



CNPq

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

TIPO

ORDEM INTERNA

TÍTULO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS DE QUALQUER NATUREZA

Nº

002/90

FOLHA

01/03

REVOGA

CÓD. ASSUNTO

O Diretor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do CETEM, e, tendo em vista:

- a) A necessidade de se adequar o orçamento ao planejamento das atividades do Centro;
- b) A necessidade do controle estrito entre receita e despesa;
- c) As indefinições orçamentárias ainda pendentes no orçamento da União para 1990,

R E S O L V E :

Instituir a DIREX (Diretoria Executiva) composta pelo Diretor, Vice-Diretor e Chefes de Departamentos como o único órgão autorizador de despesas de qualquer natureza, na forma e modo a seguir definidos, salvo despesas corriqueiras na forma também a seguir definida:

1. Autorização das despesas pela DIREX:

- 1.1. Dentro do Planejamento para 1990 do CETEM, os Departamentos encaminharão uma Solicitação de Autorização de Despesas (S.A.D.), segundo formulário anexado, ao Diretor, até a data da véspera da realização da reunião;
- 1.2. Estas S.A.D.'s se constituirão automaticamente em assuntos da Pauta da Reunião;
- 1.3. A DIREX reunida com no mínimo 2/3 de seus membros titulares e, excepcionalmente, no impedimento destes, pelos seus substitutos legais, discutirá e deliberará (Aprovado/Reprovado) sobre cada uma das S.A.D.'s tendo em vista o planejado, o orçamento e a realidade financeira;
- 1.4. A S.A.D. será aprovada caso obtenha a maioria simples das decisões de cada membro da DIREX sobre a mesma; as S.A.D.'s reprovadas por eventual falta de recursos financeiros poderão ser reapresentadas oportunamente pelos Departametnos interessados;



CNPq

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

TIPO

ORDEM INTERNA

TÍTULO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS DE QUALQUER NATUREZA

Nº	002/90
FOLHA	02/03
REVOGA	
CÓD. ASSUNTO	

- 1.5. Uma vez aprovada a S.A.D., haverá a emissão de uma Autorização de Despesa (A.D.) assinada pelo Diretor, ou seu substituto legal;
- 1.6. Esta A.D. ficará de posse do DAD (Departamento de Administração) para a emissão do Empenho respectivo bem como todos os atos daí decorrentes.
2. Autorização das despesas corriqueiras, assim chamadas aquelas despesas miúdas de pronto pagamento cujo atendimento se faz através de recursos do Fundo de Caixa, serão da responsabilidade de cada Chefe de Departamento sem necessidade de prévia autorização da DIREX, atendidos os preceitos definidos no Decreto-Lei 2.300 de 21.11.86, assim como as Normas de Procedimentos Específicos do CNPq.

Revogam-se as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 1990.

ROBERTO C. VILLAS BÔAS
Diretor

Centro de Tecnologia Mineral - CETEM

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA Nº

ÓRGÃO _____ / ____/90

ITEM PLANEJAMENTO	DESCRIÇÃO DA DESPESA	ITEM ORÇAMENTÁRIO	VALOR DA DESPESA	SALDO ORÇAMENTÁRIO

De conformidade com a O.I. nº 002/90 de 12.01.90, solicitamos a V.Sa. au
torizar a despesa acima descrita.

Rio de Janeiro, ____/____/1990.

Chefe do Departamento

AUTORIZADA em ____/____/90.

Ao Departamento de Administração

DIRETOR

Obs.: Anexar ao processo de aquisição ou de prestação de serviços.
Apresentar em 03 vias datilografadas.