentos, etc) e valor;

IV - Total/Total Geral: na coluna total, deverá constar o valor da despesa prevista em cada elemento (34.90.30, 34.90.36, etc), e no total geral, o valor representado pela soma dos totais, indicados em cada elemento de despesa;

V - Elaborado por: Assinatura/Nome por extenso/Cargo/Função do servidor. Visto: do Chefe da CSI.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
 FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
 CASA DE SAÚDE INDÍGENA DE SÃO PAULO-SP

Mês :

Crédito:

DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA DESPESA - DPD

Discriminação	Valor - R\$
<u>Classificação</u>	
34.90.30 - Material de Consumo	
01 -	
02 -	
03 -	
04 -	
Total:	
34.90.36 - Serviços Pessoa Física	
01 -	
02 -	
03 -	
04 -	
Total:.....	
34.90.39 - Serviços Pessoa Jurídica	
01 -	
02 -	
03 -	
04 -	
Total:.....	
TOTAL GERAL:	

Elaborado por: EM ____/____/199__

VISTO:

(Ass/Nome/Cargo/Função)

Chefe da CSI

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XI	Nº 20-04	Out-97/Fev-98
---	----------	--------	----------	---------------

2 - Formulário - SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE DESPESAS-SE

a - Finalidade:

Destinado à solicitação à DAM, da emissão de Notas de Empenho das despesas realizadas durante o mês, de acordo com a previsão estabelecida.

b - Forma de Apresentação:

Datilografado em papel comum tamanho ofício.

c - Forma de movimentação:

I - 1ª via: encaminhada à DAM;

II - 2ª via: arquivo da CSI.

d - Elementos:

I - SE N°/data: numeração cronológica e a data da solicitação;

II - Créditos: fazer constar o nome do crédito através do qual deverá correr a despesa (Orçamentário, Convênio, etc);

III - Ao: Diretor de Administração;

IV - Portaria: número da Portaria, que aprovou as presentes instruções;

V - Mês/9__: mês e ano, em que a despesa foi incluída na Previsão aprovada pela DAS;

VI - Discriminação: discriminar em ordem cronológica, a razão social de cada fornecedor com os demais elementos de que trata o item III - DO PEDIDO DE PAGAMENTO.

VII - Chefe da CSI: assinatura do titular da CSI.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SE Nº /CSI/ 9__

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

Data: ___/_____/ 9__

CASA DE SAÚDE INDÍGENA DE SÃO PAULO-SP

CRÉDITO :

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE DESPESAS - SE**Ao:****End.: Brasília-DF**

EM CONFORMIDADE com a Portaria nº /PRES/97, solicitamos

providências de V.S^a., no sentido de que seja(m) emitida(s) Nota(s) de Empenho, referente(s) a(s) despesa(s) realizada(s) durante o mês _____/9__, em nome do fornecedor(es) abaixo relacionado(s):

Discriminação

1 -

(fazer constar o nome do fornecedor e demais elementos de que trata o item III).

2 -

3 -

4 -

Atenciosamente,

Chefe da CSI

3 - Formulário - SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - SS

a - Finalidade:

Destinado à solicitação de suprimento de fundos à DAM, para atendimento de despesa que não possam ser realizadas pela via bancária.

b - Forma de apresentação:

Datilografado em papel comum, tamanho ofício.

c - Forma de movimentação:

I - 1ª via: encaminhar ao Diretor de Administração;

II - 2ª via: arquivo da CSI.

d - Elementos:

I - SS N°: numeração cronológica da solicitação de suprimento;

II - Data: apor a data, mês e ano, a que se refere;

III - Crédito: indicar o crédito, através do qual deverá correr a despesa (Orçamentário, convênio, etc);

IV - Ao: Diretor de Administração;

V - R\$: fazer constar o valor total do suprimento de fundos solicitado;

VI - Nome: indicar o nome do servidor favorecido;

VII - Cargo/Função: natureza do cargo ou função do servidor;

VIII - Finalidade: discriminar de maneira sucinta a finalidade do suprimento de fundos a ser concedido;

IX - Classificação da Despesa;

X - Prazos: fazer constar os prazos para aplicação e para comprovação do suprimento;

XI - Chefe da CSI: assinatura do titular da CSI.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SS N° /CSI/ 9__

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

Data: ___/___/ 9__

CASA DE SAÚDE INDÍGENA DE SÃO PAULO-SP

Crédito:

SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**Ao:****Endereço:**

EM CONSONÂNCIA com a Portaria N° /PRES/97, solicitamos providências de V.S^a., no sentido de que seja concedido suprimento de fundos no valor de R\$ _____, em nome do servidor abaixo relacionado:

Discriminação

Nome:

Cargo/Função:

Finalidade:

Classificação da despesa:

Salientamos outrossim, que os prazos necessários são, _____ () dias para aplicação, e de _____ () para comprovação.

Atenciosamente,

Chefe da CSI

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SULIVAN SILVESTRE OLIVEIRA

Presidente

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XI	Nº 20-04	Out-97/Fev-98
---	----------	--------	----------	---------------