

"SERVIÇO PÚBLICO É PARA SERVIR AO PÚBLICO"

B.S. nº 020/85/ FUNAI - Pag: 006

PORTARIA Nº 956/N, DE 17 DE MAIO DE 1985.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto e, considerando a necessidade de estabelecer normas técnicas, editorias e gráficas para a elaboração do Boletim de Serviço da Fundação Nacional do Índio - FUNAI,

R E S O L V E:

I - Determinar ao Gabinete da Presidência, através de sua Secretaria, a coleta de material, confecção e distribuição do Boletim de Serviço da FUNAI.

II - Referido Boletim terá periodicidade semanal e publicará os Atos assinados pelo Sr. Presidente e/ou dirigentes das Unidades Centrais e Regionais desta Fundação, observando-se as seguintes especificações:

- 1 - Adotar o formato padrão A4: 210 x 297 mm.
- 2 - Numerar sequencialmente os Boletins Semanais, recomeçando a numeração a cada ano civil.
- 3 - Confeccionar a capa contendo:
 - (a) - Nome da Fundação Nacional do Índio - FUNAI - MINTER;
 - (b) - logotipo da FUNAI;
 - (c) - título da publicação;
 - (d) - nome da cidade, e
 - (e) - data, indicando o mês por extenso.
- 4 - Relacionar as autoridades da FUNAI no verso da Capa.
- 5 - Apresentar, na folha de rosto, um sumário com enumeração das crônicas e seções na mesma or-

"SERVIÇO PÚBLICO É PARA SERVIR AO PÚBLICO"

B.S. nº 020 / 85 / FUNAI - Pág: 007

dem em que a matéria se encontrar publicada , indicando o número da página inicial de cada divisão ou seção.

6 - Especificar, no sumário, as seguintes divisões e seções:

I - Atos da Presidência.

II - Assuntos Gerais e de Administração:

II.1 - Pessoal

II.2 - Outros

III - Assuntos de justiça e Disciplina.

7 - Numerar sequencialmente as páginas de cada Boletim, especificando o nº da publicação em cada uma.

8 - Publicar na divisão I as Portarias "E" e "N" assinadas pela Presidência da FUNAI.

9 - Publicar na divisão II, seção II.1, as Portarias "P" assinadas pela Presidência e despechos em Processos envolvendo assuntos de Pessoal, bem como as Instruções Administrativas "P", da Divisão de Pessoal.

10 - Publicar na divisão II, seção II.2, os Atos assinados pelos dirigentes das Unidades Centrais e Regionais da FUNAI, Convênios, Contratos, Ajustes, Termos Aditivos, Autorizações para Pesquisas em Áreas Indígenas, Certidões Positivas e Negativas.

11 - Publicar na divisão III todos os Atos que envolvam elogios ou penalidades impostos a servidores e providências relativas à justiça.

III - Incumbir ao Chefe do Gabinete da apreciação das laudas originais e da assinatura do Boletim de Serviço (BS).

IV - Quando do impedimento do Chefe do Gabinete, a apreciação e a assinatura do B.S., ficará sob a responsabilidade do

"SERVIÇO PÚBLICO É PARA SERVIR AO PÚBLICO"

B.S. nº 020/85 / FUNAI - Pag: 008

Diretor da Diretoria de Administração.

V - Determinar a todas as Unidades Centrais e Regionais da FUNAI, para encaminhar, imediatamente após a assinatura do(s) Ato(s), cópia(s) à Chefia do Gabinete, evitando, desta forma, que os mesmos sejam publicados com atraso.

VI - Determinar que a presente Portaria terá efeitos retroativos à data de 06 de janeiro de 1985.

VII - Revogar as disposições em contrário.

Gerson da Silva Alves
GERSON DA SILVA ALVES
Presidente Interino