

FEDERAÇÃO DAS ESCOLAS FEDERAIS ISOLADAS DO ESTADO DA GUANABARA

BOLETIM SEMANAL Nº 8

Rio de Janeiro, 21 de janeiro de 1972.

Para conhecimento da Federação e devida execução público o seguinte:

RECOMENDAÇÃO:

Todos os Diretores deverão remeter à Secretaria Geral a matéria que for de interesse de suas respectivas Unidades e que mereçam conhecimento de toda a Federação.

1ª PARTE - LEGISLAÇÃO E NORMAS

1: O DO de 14 de janeiro de 1972 publica o Decreto nº 69.927, de 13.01.72 que institui; em caráter nacional, o Programa "Bolsa de Trabalho"

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 81, item III, da Constituição, e

Considerando imprescindível a integração de estudante brasileiro no processo de desenvolvimento econômico-social do País;

Considerando que, para a realização desse propósito, constitui instrumento de significativa importância a congregação de esforços entre os órgãos do governo, as instituições de ensino, as empresas e quaisquer outras entidades que proporcionem oportunidade de trabalho educativo;

Considerando a necessidade de dar organicidade aos diversos tipos de assistência outorgados pelo Governo no plano geral de amparo ao estudante;

Considerando que, por isso mesmo, se dá ênfase ao plano de valorização profissional do trabalhador brasileiro;

Considerando o que dispõem os Decretos nºs 57.870 de 25 de fevereiro de 1966, 63.177 de 27 de agosto de 1968 e 66.546 de 11 de maio de 1970, decreta:

Art. 1º - Os Ministros da Educação e Cultura e do Trabalho e Previdência Social disciplinarão, em portaria conjunta, o funcionamento de um programa assistencial denominado "Bolsa de Trabalho", na forma estabelecida por este Decreto.

Art. 2º - Caberá ao Programa "Bolsa de Trabalho" proporcionar a estudantes de todos os níveis de ensino oportunidade de exercício profissional em órgãos ou entidades públicas ou particulares, nos quais possam incorporar hábitos de trabalho intelectual ou desenvolver técnicas de estudo e de ação nas diferentes especialidades.

Art. 3º - O Programa "Bolsa de Trabalho" terá como órgão normativo e de administração um Conselho Diretor, com a seguinte composição:

a) O Diretor da Diretoria de Assistência ao Estudante, que o presidirá, e mais cinco representantes governamentais, sendo dois do MEC, dois do MTPS e um do Ministério do Planejamento, designados pelos respectivos Ministros de Estado;

b) Três representantes de classe, sendo um das Confederações Patronais, outro das Confederações de empregados e outro da Confederação Nacional das Profissões Liberais;

c) Um representante do Conselho de Reitores;

d) um representante do Cincrutac;

e) um representante da Capes.

§ 1º - O Ministro do Trabalho e Previdência Social baixará normas para designação de representantes classistas mencionados na letra "b" deste artigo, pelo sistema de lista tríplice apresentada pelas Confederações interessadas.

§ 2º - O Ministro da Educação e Cultura baixará normas para designação dos representantes mencionados nas letras "c", "d" e "e" deste artigo.

Art. 4º - Além das rendas, subvenções, contribuições, donativos ou auxílios que lhe possa ser destinados por quaisquer órgãos, entidades ou pessoas, o Programa "Bolsa de Trabalho" será custeado pelos seguintes recursos:

a) dotações específicas, incluídas no Orçamento da União;

b) outros recursos disponíveis, para fim idêntico, em órgãos da administração pública, direta ou indireta;

c) contribuição resultante de acordos ou convênios com entidades públicas ou privadas, seja para o engajamento de estudantes de determinadas instituições de ensino no Programa, seja para a admissão de estagiários por parte de quaisquer dessas entidades;

d) contribuição especial do Serviço Social da Indústria, do Serviço Social do Comércio e do Programa Especial de Bolsas de Estudo do Ministério do Trabalho e Previdência Social, as quais se vincularão à respectiva área de aplicação.

Art. 5º - A atribuição de Bolsa de Trabalho a estudantes deverá aplicar-se prioritariamente àqueles carentes de recursos financeiros, mediante investigação sumária de suas declarações, podendo ser estabelecida pelo Conselho Diretor uma escala preferencial por área de estudos, segundo a sua importância para o desenvolvimento nacional.

Art. 6º - Nos Estados, Territórios e Distrito Federal, poderão ser constituídas Juntas Executivas, incumbidas da coordenação de esforços e do controle local da execução do Programa, e cuja a composição e atribuições serão

definidas em resolução do Conselho Diretor, podendo ser firmados convênios com entidades especializadas para assegurar o melhor êxito do Programa.

Art. 7º - Os órgãos públicos, empresas privadas e entidades outras que funcionam com programas idênticos, poderão se associar ao Programa de Bolsa de Trabalho, a fim de que haja uma centralização de esforços.

Parágrafo único - Caberá ao Conselho Diretor do Programa ora instituído, tomar as medidas cabíveis à dinamização da assistência, reunindo outros órgãos.

Art. 8º - O apoio administrativo às atividades do Programa "Bolsa de Trabalho" caberá, basicamente, ao Ministério da Educação e Cultura, com o auxílio do Ministério do Trabalho e Previdência Social, das Universidades mantidas pela União e das Secretarias de Educação.

Art. 9º - Haverá direta e necessária relação entre a formação escolar seguida pelo estudante e as tarefas que lhe forem cometidas no órgão ou entidade onde preste serviço, para que seja considerado estagiário, sem vínculo de emprego.

§ 1º - O trabalho do estagiário não excederá de quatro horas diárias nem vinte horas semanais, devendo conciliar-se com seu horário escolar.

§ 2º - Em circunstâncias especiais a estudantes comprovadamente carentes de recursos financeiros, poderá ser atribuída a "Bolsa de Trabalho" para o desempenho de tarefas não diretamente relacionadas com a sua formação escolar, mediante contrato de trabalho, entregando-se ao órgão ou entidade tomadora dos serviços o valor mensal da Bolsa como contribuição parcial do Programa para o atendimento dos Encargos salariais e previdenciários conseqüentes, preservada, em qualquer caso, a conciliação com o horário escolar do estudante.

Art. 10 - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Brasília, 13 de janeiro de 1972, 151º da Independência e 84º da República.

* O DO de 14 de janeiro de 1972 publica a Portaria nº 775-BSB que aprova o orçamento sintético para o exercício de 1971, da FEFIEG.

O Ministro de Estado da Educação e Cultura, no uso de suas atribuições e, considerando os termos da Portaria Ministerial nº 3.312, de 16.06.70, resolve:

Aprovar, conforme quadros anexos, o orçamento sintético para o exercício de 1971, da Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado da Guanabara.

55.00 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

55.07 - ORÇAMENTO DA FEDERAÇÃO DAS ESCOLAS FEDERAIS ISOLADAS DO ESTADO DA GUANABARA

Anexos à Portaria nº 775-BSB de 31 de /12/ de 1971.

Anexo I

RECEITA

Em Cr\$1,00

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | PARCIAL | SUBTOTAL | TOTAL |
|----------|----------------------------------|------------|------------|------------|
| 1.0.0.00 | RECEITAS CORRENTES | | | 17.074.500 |
| 1.2.0.00 | Receita Patrimonial | | 50.000 | |
| 1.2.9.00 | Outras Rec. Patrimoniais | 50.000 | | |
| 1.4.0.00 | Transferências Correntes | | 15.474.500 | |
| 1.4.6.10 | Contribuições da União | 15.474.500 | | |
| 1.5.0.00 | Receitas Diversas | | 1.550.000 | |
| 1.5.9.00 | Outras Rec. Diversas | 1.550.000 | | |
| 2.0.0.00 | RECEITAS DE CAPITAL | | | 2.345.200 |
| 2.5.0.00 | Transferências de Capital | | 2.345.200 | |
| 2.5.3.10 | Auxílios da União | 2.345.200 | | |
| | TOTAL | | | 19.419.700 |

Anexo II

PROGRAMA DE TRABALHO

Em Cr\$1,00

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | PROJETOS | ATIVIDADES | PROGRAMAS E SUB-PROGRAMAS |
|------------------|---|-----------|------------|---------------------------|
| | EDUCAÇÃO/Ensino Universitário | | | 19.419.700 |
| 55.07.09.06.1001 | Início das Obras das Unidades da FEFIEG (HCGG, ET, IVL, IB e EEAP) | 540.000 | | |
| 55.07.09.06.1002 | Reequipamento da Unidade | 1.805.200 | | |

| | | | | |
|------------------|---|-----------|------------|------------|
| 55.07.09.06.2001 | Administração e Manutenção do Ensino | | 17.074.500 | |
| | TOTAIS | 2.345.200 | 17.074.500 | 19.419.700 |

ANEXO III

Em Cr\$ 1,00

| CÓDIGO | NATUREZA DA DESPESA | | ELEMENTO DA DESPESA | CATEGORIA ECONÔMICA |
|---------------|---|-----------|----------------------------|----------------------------|
| 3.0.0.0 | DESPESAS CORRENTES | | | 17.074.500 |
| 3.1.0.0 | DESPESAS DE CUSTEIO | | | 15.630.900 |
| 3.1.1.0 | Pessoal | | 8.770.900 | |
| 3.1.1.1 | Pessoal Civil | 8.770.900 | | |
| 01 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 2.711.687 | | |
| 02 | Despesas Variáveis | 6.059.213 | | |
| 3.1.2.0 | Material de Consumo | | 1.186.203 | |
| 3.1.3.0 | Serviços de Terceiros | | 1.911.757 | |
| 3.1.3.1 | Remuneração de Serv. Pessoais | 800.000 | | |
| 3.1.3.2 | Outros Serviços de Terceiros | 1.111.757 | | |
| 3.1.4.0 | Encargos Diversos | | 3.762.040 | |
| 3.2.0.0 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | | 1.443.600 |
| 3.2.3.0 | Transferências de Assistência e Previdência Social | | 489.800 | |
| 3.2.3.1 | Inativos | 169.800 | | |
| 3.2.3.3 | Salário Família | 220.000 | | |
| 3.2.5.0 | Contribuições de Prev. Social | | 953.800 | |
| 4.0.0.0 | DESPESAS DE CAPITAL | | | 2.345.200 |
| 4.1.0.0 | INVESTIMENTOS | | | 2.345.200 |
| 4.1.1.0 | Obras Públicas | | 540.000 | |
| 4.1.3.0 | Equipamentos e Instalações | | 1.173.000 | |
| 4.1.4.0 | Material Permanente | | 632.200 | |
| | TOTAL | | | 19.419.700 |

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

ANEXO IV

Em Cr\$ 1,00

| RECEITA | PARCIAL | TOTAL | DESPESA | PARCIAL | TOTAL |
|---|----------------|--------------|---|----------------|--------------|
| 1.0.0.0 Receitas Correntes | | 17.074.500 | 3.0.0.0 Despesas Correntes | | 17.074.500 |
| 1.2.0.0 Receita Patrimonial | 50.000 | | 3.1.0.0 Despesas de Custeio | 15.630.900 | |
| 1.4.0.0 Transferências Correntes | 15.474.000 | | 3.2.0.0 Transferências Correntes | 1.443.600 | |
| 1.5.0.0 Receitas Diversas | 1.550.000 | | | | |
| TOTAL | | 17.074.500 | TOTAL | | 17.074.500 |
| 2.0.0.0 Receitas de Capital | | 2.345.200 | 4.0.0.0 Despesas de Capital | | 2.345.200 |
| 2.5.0.0 Transferência de Capital | 2.345.200 | | 4.1.0.0 Investimentos | 2.345.200 | |
| TOTAL | | 2.345.200 | TOTAL | | 2.345.200 |

* O DO de 3 de janeiro de 1972 publica a Portaria nº 156, de 3 de dezembro de 1971, da Inspeção Geral de Finanças. O Inspetor-Geral de Finanças do Ministério da Educação e Cultura, usando de suas atribuições e de conformidade com o disposto nos itens II, IV e V do Art. 2º da Portaria Ministerial nº 3110, de 12 de março de 1970, resolve:

Art. 1º - A presente Portaria regula as tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores públicos, de órgãos integrantes e vinculados ao Ministério da Educação e Cultura (art. 13, letra "c" do Decreto-lei nº 200/67) assim como os por ele supervisionados e das entidades e organizações em geral, que recebam contribuições parafiscais e prestem serviços de interesse público e social (art. 183, do Decreto-lei nº 200/67) art. 1º, item II letra "b", do Decreto nº 64135-69)

CAPÍTULO I

Dos Responsáveis

Art. 2º - É responsável por bens e valores públicos todo aquele que movimentar recursos da União, empenhar despesas, ordenar ou efetuar pagamentos, utilizar, arrecadar ou guardar valores e bens públicos.

CAPÍTULO II

Do Levantamento das Contas

Art. 3º - Compete ao órgão de contabilidade analítica da Unidade (art. 78 e 81, do Decreto-lei 200/67) proceder o levantamento das contas anuais e a organização dos respectivos processos, que deverão abranger as responsabilidades mencionadas no artigo anterior, com indicação, se houver mudança, do período de gestão de cada responsável.

Arte 4º - No caso de desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública deverá ser providenciada, imediatamente, a tomada de contas na forma prevista no artigo 84 do Decreto-lei nº 200/67.

Art. 5º - O órgão contábil da unidade providenciará para que, em processos distintos, sejam tomadas as contas anuais do ordenador da despesa, do gestor de fundos especiais da União e do responsável pela guarda de bens.

Art. 6º - Nas tomadas de contas dos ordenadores de despesa, o responsável será o dirigente da unidade ou seu substituto eventual que, no período, tenha exercido o cargo ou função, nela figurando seu co-responsável, de preferência, o encarregado do setor financeiro.

Art. 7º - O titular das contas referentes a materiais será o Almojarife ou o responsável pela guarda dos mesmos.

Arte 8º - As tomadas de contas do gestores de fundos especiais obedecerão às normas peculiares estabelecidas nas leis que os instituíram (art. 74, da Lei nº 4320-64).

Art. 9º - os processos de tomada de contas deverão citar concluídos e presentes à Inspeção Geral de Finanças até 31 de março do ano subsequente.

Art. 10 - os recursos federais consignados à unidade e aplicados, mediante convênio, por autoridade federal de outro setor, ou por autoridades estaduais ou municipais, e os decorrentes de subvenções, aplicados de acordo com regulamentos ou normas administrativas, por pessoas de direito público ou privado, serão comprovados perante o órgão fornecedor de recurso e integração o processo de tomada de contas de seu Administrador, como ordenador da despesa.

(Resolução Normativa do Tribunal de Contas da União - Sessão de 29 de outubro de 1969)

Art. 11 - As despesas feitas por meio de suprimentos de fundos, concedidos em casos excepcionais, na forma do art. 74, § 3º, do Decreto lei nº 200/67, serão escrituradas e incluídas na tomada de contas do ordenador de despesa, desde que não impugnadas por este.

Art. 12 - o processo de tomada de contas deverá ser organizado em três vias, sendo as flus primeiras encaminhadas por intermédio das unidades orçamentárias, no prazo estipulado no art. 9º desta Portaria, com suas folhas numeradas e rubricadas e suas peças detalhadas e assinadas pelo tomador de contas (chefe do setor financeiro ou da contabilidade) e pelo ordenador de despesa.

CAPÍTULO III

Do processo de Tomada de Contas do Ordenador de Despesa

Seção I

Dos Elementos Gerais

Art. 13 - O processo de tomada de contas do ordenador de despesa será constituído dos seguintes elementos;

1 - índice de todas as peças que constituem a tomada de constas;

2 - nome dos responsáveis ou seus substitutos, com indicação dos respectivos cargos, atos e datas das suas nomeações ou designações

e períodos de gestão no decurso do exercício financeiro;

3 - relatório do Chefe da Contabilidade, ou responsável pelo setor que contenha expressa referência.

a) à propriedade e regularidade dos registros contábeis e dos fatos econômico-financeiros;

b) à execução orçamentária da despesa e sua regularidade;

c) à idoneidade dos documentos e comprovantes que deram origem aos registros contábeis;

d) à legitimidade do processamento dos atos e fatos administrativos que tiverem dado origem à despesa;

e) às ilegalidades ou irregularidades verificadas e às falhas havidas, que tenham causado ou possam causar prejuízo à Fazenda Pública.

4 - relatório sucinto do ordenador de despesa, e

5 - outros elementos que se considerem necessários ao perfeito e cabal exame da tomada de contas.

Seção II

Dos Elementos Fundamentais

I - Do Ordenador de Despesa de Unidade (Orçamentária) repassada ou Sub-repassada (Administração Direta)

Art. 14 - Além dos elementos enunciados no artigo anterior, integrarão o processo de tomada de contas do ordenador de despesa da Unidade repassada, os seguintes:

1 - cópia do orçamento da unidade para o exercício a que se refere a tomada de contas;

2 - relação dos créditos adicionais (Suplementar, Especial e Extraordinário) concedidos durante o exercício, acompanhada de cópia dos atos que os autorizaram, mencionado o número e data do órgão oficial que os publicou;

3 - demonstração do orçamento e suas alterações (modelo 1);

4 - relação dos repasses ou sub-repasses recebidos (modelo 3);

5 - relação dos sub-repasses concedidos (modelo 2);

- 6 - balancete financeiro (modelo 4);
- 7 - demonstração da execução orçamentária (modelo 5);
- 8 - balancete patrimonial (modelo 6);
- 9 - conciliação dos saldos bancários (modelo 7);
- 10 - memorandos bancários, comprobatórios dos saldos existentes em depósito no encerramento do exercício;
- 11 - demonstrativo de suprimentos de fundos concedidos a funcionários (art. 74, § 3º, do Decreto lei nº 200/67), durante o exercício (modelo 8), acompanhado de indicação, em documento à parte, das providências adotadas quanto às despesas impugnadas;
- 12 - demonstração de outras responsabilidades não regularizadas no período (modelo 9);
- 13 - relação discriminada dos saldos de restos a pagar (modelo 10);
- 14 - termo de conferência do almoxarifado, consignado o valor total dos bens em depósito;
- 15 - indicação das fianças dos responsáveis por bens e valores, e, quando se tratar de seguro de fidelidade, mencionar o nome da seguradora, o número e o valor da apólice, ressalvada a hipótese prevista no Decreto-lei nº 720/69, que deverá ser denunciada;
- 16 - relação dos bens adquiridos no exercício, tomado por base os saldos do exercício anterior;
- 17 - relação discriminada dos contratos, acordos e convênios celebrados no exercício, ou referência à sua inexistência.

Em caso afirmativo, mencionar:

- a) número do processo;
- b) nome da entidade beneficiária e endereço;
- c) programa e categoria econômica por onde correu a despesa;
- d) número e data do empenho;
- e) valor do contrato, acordo ou convênio, vigência e prazos para sua execução e prestação de contas;
- f) comprovações apresentadas, ainda no exercício, consideradas regulares pelo ordenador da despesa;
- g) comprovações impugnadas, e
- h) comprovações pendentes;

18 - relação discriminada dos contratos, acordos e convênios, celebrados no exercício anterior ao da tomada de contas, com despesas comprovadas e achadas regulares, cujos processos deram entrada no exercício financeiro considerado.

II - Do Ordenador de Despesa da Unidade (Administrativa) Sub-repassada (Administração Direta)

Art. 15 - o processo de tomada de contas do responsável por unidade sub-repassada será constituído dos seguintes documentos:

- 1 - elementos a que se refere o art. 13 desta Portaria;
- 2 - cópia da distribuição de créditos elaborada pelo órgão a que está subordinado;
- 3 - demonstração da distribuição de créditos e suas alterações (modelo 11);
- 4 - relação das notas de provisão e de anulação de provisão recebidas;
- 5 - relação dos sub-repasses recebidos (modelo 3);
- 6 - balancete financeiro (modelo 4);
- 7 - demonstração da execução orçamentária (modelo 5);
- 8 - balancete patrimonial (modelo 6);
- 9 - conciliação dos saldos bancários (modelo 7);
- 10 - memorandos bancários, comprobatórios dos saldos existentes em depósito no encerramento do exercício;
- 11 - demonstrativo de suprimentos de fundos concedidos a funcionários (art. 74, § 3º do Decreto lei nº 200-67), durante o exercício (modelo 8), acompanhado de indicação, em documento à parte, das providências adotadas quanto às despesas impugnadas;
- 12 - demonstração discriminada dos saldos de restos a pagar (modelo 10) ;
- 13 - termo de conferência do almoxarifado, consignando o valor total dos bens em depósito;
- 14 - elementos a que se referem os itens 15 e 16 do art. anterior;
- 15 - pronunciamento do órgão a que se acha subordinado, sobre as contas apresentadas, através do qual deve o processo ser encaminhado à Inspeção Geral de Finanças, observado o disposto no art. 12 desta Portaria.

III - Do Ordenador de Despesa de Unidade da Administração Indireta.

Art. 16 - São elementos necessários ao processo de tomada de contas de responsável por órgão da administração indireta, além dos mencionados no art. 13, os seguintes:

- 1- cópia do orçamento para o exercício a que se refere a tomada de contas devidamente aprovado;
- 2 - cópia do ato ou deliberação que aprovou o orçamento;
- 3 - relação dos créditos adicionais abertos no exercício e das transferências de dotações concedidas, acompanhada de cópia dos atos que os autorizaram;

- 4 - relação dos reforços, suplementações ou créditos, bem como de transferências de dotações concedidas durante o exercício, comprovados com cópias autênticas dos atos que os autorizaram e aprovaram;
- 5 - balanço orçamentário (arts. 101 e 102 da Lei nº 4.320-64);
- 6 - balanço financeiro (arts. 101 e 103 da Lei nº 4.320-64);
- 7 - comparação da receita orçada com a arrecadada (anexo nº 10 à Lei nº 4.320-64);
- 8 - comparação da despesa autorizada com a realizada - paga e a pagar (anexo nº 11 à Lei 4.320-64);
- 9 - justificação das diferenças, para mais, da despesa realizada sobre a autorizada;
- 10 - cópia dos atos e resoluções, acompanhada de pareceres, referentes à autorização ou homologação das despesas excedentes às respectivas dotações;
- 11 - demonstração, por elemento, separadamente, das despesas efetuadas no exercício, com a administração da entidade (despesa meio) e com a sua finalidade (despesa fim), mencionado o índice percentual de cada uma, em relação à despesa total;
- 12 - balanço patrimonial (arts. 101 e 105 da Lei nº 4.320-64), acompanhado de:
- a) termo de conferência de valores existentes no Setor Financeiro;
 - b) termo de conferência do almoxarifado, consignado o valor total dos bens em depósito;
 - c) cópia dos atos de designação das comissões encarregadas das conferências mencionadas nas letras "a" e "b";
 - d) indicação das fianças dos responsáveis por bens e valores e, quando se tratar de seguro de fidelidade, mencionar o nome da seguradora, o número e o valor da apólice, ressalvada a hipótese prevista no Decreto-lei nº 720-69, que deverá ser denunciada;
 - e) demonstração da conta relativa a bens imóveis, que contenha o saldo anterior e as operações contabilizadas no exercício, com especificação, quanto aos bens incorporados, da espécie, da localização e do valor;
 - f) demonstração da conta relativa a bens móveis, que contenha o saldo anterior e as operações contabilizadas no exercício, com especificação, quanto aos bens incorporados da espécie e do valor;
 - g) demonstração das contas de responsabilidade de terceiros, discriminados os suprimentos, débitos e os alcances não liquidados no exercício (modelo 8 e 9); e
 - h) demonstração das contas que constituem o passivo exigível;
- 13 - comparação do Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios (modelo 12);
- 14- demonstração das variações patrimoniais (anexo nº 15 à Lei nº 4.320-64);
- 15 - conciliação dos saldos bancários (modelo 7);
- 16 - memorandos bancários, comprobatórios dos saldos existentes em depósito no encerramento do exercício;
- 17 - demonstrativo de suprimentos de fundos concedidos a funcionários (art. 74, § 39, do Decreto lei nº 200/67), durante o exercício modelo 8), acompanhado de indicação, em documento à parte, das providências adotadas quanto às despesas impugnadas;
- 18 - relação discriminada dos contratos, acordos e convênios celebrados no exercício, ou referência à sua inexistência, contendo os elementos constantes do item 17, do art. 14;
- 19 - relação discriminada dos contratos, convênios e acordos celebrados em exercícios anteriores ao da tomada de contas, com despesas comprovadas e achadas regulares, cujos processos deram entrada no exercício financeiro considerado;
- 20 - cópia dos atos, resoluções, pareceres e deliberações dos órgãos competentes, sobre o julgamento da tomada de contas;

IV - Do Gestor de Fundos Especiais da União

Art. 17 - Aplicam-se às tomadas de contas dos órgãos vinculados ao Ministério da Educação e Cultura, que tenham recebido Fundos Especiais, as disposições desta Portaria, observadas as peculiaridades

Parágrafo único - Aos chefes de órgãos de contabilidade das unidades a que estiverem vinculados os Fundos Especiais, cabe o levantamento das tomadas de contas, face aos artigos 81 e 89 do Decreto-lei nº 200-67.

V - Das Fundações

Art. 18 - As fundações de direito público sujeitas à supervisão ministerial e as que recebam subvenções, transferências ou recursos do orçamento da União, ou contribuições, parafiscais, através do Ministério da Educação e Cultura, estão sujeitas à tomada de contas, que será organizada com os elementos relacionados nos arts. 13 e 16, desta Portaria.

CAPÍTULO IV

Da Tomada de Contas do Almoxarife ou do Responsável pela Guarda de Material (Administração Direta)

Seção I

Normas Gerais

Art. 19 - A tomada de Contas do Almoxarife ou do responsável pela guarda de material dos órgãos da administração direta, tem por base os inventários anuais dos bens sob a sua guarda e responsabilidade, com as alterações que se tenham verificado no decorrer do exercício.

Art. 20 - Cada responsável deverá ter a seu cargo fichas de entrada e saída de material, que serão escrituradas sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com indicação dos elementos de carga e descarga.

Art. 21 - Além do inventário que deverá ser procedido sempre que houver mudança ou substituição do ordenador de despesa ou responsável pela guarda de material, será lavrado termo de responsabilidade, assinado pelo que termina e pelo que começa a gestão, sendo obrigatória sua juntada, por cópia, aos processos de tomada de contas que forem organizados.

Art. 22 - As tomadas de contas dos Almojarifes ou responsáveis pela guarda de material dos órgãos da administração indireta ou supervisionada serão julgadas pelos respectivos ordenadores de despesa.

Parágrafo único - No caso de desfalque, desvio ou outra irregularidade, apuradas nas contas anuais do Almojarife ou do Responsável pela guarda do material, ou na hipótese prevista no art. 84 do Decreto lei nº 200/67, o processo respectivo deverá ser presente a Inspeção Geral de Finanças, para providências de sua alçada e encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, para decisão da matéria.

Art. 23 - Quando o responsável substituído, ou delegado de sua confiança, se recusar, a assistir ao inventário e a assinar o documento de que trata o artigo anterior, o fato será consignado no termo de responsabilidade, também subscrito pelo chefe da repartição.

Art. 24 - A Comissão de Tomada de Contas, de que trata o art. 16, deverá ter em vista que:

1 - as sobras de material encontradas, nos almoxarifados ou depósitos pertencem à Fazenda Nacional;

2 - nas contas dos almojarifes ou responsáveis por bens, não se podem compensar faltas de artigo de uma qualidade pelas cobras do outro (item anterior), salvo quando as faltas ou sobras forem de artigos tão semelhantes que possam confundir suas peças, medidas pesos e qualidades;

3 - nas eventuais compensações, sejam considerados os valores do preço de aquisição e, quando estes não sejam conhecidos, pelos que forem atribuídas em avaliação, sendo que a diferença de preço, a menor, será considerada como alcance, não se computando a favor do responsável a diferença das sobras encontradas.

Art. 25 - Nas contas dos almojarifes e demais responsáveis pela guarda de material deve o tomador de contas declarar se houve ou não inventário de recebimento e entrega e, em caso negativo expor os motivos que determinaram o não cumprimento da formalidade.

Art. 26 - A falta de inventário não isenta o funcionário da responsabilidade por materiais que estiverem sob sua guarda.

SEÇÃO II

Do Processo de Tomada de Contas

Art. 27 - Para a Tomada de Contas do almojarife ou responsável pela guarda de material, o dirigente ou administrador da unidade ou órgão designará uma comissão, que formará o processo com os seguintes elementos;

1 - índice de todas as peças que o constituem;

2 - cópia da portaria que designou a comissão de tomada de contas;

3 - nome do responsável, com indicação do cargo e período de gestão e, no caso de sua substituição, anexar cópia do termo de responsabilidade lavrado por ocasião da transferência de cargo;

4 - número, valor e data da apólice do seguro de fidelidade, ressalvada a hipótese prevista em Decreto lei nº 720-69, data de sua revalidação, se for o caso, o nome da seguradora;

5 - relatório da comissão sobre as contas levantadas, com especial referência à:

a) escrituração das fichas nos modelos usuais;

b) existência de tombamento do material permanente, distribuído pelos responsáveis;

c) responsabilidades, faltas e compensações apuradas, as quais deverão ser discriminadas à parte;

d) ocorrências havidas por ocasião da tomada de contas;

e) outros elementos julgados necessários e convenientes ao perfeito exame do processo; e

f) parecer conclusivo sobre a tomada de contas;

6 - demonstração da entrada e saída de material, com o registro do saldo vindo do exercício anterior e do que passa para o exercício seguinte (modelo 13);

7 - cópia da demonstração da execução orçamentária (modelo 5), extraída da tomada de contas do dirigente do órgão;

8 - pronunciamento do chefe da contabilidade quanto ao valor dos bens existentes no almoxarifado e aquele inscrito nos registros contábeis;

9 - pronunciamento do dirigente do órgão, a quem o responsável se acha subordinado, sobre as contas apresentadas.

CAPÍTULO V

Das penalidades

Art. 28 - Incorrerá em crime contra a administração pública, punível nos termos da legislação vigente, a autoridade administrativa que, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da ciência da decisão do Tribunal de Contas da União ou do recebimento da documentação necessária a cobrança de débito imputado a responsável, não tomar as providências que lhe couber (art. 52 do Decreto-lei nº 199/67).

Art. 29 - As infrações das leis e regulamentos relativos à administração financeira, sujeitarão seus autores a multa não superior a 10 (dez) vezes o valor do maior salário mínimo vigente, sem prejuízo das sanções disciplinares aplicáveis (arte 53, do Decreto lei nº 199/67).

Art. 30 - A falta de cumprimento das disposições desta Portaria, notadamente com referência aos prazos nela estabelecidos, acarretará a suspensão dos repasses ou sub-repasses às unidades dirigidas ou supervisionadas pelo infrator, aplicando-se a este as penalidade previstas no art. anterior e mais as que, de acordo com a legislação vigente, o Inspetor Geral de Finanças resolver aplicar ou sugerir sejam aplicados pelo Ministro de Estado da Educação e Cultura.

CAPÍTULO VI

Das disposições Gerais

Art. 31 - os responsáveis poderão solicitar a tomada de suas contas as autoridades a quem estiverem subordinados, em requerimento que mencione:

1 - data da nomeação ou designação e da posse, tempo de exercício e dia em que deixou o cargo ou função

2 - valor, espécie e natureza da fiança prestada e nome de quem a prestou, quando de terceiros, ou declaração de que se trata de fiança própria, mencionados em ambos os casos o nome da seguradora; e

3 - motivo pelo qual as contas não foram levantadas em tempo hábil.

Art. 32 - os bens em uso ficarão sob responsabilidade dos chefes de serviço procedendo-se, periodicamente, às verificações pelos órgãos de controle (art. 87 do Decreto lei nº 200-67).

Art. 33 - A Tomada de contas dos responsáveis que tenham cometido desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade que resulte em prejuízo para a Fazenda Pública, deverá estar ultimada dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, mesmo que os infratores estejam presos administrativamente.

Art. 34 - Para fiel e uniforme aplicação das normas estatuídas nesta Portaria, a Inspeção Geral de Finanças do Ministério da Educação e Cultura atenderá a consultas, dirimirá dúvidas e resolverá sobre casos omissos, sendo-lhe facultado atualizar ou modificar, sempre que julgar conveniente ou se fizer necessário, os quadros e demonstrações constantes dos modelos anexos.

Art. 35 - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. - Romulo Sulz Gonsalves.

* O Do de 14 de janeiro de 1972 publica a Portaria nº 777-BSB, de 31 de dezembro de 1971.

O Ministro de Estado da Educação e Cultura, no uso de suas atribuições, atendendo à proposta da Secretaria de Apoio Administrativo - (SAA), e

Considerando que a execução das atividades-meios do MEC é levada a efeito através da Secretaria de Apoio Administrativo e de seus órgãos componentes;

Considerando a essencialidade e a importância concreta desses órgãos, que servem de apoio às atividades fins do MEC e cujo eficiente desempenho é fator condicionante da respectiva produtividade global;

Considerando que os encargos e trabalhos afetos a esses órgãos são de executoriedade prioritária e devem obedecer a critérios satisfatórios de uniformidade;

Considerando que no conjunto dos serviços a serem prestados, ou em andamento, destacam-se os relativos às Comunicações, cuja eficiência pressupõe rigorosa observância a princípios e normas de racionalização já comprovados; Considerando ser indispensável a implantação, desde já, através da Secretaria de Apoio Administrativo, de normas atualizadas no concernente à Correspondência, Comunicações e Atos Oficiais; resolve:

I - Aprovar as presentes "Normas sobre Correspondência, Comunicações e Atos oficiais";

II - Determinar que, a partir de 1 de maio de 1972, não sejam aceitos expedientes em desacordo com as Normas ora aprovadas;

III - Autorizar a imediata impressão das aludidas "Normas" para ampla divulgação, através da Secretaria de Apoio Administrativo, entre os órgãos e funcionários do MEC. J.G. Passarinho.

2ª. PARTE – ENSINO - (sem alteração)

3ª PARTE - PESSOAL

PORTARIAS ASSINADAS

* Designando Maria Irene Brollo, Assessora de Planejamento Acadêmico, como observadora no Seminário de Pós Graduação a realizar-se em Brasília - DF, no período de 17 a 20 do corrente mês. (Portaria nº 005 de 18.01.72)

* Designando os professores Francisco Alcântara Gomes Filho, Diretor da EMCRJ, Antonio Caetano Dias, Diretor da EBD, Lêda Santos Pires, Diretor da ECN, José Maria Bezerra de Paiva, Diretor da ET, e Fernando Cavalcanti,

Consultor Jurídico, para, em Comissão sob a Presidência do primeiro, proporem a regularização do Quadro de Pessoal Docente desta Federação inclusive quanto à situação dos Aux. de Ensino que já completaram o tempo de serviço regulamentar, devendo o trabalho ser concluído em vinte dias. (Portaria nº 006 de 18.01.72)

* Transferindo da lotação da EEAP para a EMCRJ o funcionário público federal Epaminondas Soares, contador, nível 21-D, mat. Número 1.756.045. (Portaria nº 007 de 21.01.72)

OFÍCIOS EXPEDIDOS

008/72 - Ao Coordenador do Setor Médico do MEC encaminhando para, exame o pedido de Concessão de licença por motivo de saúde a funcionária federal Lucinda Faria, Escrevente datilógrafa nível 7, lotada nesta Federação.

009/72 - Ao Diretor da Divisão de Pessoal do MEC encaminhando o requerimento de João Carlos Barreto Costa, Escriturário código AF 2028-A, mat. 2.182.593, solicitando ao Exmº Sr. Presidente da República exoneração do cargo.

4ª PARTE - ADMINISTRAÇÃO

Conselho Federativo

Os membros do Conselho Federativo desta Federação estão convocados para a sessão que realizar-se-á no dia 27, às 09.00 horas, no Instituto Biomédico (Sala dos Conselhos).

5ª PARTE – NOTICIÁRIO - (sem alteração)

6ª PARTE - DISCIPLINA E JUSTIÇA - (sem alteração)

(a) Alberto Soares de Meirelles

Confere com o original

Álvaro Velloso dos Santos

Secretário Geral