



SUMÁRIO

<i>Presidência</i>	01
<i>Museu do Índio</i>	01

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 878/PRES, de 17 de novembro de 2016.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, pela Portaria nº 2.586/MJ, de 16 de outubro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 201, de 17 de outubro de 2012, e pela Portaria nº 1.471/SE/MJC, de 20 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 212, de 04 de novembro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar o servidor OSÓRIO ULISSES ANISZEWSKI E SILVA, Técnico de Contabilidade, matrícula nº 0447406 e, em seus impedimentos, o servidor FRANCISCO OTÁVIO REIS OLIVEIRA, Técnico de Contabilidade, matrícula nº 0444326, para efetuarem os procedimentos relativos à Conformidade Contábil, no âmbito da Coordenação Regional Araguaia Tocantins/TO – Unidade Gestora 194033.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 926/PRES, de 05 de agosto de 2013, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 07-15, de 06 de agosto de 2013.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JANICE QUEIROZ DE OLIVEIRA

Presidente Substituta

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA Nº 23/MI-RJ, de 18 de novembro de 2016.

DIRETOR DO MUSEU DO ÍNDIO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 24 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras CRISTINA MARIA DA CONCEIÇÃO PINHEIRO – Assistente Administrativo - matrícula 445980, ANETE SILVA FERREIRA – Vendedor de Artesanato – matrícula 445985 e MARIA JOSÉ NOVELINO SARDELLA – Museóloga – matrícula 445991, para, sob a presidência da primeira, formarem comissão que terá por atribuição a elaboração do levantamento de estoque da Loja Artíndia do Museu do Índio. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no período de 20/11/2016 à 15/01/2017.

Art. 2º O Processo deverá conter os seguintes elementos:

- a) Expediente de encaminhamento dos resultados dos trabalhos;
- b) Cópia da designação;
- c) Relatório sucinto e circunstanciado dos resultados dos trabalhos ;
- d) Cópia do último Boletim Financeiro indicando o saldo do dia da verificação;
- e) Termo de Tomada de Caixa e de Estoque indicando o saldo disponível e o saldo do estoque;
- g) Cópia do Relatório e do Controle Mensal do Estoque e;
- h) Cópia do último balancete.

JOSÉ CARLOS LEVINHO

Diretor do Museu do Índio
