



SUMÁRIO

<i>Presidência</i>	01
<i>Museu do Índio</i>	02
<i>Coordenação Regional Centro-Leste do Pará</i>	03

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 546/PRES, de 26 de abril de 2019.

Cria o Núcleo de Gestão de Material e Patrimônio-Numap, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead, da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO; o Núcleo de Gestão de Transporte-Nutrans, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo-Sead, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-CR-JPR; Núcleo de Protocolo e Gestão Documental - Nupro, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo-Sead, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-CR-JPR; Núcleo de Gestão Financeira-Nugef, subordinado ao Serviço de Planejamento e Orçamento-Seplan, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-RO.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 25 do Decreto n.º 9.010, de 23 de março de 2017, e de acordo com o Art. 245 do Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria n.º 666, de 17 de julho de 2017, resolve:

Núcleo de Gestão de Material e Patrimônio - Numap

Art. 1º Criar o Núcleo de Gestão de Material e Patrimônio-Numap, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo-Sead, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-CR-JPR.

Art. 2º Ao Núcleo de Gestão de Material e Patrimônio compete:

I - receber, conferir, aceitar, recusar, classificar, armazenar e distribuir materiais, escriturar suas entradas e saídas, controlar estoques mínimos e máximos, determinar níveis de reposição de acordo com o cronograma de compras, e cuidar da sua segurança e conservação;

II- solicitar designação e acompanhar comissão anual de inventário e comissões especiais de desfazimento, conforme análise de necessidade, no âmbito da Coordenação Regional de Ji-Paraná RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas;

III- realizar procedimentos de classificação, registro, cadastramento e tombamento dos bens integrantes do ativo permanente da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas;

IV- organizar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas, inclusive daqueles oriundos da Renda do Patrimônio Indígena;

V- executar atividades de registro e atualização nos sistemas do Governo, quanto aos imóveis próprios da União e locados de terceiros sob a responsabilidade da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas, bem como outras atividades ligadas à legalização de bens imóveis, conforme normas e procedimentos do Sistema de Patrimônio da União;

VI - receber, conferir, aceitar, recusar, escriturar e patrimoniar bens móveis, controlar suas entradas e saídas, determinar níveis de reposição de acordo com o estado físico e cuidar da segurança e conservação daqueles sob a responsabilidade da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas;

VII- apoiar a avaliação dos bens permanentes da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas, com vistas à conservação, recuperação, incorporação, indenização, permuta, alienação, cessão, baixa, transferência ou remanejamento;

VIII- apropriar as despesas e manter o controle físico e financeiro dos bens permanentes da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas, por meio do Relatório Mensal de Bens e das informações prestadas pelas comissões especiais e anuais para este fim; e

IX- inventariar os bens patrimoniais e elaborar os relatórios mensais e anuais e os mapas de variação patrimonial, inclusive daqueles oriundos da Renda do Patrimônio Indígena, para fins de conformidade físico-contábil, no âmbito da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas;

X- analisar e instruir processos de cessão e recebimento de bens patrimoniais móveis e imóveis, inclusive daqueles oriundos da Renda do Patrimônio Indígena, no âmbito da Sede da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas.

Núcleo de Gestão de Transporte - Nutrans

Art. 3º Criar o Núcleo de Gestão de Transporte-Nutrans, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo-Sead, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-CR-JPR.

Art. 4º Ao Núcleo de Gestão de Transporte compete:



I - gerenciar a utilização da frota de veículos da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO, Frentes de Proteção Etnoambiental vinculadas e CTL's subordinadas, no tocante à manutenção, abastecimento, segurança, conservação e regularidade documental;

II - receber e programar o atendimento das Solicitações de Transportes, organizando as escalas de plantão dos motoristas quando necessário, bem como elaborar o planejamento anual dos serviços de transporte de pessoas e materiais da CR Ji-Paraná-RO;

III - Apoiar os fiscais e gestores designados pela CR Ji-Paraná-RO, na gestão dos contratos de manutenção dos veículos e fornecimento de combustível, bem como diligenciar quando necessário o pagamento das taxas e/ou multas cabíveis.

Núcleo de Protocolo - Nupro

Art. 5º Criar o Núcleo de Protocolo e Gestão Documental - Nupro, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo-Sead, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-CR-JPR.

Art. 6º Ao Núcleo de Protocolo e Gestão documental compete:

I - realizar atividades de apoio administrativo no tocante a receber, classificar, registrar, distribuir, controlar a tramitação e expedição de documentos;

II - prestar atendimento aos usuários internos e externos quanto à utilização do sistema de controle de documentos e processos da Coordenação.

Núcleo de Gestão Financeira - Nugef

Art.7º Criar o Núcleo de Gestão Financeira-Nugef, subordinado ao Serviço de Planejamento e Orçamento-Seplan, da Coordenação Regional de Ji-Paraná-RO;

Art. 8º Ao Núcleo de Gestão Financeira compete:

I - apoiar o acompanhamento da elaboração e sistematização de informações relativas à execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional, para compor o Relatório de Gestão e demais relatórios institucionais; em articulação com as Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas à Coordenação Regional de Ji-paraná - CR - JPR;

II - apoiar a elaboração de documentos visando dar subsídios para prestar informações, esclarecimentos e justificativas aos órgãos de controle e atender as diligências da Controladoria -Geral da União - CGU, Tribunal de Contas de Contas da União - TCU, Auditoria Interna e Corregedoria da Funai no tocante à execução físico - financeira da Coordenação Regional de Ji-Paraná - RO.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO MAURÍCIO DUARTE MELO

Presidente Substituto

MUSEU DO ÍNDIO

PORTARIA Nº 11/MI-RJ, de 18 de abril de 2019.

O DIRETOR DO MUSEU DO ÍNDIO-RJ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores EDUARDO ROCHA BARCELLOS, matrícula nº 1363262, CPF 028.702.037-13 e THAÍS TAVARES MARTINS, matrícula nº 1741294, CPF 129.771.417-23, como Gestor Titular e Gestora Substituta, respectivamente, do Contrato n.º 00061/2017, para acompanharem a execução do referido contrato celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/ FUNAI e a Empresa PMCI Consultoria em Informática Ltda., CNPJ nº 07.163.832/0001-78.

Art. 2º. Designar os servidores THAÍS TAVARES MARTINS, matrícula nº 1741294, CPF 129.771.417-23 e EDUARDO ROCHA BARCELLOS, matrícula nº 1363262, CPF 028.702.037-13, como Fiscal Técnico Titular e Fiscal Técnico Substituto, respectivamente, do Contrato n.º 00061/2017, para acompanharem a execução do referido contrato celebrado entre este MUSEU DO ÍNDIO/ FUNAI e a Empresa PMCI Consultoria em Informática Ltda., CNPJ nº 07.163.832/0001-78.

Art. 3º. Os Gestores Titular e Substituto têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do referido contrato.

JOSÉ CARLOS LEVINHO

Diretor do Museu do Índio



COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ

PORTARIA Nº 04/CR-CLPA/FUNAI, de 03 de maio de 2019.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento dos procedimentos de execução da Renda do Patrimônio Indígena; CONSIDERANDO os autos do processo SEI nº 08620.003925/2017-73, resolve:

Artigo 1º Constituir Grupo Técnico (GT) com o objetivo de elaborar os Planos de Aplicação dos recursos da Renda Indígena provenientes do Termo de Cooperação assinado entre a FUNAI e a Norte Energia S/A, em 12 de novembro de 2015, estabelecidos como contrapartida socioambiental do empreendimento UHE Belo Monte, e depositados nas Unidades Gestoras 194268, 194267, 194266, 194265, 194264, 194263, 194262, 194261, 194260, 194259, 194258, 194257, 194256 e 194255. Caberá, ainda, ao GT acompanhar e apoiar a execução das ações previstas nos Planos de Aplicação, e elaborar os respectivos relatórios de gestão dos recursos.

Parágrafo único. No caso dos recursos referentes à referida compensação ambiental serem depositados diretamente nas contas bancárias das associações indígenas, ao GT caberá apoiar os povos indígenas na elaboração e execução dos Planos de Trabalho, conforme orientações da Coordenação Regional Centro-Leste do Pará e Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental da Funai.

Artigo 2º Determinar que os Planos de Aplicação, ou Planos de Trabalho, seguirão as finalidades definidas no referido Termo de Compromisso.

Artigo 3º Designar os servidores ADRIANE CRISTINA BENEDETTI, matrícula 3077461, indigenista especializado, ALÉSSIO MOREIRA LIMA DANTAS, matrícula 1820452, chefe da CTL VIII Altamira, ANDRESSA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula 2378080, Chefe CTL VI em Altamira, CLEVER SENA DOS SANTOS, matrícula 1153247, indigenista especializado, ELZA MARIA XIPAIA DE CARVALHO, matrícula 1830697, chefe da CTL IV Altamira, JORDANA GABRIELA FERNANDES, matrícula 3011331, indigenista especializado, JULIANA CABRAL DE OLIVEIRA DUTRA, matrícula 3077197, indigenista especializado, PEDRO PAULO QUEIROZ DE CARVALHO, matrícula 1978132, indigenista especializado, VIRGÍNIA ROBERTA SCHOENSTER, matrícula 3012567, indigenista especializado.

Artigo 4º Designar a servidora CAMILA ABUASSI DE FARO PASSOS, matrícula 3012623, indigenista especializado, para coordenar o GT.

Artigo 5º O Grupo terá o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias para execução das atividades do GT.

Artigo 6º Revogar a Portaria nº 03/CR-CLPA/FUNAI, de 26 de abril de 2019, publicada no Boletim nº 71, de 29 de abril de 2019.

Artigo 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS VIANEI TORRES DA SILVA

Coordenação Regional Substituto