

"SERVIÇO PÚBLICO É PARA SERVIR AO PÚBLICO"

B.S. nº020/85/ 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, editoriais 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, começando 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 divisões e seções na mesma or

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 Bo
letim, especificando o nº da publicação em ca
da 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 Porta
rias "P" assinadas pela Presidência e despa
chos em Processos envolvendo assuntos de Pes
soal, 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 Cen
trais e Regionais da FUNAI, Convênios, Contra
tos, Ajustes, Termos Aditivos, Autorizações pa
ra Pesquisas em Áreas Indígenas, Certidões Po
sitivas e Negativas.

- 11 - Publicar na divisão III todos os Atos que en
volvam elogios ou penalidades impostos a servi
dores 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 - Pág: 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
Presidente Interino

