

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
Gabinete do Presidente

Portaria do Presidente  
PP nº 002/86.

Brasília, 04 de julho de 1986.

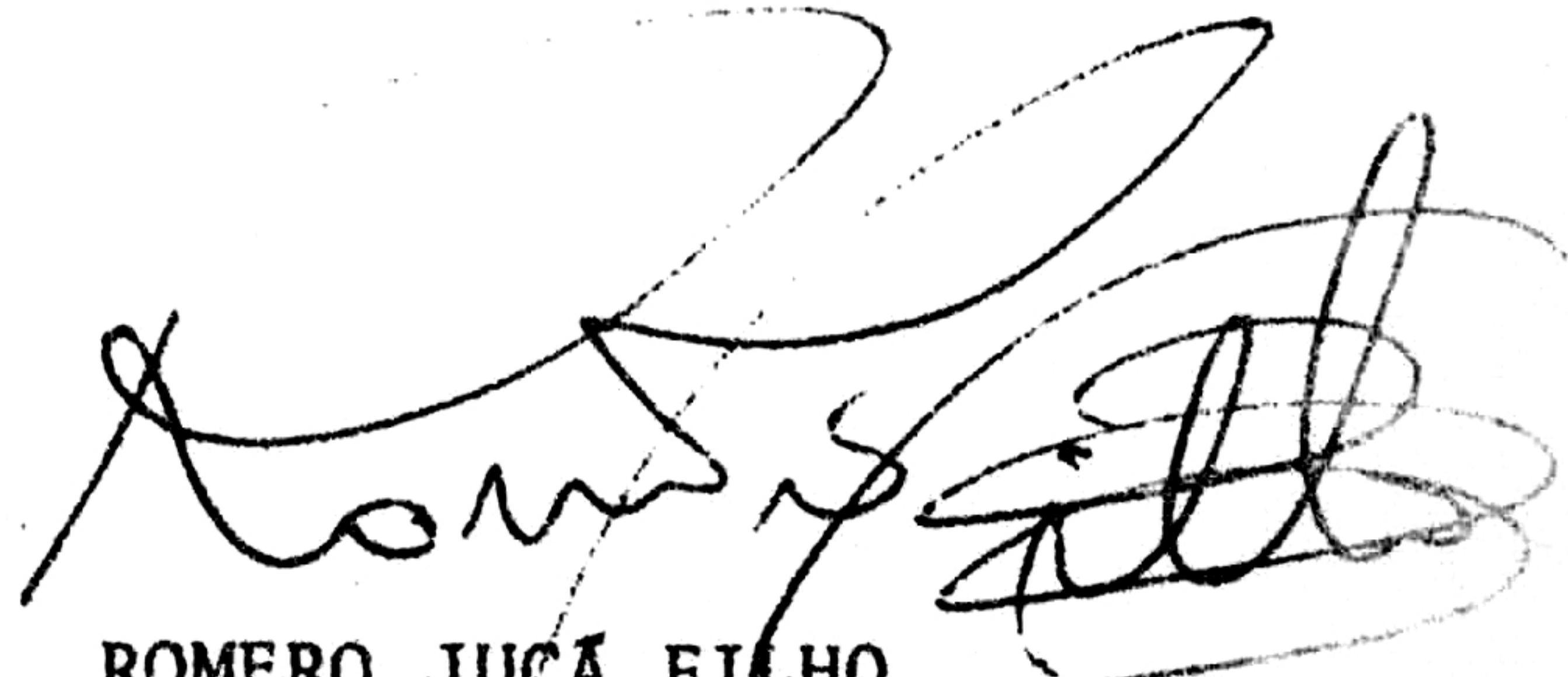
O Presidente da Fundação Nacional do Índio-FUNAI, no uso das suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturar a concessão de diárias e passagens a servidores da Fundação, bem como a devida prestação de contas dos recursos recebidos;

R E S O L V E

I - Aprovar as normas que passarão a regulamentar os deslocamentos a serviço, de empregados da FUNAI, na forma do anexo I desta Portaria.

II - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.



ROMERO JUCÁ FILHO

Presidente

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
Gabinete do Presidente

PP nº 002/86.

- 2 -

Anexo I da Portaria nº

NORMAS DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS, PASSAGENS  
E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGENS

JULHO  
1986

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
*Gabinete do Presidente*

PP nº 002/86.

NORMAS DE CONCESSÃO  
DE DIÁRIAS E PASSAGENS

- 3 -

I - As viagens dos servidores da Fundação Nacional do Índio-FUNAI, que por necessidade de serviço se deslocarem da cidade ou localidade onde estiverem lotados, somente poderão ser efetivadas, obedecidas as presentes normas.

II - O servidor da FUNAI que por necessidade de serviço deslocar-se de sua sede de trabalho, fará jus ao recebimento de diária e bilhete de passagem.

a) entende-se por diária, o valor monetário fornecido pela Fundação para cobertura de despesas de alimentação, pousada, transportes urbanos e outras afins, durante o período do afastamento do servidor.

b) entende-se por bilhete de passagem, o documento emitido por empresa transportadora com o objetivo de garantir o deslocamento do servidor entre sua sede de lotação e a localidade onde será executado o trabalho.

III - A solicitação de viagem a serviço somente poderá ser feita, pela Chefia da Unidade Administrativa diretamente subordinados ao Presidente, Superintendente Geral, Superintendente Executivo Regional, Superintendente de Assuntos Fundiários e Administrador Regional, para os servidores lotados na respectiva unidade.

IV - A autorização de viagem a serviço e a respectiva concessão de diárias e passagens, será ato privativo do Presidente, Superintendente Geral, Superintendente de Assuntos Fundiários e Superintendente Executivo Regional.

[Assinatura]

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
Gabinete do Presidente

- 4 -

PP nº 002/86.

V - Com excessão do Presidente e do Superintendente Geral, as demais autoridades anteriormente citadas, somente autorizarão viagens a serviço de funcionários lotados em sua respectiva área de atuação.

VI - A critério do Presidente e por solicitação do interessado, poderá ser delegado a servidores da Fundação, autorização para conceder diárias e passagens, por ato específico e tempo determinado.

VII - É vedado o início de viagem a serviço, aos sábados, domingos e feriados, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

VIII - A solicitação de diárias e passagens será efetivada com antecedência mínima de 48 horas úteis, através do formulário próprio (anexo I/A), em (04) quatro vias, que terão a seguinte destinação:

1<sup>a</sup> via - Setor Financeiro para pagamento da diária.

2<sup>a</sup> via - Arquivo da unidade solicitante.

3<sup>a</sup> via - Setor de Pessoal para registro na folha de pagamento e controles necessários.

4<sup>a</sup> via - Companhia Transportadora.

XI - Devidamente preenchida a solicitação de Diárias e Passagens deverá ser assinada, pelo titular da unidade administrativa solicitante, e, após autorização por parte da autoridade competente, sofrerá os seguintes procedimentos.

A) a formulário terá numeração própria da unidade solicitante, seguida de sua sigla e do ano de expedição.

b) quando se tratar da primeira viagem do empregado no ano, deverá ser aberto processo, devidamente protocolado de acordo com os procedimentos em vigor na Fundação.

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
Gabinete do Presidente

- 5 -

PP nº 002/86.

- c) quando não se tratar de primeira viagem, de verá ser registrado na Solicitação de Diárias e Passagens o número do processo inicial do empregado, sendo a documentação referente a viagem, anexada ao processo inicial.
- d) após autorização, será providenciado pela unidade solicitante o encaminhamento da 1<sup>a</sup> via ao Setor Financeiro para o pagamento das diárias, da 3<sup>a</sup> via ao Setor de Pessoal para controle da Prestação de Conta, da 4<sup>a</sup> via caracterizada como requisição de bilhete, à unidade encarregada de promover a expedição do bilhete de passagem, retendo para arquivo a 2<sup>a</sup> via,
- e) durante o afastamento do servidor, será registrado na sua folha de frequência, o código "VS" pelo encarregado do controle da mesma e o nº da solicitação de diárias (SDP).

X - A prorrogação do período da viagem a serviço, somente poderá ser autorizada com antecedência mínima de 24 horas, através do preenchimento do formulário de solicitação de diárias e passagens, sem a requisição de bilhete (4<sup>a</sup> via), pela unidade solicitante.

XI - O servidor em viagem a serviço, fará jus ao recebimento das diárias correspondentes aos dias contados da data da partida à data da chegada inclusive, cabendo ao dia de retorno o correspondente a 1/2 diária, calculada com base no valor relativo à localidade em que houver o último pernoite.

- a) em se tratando de afastamento por período superior a 06 (seis) horas e não havendo pernoite, o servidor fará jus a 1/2 diária.
- b) ficam estabelecidos para os deslocamentos às cidades brasileiras os valores das diárias constantes no anexo I-B já fixados anteriormente pela Portaria nº 1034/N de

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
Gabinete do Presidente

PP nº 002/86.

- 6 -

19 de Maio de 1986, que serão atualizados em função dos posteriores reajustes das Obrigações do Tesouro Nacional-OTNs.

- c) em caso de viagens a serviço às capitais de Estados e Territórios, ficam determinados os valores constantes no anexo I-C para pagamento de diárias.
- d) os servidores deslocados para exercerem atividades típicas de campo em áreas Indígenas, quando alojados e alimentados por conta da FUNAI ou de outras instituições oficiais, farão jus ao recebimento de diária no valor determinado na tabela constante no anexo I-D.
- e) considera-se atividades típicas de campo em áreas indígenas, para efeito do item anterior, os trabalhos de identificação e de limitação de terras, demarcação, vistoria, implantação de projetos, estudos e pesquisas, fiscalização e acompanhamento permanente e outras assemelhadas.
- f) os servidores da FUNAI que em viagens a serviço, tiverem suas despesas de alimentação e pousada pagas pela Fundação, ou Entidade Oficial, farão jus somente ao recebimento da diária estabelecida no anexo I-D.

XII - Nos casos em que o servidor se afastar de sua sede de trabalho em viagem a serviço, acompanhando o Presidente ou o Superintendente Geral da FUNAI, com encargos de assessoramento, ou quando a viagem a serviço tiver como motivo representar oficialmente as autoridades referidas, fará jus o mesmo ao valor da diária atribuída as autoridades acompanhada ou representada, condição que deverá constar no formulário da Solicitação de Diárias e Passagens.

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
*Gabinete do Presidente*

PP nº 002/86.

- 7 -

XIII - A ajuda de custo para indenização de despesas de viagens de estagiários, contratados e colaboradores even tuais, sem vínculo empregatício com a FUNAI, terá o valor corres pondente ao nível VI das tabelas constantes nos anexo I-B, I-C e I-D, e será paga pelos recursos classificados no elemento de des pesa 3132.00-outros serviços e encargos.

XIV - Na hipótese da não realização da viagem a serviço, o servidor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o cancelamento da viagem, restituirá a passagem e o valor da diá ria recebida.

XV - Após a realização da viagem a serviço e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o servidor promoverá a prestação de contas de viagens realizada, através de formulário próprio(anexo I-E), em 02 (duas) vias, que terão a seguinte destinação.

1<sup>a</sup> via - Setor Financeiro

2<sup>a</sup> via - Arquivo da Unidade Solicitante.

XVI - Caberá ao servidor que empreender a viagem, promover o preenchimento do formulário e encaminhá-lo ao Setor de Pessoal, devidamente assinado e contendo o visto da Chefia imedia ta, ao qual deverá ser anexado o canhoto do bilhete de passagem.

a) O Setor de Pessoal após promover os contro les de sua competência, encaminhará o formu lário ao responsável pela área de Adminis tração e Finanças, na sede ou ao Chefe do Setor Administrativo, nas Superintendencias Executivas Regionais, para apuração e remes sa ao Setor Financeiro para providências ne cessárias, referentes ao recolhimento de im portâncias, resarcimentos a fazer e contro les afins.

XVII - Somente serão efetivados resarcimentos de diárias, cuja prorrogação tenha sido autorizada, nos termos do item X das presentes normas.

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI  
Gabinete do Presidente

PP nº 002/86.

- 8 -

XVIII - O não cumprimento do prazo estabelecido de 05 (cinco) dias para a prestação de contas, implicará no desconto em folha de pagamento do mês correspondente, das importâncias referentes as Diárias concedidas e ao valor das passagens fornecidas, ressalvados os casos de viagens iniciados em prazo inferior a 05 (cinco) dias do retorno do empregado.

XIX - Não serão concedidas diárias e passagens em uma terceira oportunidade sem que haja sido feita e aprovada a prestação de contas da primeira viagem.

XX - Os prejuízos decorrentes do descumprimento dos horários de embarque serão de exclusiva responsabilidade do servidor, ressalvados os casos especiais a serem considerados pelo dirigente que autorizou o deslocamento.

XXI - O dirigente ou servidor que autorizar o deslocamento e conceder diárias em desacordo com as disposições desta norma, responderá solidariamente, pela imediata reposição da importância desembolsada pela FUNAI, sem prejuízo das sanções administrativas, que couberem.

XXII - O servidor, quando da viagem a serviço e quando da prestação de contas, que agir em desacordo com as presentes normas, terá alem das sanções previstas, o fato anotado em sua folha funcional.

XXIII - As presentes normas poderão sofrer as alterações necessárias ao seu aprimoramento, a partir da análise da sua efetividade.