

Portaria nº 54, de 29 de agosto de 1968

JOÃO FERNANDES MOREIRA, Inspetor de Índios, P.1802-12-A, para responder pela Chefia da 8a. Inspetoria Regional, em substituição a JONATAS PEREIRA DA SILVA, sediando-se a referida Inspetoria no Pôsto Indígena Getúlio Vargas, na Ilha do Bananal. O Sr. JOÃO FERNANDES MOREIRA, no exercício desta Chefia, perceberá, além dos seus vencimentos, a complementação de direito, até atingir o percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) sobre o salário atribuído ao Presidente da FNI.

DISPENSA DE FUNÇÃO

De conformidade com o artigo 8º dos Estatutos, aprovados pelo Decreto nº 62 196, de 31 de janeiro de 1968, e o artigo 10º do Regimento Provisório, aprovado pela Portaria Ministerial nº 84, de 08/04/68, dispensar os servidores constantes das Portarias a seguir publicadas:

Portaria nº 50, de 27 de agosto de 1968

JOSE DE HELO FIUZA, das funções de Chefe da 9a. Inspetoria Regional desta Fundação, sediada em Pôrto Velho, Rondônia, devendo prestar contas de sua gestão dentro do prazo de 30 (trinta) dias ao Departamento de Assistência.

Portaria nº 52, de 29 de agosto de 1968

ELYDIO PINHEIRO, das funções de Chefe da 5a. Inspetoria Regional desta Fundação, sediada em Campo Grande, Estado de Mato Grosso, devendo prestar contas de sua gestão dentro do prazo de 30 (trinta) dias aos Departamentos de Administração e Assistência.

Portaria nº 53, de 29 de agosto de 1968

RUBENS RODRIGUES, das funções de Chefe da 2a. Inspetoria Regional desta Fundação, sediada em Belém, Estado do Pará, devendo prestar contas de sua gestão dentro do prazo de 30 (trinta) dias aos Departamentos de Administração e Assistência.

Portaria nº 54, de 29 de agosto de 1968

JONATAS PEREIRA DA SILVA, das funções de Chefe da 8a. Inspetoria Regional desta Fundação, sediada até então na cidade de Goiânia, Estado de Goiás, devendo prestar contas de sua gestão dentro do prazo de (trinta) 30 dias aos Departamentos de Administração e Assistência.

NORMAS SOBRE ADIANTAMENTOS

Estabelecer normas de procedimentos sobre adiantamentos e respectivas prestações de contas, constantes da portaria a seguir publicada:

Portaria nº 49, de 26 de agosto de 1968

1 - ADIANTAMENTOS.

- 1.1 - Adiantamento é a entrega de numerários para o atendimento de despesas cujo processamento não poderá ser feito pelos meios normais, em face de sua peculiaridade.
- 1.2 - O adiantamento de numerários será concedido para as seguintes finaliidades:
- 1.2.1 - Atender despesas com deslocamento de funcionários: Diárias e Ajuda de Custo.
- 1.2.2 - Despesas de qualquer natureza realizada com o Gabinete da Presidência, desde que tenham estreitas relações com as atividades da Fundação - O valor mensal será estabelecido pelo Conselho Diretor desta Fundação;
- 1.2.3 - Antecipação para execução de serviços ou obras de caráter urgente previamente autorizadas pelo Presidente;
- 1.2.4 - Despesas miúdas de pronto pagamento, entendendo-se como tal, a despesa de caráter urgente e de pequena monta, tais como: medicamento para uso imediato, transportes urbanos, carretos, aquisição de material de emergência, imprevisível dentro do abastecimento normal de estoque, etc. Estendo-se ainda por despesas de PEQUENA MONTA aquelas cujos montantes não ultrapassem ao valor da metade do salário mínimo vigente, sendo dispensada coleta de preços para a sua realização.
- 1.2.4.1 - A aquisição de materiais de emergência para aplicação inediata na execução de determinados serviços deverá se limitar aos casos de real necessidade, e para isso os órgãos desta Fundação, deverão buscar, aprimorar, permanentemente, a programação de seus serviços, de forma a enquadrar suas compras dentro dos procedimentos normais da Fundação e assim obter os benefícios decorrentes do sistema de compras centralizadas.
- 1.2.4.2 - Não se enquadram nesta forma de adiantamentos, salvo casos especiais e mediante autorização escrita do Presidente da Fundação, a aquisição de material permanente - entendendo-se como tal, materiais de uso provável superior a dois (2) anos, e que o seu valor compense, economicamente seu cadastramento e respectivo contrôlo do bem.
- 1.2.5 - Despesas assistenciais ao índio
- 1.2.5.1 - Auxílios para:
- a) - alimentação em caso de emergência;
  - b) - despesas com seu deslocamento;
  - c) - obter documentação no que diz respeito a sua persona

lidade civil;

.d) - aquisição de aparelhos ortopédicos, e auxiliares, destinados ao uso pleno de sua capacidade física. Nesses casos serão apostos no documento de compra a individualização do beneficiado, bem como o certificado de dois funcionários que presenciarem o fato.

1,2,6 - Socorros clínicos.

1,2,7 - Funerais.

1.2.8 - Outras despesas expressamente autorizadas pelo Presidente.

1.3 - Para qualquer dos casos acima, deverá ser emitido um memorando pelo interessado, solicitando o adiantamento necessário, e que, após aprovada pelo Diretor responsável, será encaminhado para autorização ao Presidente, ou ordenadores de despesa, devidamente autorizados.

1.4 - Autorizado o adiantamento, o memorando será encaminhado à Contabilidade para emissão de empenho, Ordem de adiantamento, autorização de pagamento respectiva emissão de cheque.

1.5 - No ato do pagamento o favorecido receberá o modelo da prestação de contas em três vias.

1.6 - O responsável pelo adiantamento preencherá o modelo após a sua utilização, colhendo a assinatura de seu Chefe imediato, entregando as três à Contabilidade, para fins de conferência e baixa de responsabilidade.

1.7 - À cada adiantamento concedido, deverá corresponder uma prestação de contas com os respectivos comprovantes.

1.8 - É vedado efetuar despesas superior ao valor, bem como de natureza diversa do mesmo.

1.9 - Os comprovantes da prestação de contas obedecerão as seguintes exigências.:

a) - sejam extraídos em nome da Fundação, notas de vendas ou notas fiscais, exceção feita apenas as despesas com hospedagem que serão em nome do funcionário;

b) - conterão a declaração de recebimento da importância relativa à despesa, pela firma recebedora, inclusive, se for o caso, na própria nota fiscal;

c) - conterão a explicação no verso do documento, da destinação da despesa, especificando órgão, ou local de seu emprêgo, na Fundação;

d) - não serão recebidos documentos contendo rasuras ou emendas.

- 1.10 - As despesas que pela sua natureza, forem difíceis da comprovação documental, tais como, as referentes a transportes urbanos, taxi, ônibus, etc., deverão ser apenas discriminadas no modelo de prestação de contas, indicando-se todavia, sua finalidade. Para comprovação das despesas com auxílio a índios utilizar-se-á um recibo apropriado.
- 1.11 - Não se efetuará adiantamentos para atender as despesas já realizadas.
- 1.12 - A importância adiantada só poderá ter o emprêgo declarado na respectiva ordem de adiantamento. Sua inobservância importará em responsabilidade dos aplicadores.
- 1.13 - A não prestação de contas na época, própria, implicará no desconto de seu valor nos vencimentos do funcionário.
- 1.14 - É vedado, efetuar adiantamento a quem não fôr funcionário desta Fundação.
- 1.15 - Cópias destas normas, deverão ser distribuídas para todas as Chefias dos órgãos da Fundação.

3.1 - SECRETARIO-EXECUTIVO

(Sem alteração)

3.2 - ASSESSORIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

(Sem alteração)

3.3 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA

(Sem alteração)

3.4 - DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS

(Sem alteração)

3.5 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Atos do Diretor

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E,

Baixar os atos a seguir divulgados:

DESIGNAÇÃO

- De conformidade com a Portaria nº 16, de 23/05/68, do Delegado Ministerial, publicada no D.O.U. nº 105, de 03/06/68, fazer as designações constantes das portarias a seguir publicadas:

Portaria nº 16-A, de 24 de junho de 1968

Designar o servidor JOÃO BEZERRA DE MELO, Assistente do Chefe do Gabinete do Delegado, símbolo FC-2, para representar o Setor de Veícu