BOLETIM DE SERVIÇO
Fundação Nacional do Índio
Desenho Kadiwéu - MS



**SUMÁRIO**

*COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS* ..... 1
*CORREGEDORIA* ..... 5
*COORDENAÇÃO REGIONAL DO MATO GROSSO* ..... 5
*COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ* ..... 6
*COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS* ..... 6

## COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

**EDITAL Nº 6/2020/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI**

Processo nº 08620.007805/2020-41

A Coordenação de Fiscalização (COFIS), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 01 (um) servidor para desempenhar atividades relacionadas à gestão de patrimônio, equipamentos e distribuição de uniformes, em Brasília, Distrito Federal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo:

a) servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai, em exercício na Sede em Brasília/DF, a serem movimentados nos termos do art. 4º, § 2º, da Portaria nº 412/PRES, de 04 de abril de 2019;

b) quaisquer servidores do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, integrantes do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE), passíveis de percepção de Função Gratificada, criadas pelo art. 26 da Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991, regulamentadas pelo Decreto nº 233, de 22 de outubro de 1991, a serem movimentados por meio de requisição, com fundamento no art. 93, inciso II, da Lei n° 8.112, de 1990, e art. 29 da Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010, nos termos do Decreto n° 9.144, de 22 de agosto de 2017 e Portaria nº 357, de 2 de setembro de 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital.

1.2. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.

1.3. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.4. A carga horária semanal exigida corresponde a 40 horas semanais, podendo haver convocação no interesse da administração.

1.5. O servidor selecionado será designado para ocupar Função Gratificada, após atendidos todos os requisitos legais, conforme quadro abaixo:

| Cargo/Função | Valor | Quantidade |
|---|---|---|
| FG-3 | R$ 318,07 | 01 |

1.6. Sobre o valor da Função incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei.

1.7. O servidor requisitado fará jus à Gratificação de Apoio à Execução da Política Indigenista (GAPIN) e lhe é facultado optar por receber a Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista (GDAIN), após atendidos todos os requisitos legais.

1.8. A GDAIN não será paga cumulativamente com quaisquer outras gratificações de desempenho de atividade ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo, nos termos do art. 110 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009,

1.9. O processo seletivo será conduzido pelo Coordenação de Fiscalização.

### 2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

2.1. Conforme Regimento Interno da Fundação Nacional do Índio, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, compete à COFIS:

> Art. 196. À Coordenação de Fiscalização - Cofis compete:
> I - planejar, orientar, e apoiar a execução das ações de fiscalização, por meio do exercício do poder de polícia da Funai, para a defesa dos povos e áreas indígenas pelas unidades descentralizadas;
> II - planejar, promover, supervisionar, executar e avaliar as ações de fiscalização em caráter excepcional e emergencial;
> III - planejar, promover, coordenar e executar as operações de retirada de ocupantes de má-fé e invasores, bem como as decorrentes de emergências ambientais; e

*Os atos aqui publicados têm validade jurídica na forma do disposto no Decreto nº 96.496, de 12 de agosto de 1988, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, e deverão ser registrados e cumpridos independentemente de qualquer comunicação ou expediente complementar.*

IV - analisar os Planos de Trabalho de Proteção Territorial e Relatórios de Atividades Executadas elaborados pelas unidades descentralizadas.
Art. 197. Ao Serviço de Operações - Seop compete:
I - apoiar, orientar e acompanhar as equipes descentralizadas durante o planejamento e execução das operações de fiscalização em caráter excepcional, de retirada de invasores, bem como daquelas decorrentes de emergências territoriais e ambientais; e
II - prestar informações atualizadas acerca das operações apoiadas, orientadas e acompanhadas.

**3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR**

3.1. O servidor selecionado desempenhará as seguintes atribuições: instruir e analisar processos administrativos; elaborar notas e informações técnicas, ofícios e despachos; realizar a gestão patrimonial no âmbito da Coordenação de Fiscalização; promover a distribuição de Kits de Uniforme de Fiscalização e Coletes Balísticos; apoiar processos de fiscalização; entre outras atividades correlatas, a critério superior.

**4. PERFIL PROFISSIONAL**

4.1. Requisitos mínimos:
4.1.1. Ser servidor do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
4.1.2. Ter concluído o estágio probatório; e
4.1.3. Possuir diploma de graduação de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC.
4.2. Perfil técnico desejável (experiência / conhecimento em):
4.2.1. Pacote Office, com ênfase em planilhas;
4.2.2. Política Indigenista;
4.2.3. Política Ambiental;
4.2.4. Geoprocessamento; e
4.2.5. Sensoriamento Remoto.
4.3. Habilidades desejáveis:
4.3.1. Atendimento ao público;
4.3.2. Comunicação;
4.3.3. Ética;
4.3.4. Orientação para resultados;
4.3.5. Visão sistêmica; e
4.3.6. Pontualidade e senso de controle de prazos.

**5. INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail cofis.cgmt@funai.gov.br, entre o período de 30/11/2020 a 04/12/2020 com o assunto SELEÇÃO FUNAI EDITAL Nº 6/2020, juntamente com o envio do currículo, formulário de Informações Complementares, conforme anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor, conforme Anexo III, e respectivos certificados e comprovantes de cursos e experiências requeridas.
5.2. O currículo deverá ser enviado conforme modelo disponível no portal **Banco de Talentos**, em formato *.pdf*, com as informações que demonstrem o atendimento ao disposto no item 4.1 e 4.2.
5.3. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo a documentação respectiva.
5.4. As inscrições que não corresponderem aos Requisitos Mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.
5.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**6. CRITÉRIOS SELETIVOS**

6.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no perfil técnico, conforme item 4.2, e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.
6.2. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do perfil técnico e análise do perfil comportamental, estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital.
6.3. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista individual, a ser realizada preferencialmente por videoconferência em data e horário a serem estipulados.
6.4. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.
6.5. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no Portal da Fundação Nacional do Índio, em http://www.funai.gov.br/index.php/servidores.

**7. CRONOGRAMA**

7.1. As etapas da presente seleção seguirão o seguinte cronograma:

| Etapa | Data | Local |
|---|---|---|
| Inscrições | 30/11/2020 a 04/12/2020 | cofis.cgmt@funai.gov.br |

| | | |
|---|---|---|
| Análise Curricular | 07/12/2020 a 11/12/2020 | Coordenação de Fiscalização |
| Entrevista Individual | 14/12/2020 a 18/12/2020 | A definir em convocação |
| Apresentação do Resultado Final | 23/12/2020 | http://www.funai.gov.br/index.php/servidores |

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.

8.2. A apresentação do Anexo III deste edital é obrigatória para servidores efetivos da Fundação Nacional do Índio, sendo dispensada para os demais servidores, cuja movimentação ocorrerá por meio de requisição.

8.3. A Coordenação de Fiscalização solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoal, em processo específico, a movimentação do servidor selecionado e a posterior análise quanto à designação na FG.

8.4. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser movimentado, conforme legislação vigente, será desclassificado para convocação do próximo colocado.

8.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

8.6. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.

8.7. Respeitada a natureza da função, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.

8.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação de Fiscalização.

8.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez, conforme interesse da área.

8.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação de Fiscalização, por meio do *e-mail* cofis.cgmt@funai.gov.br.

**PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO**
Coordenador(a)-Geral

## ANEXO I
## CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

| Itens | Critérios Técnicos | Pontuação Experiência | Pontuação Conhecimento | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|---|
| 4.2.1 | Pacote Office, com ênfase em planilhas; | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |
| 4.2.2 | Política Indigenista; | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |
| 4.2.3 | Política Ambiental; | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |
| 4.2.4 | Geoprocessamento; e | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |
| 4.2.5 | Sensoriamento Remoto. | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 24 meses – 3 pontos | Curso 8 a 40h – 1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 5 pontos |

## ANEXO II
## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**DADOS PESSOAIS**

Nome Completo: _____

Cargo atual: _____

Lotação: _____

Matrícula: _____

Telefone: ( )_____

E- mail: _____

**REQUISITOS MÍNIMOS**

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1 do Edital)

**PERFIL TÉCNICO**

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.2 do Edital)

**HABILIDADES**

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.3 do Edital)

**EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

| Descrição | Pontuação Experiência | Pontuação Conhecimento |
|---|---|---|
| Pacote Office, com ênfase em planilhas; | Sim ( ) - ____ meses<br>Não se aplica ( ) | Sim ( ) - ____ horas de curso<br>Não se aplica ( ) |
| Política Indigenista; | Sim ( ) - ____ meses<br>Não se aplica ( ) | Sim ( ) - ____ horas de curso<br>Não se aplica ( ) |
| Política Ambiental; | Sim ( ) - ____ meses<br>Não se aplica ( ) | Sim ( ) - ____ horas de curso<br>Não se aplica ( ) |
| Geoprocessamento; | Sim ( ) - ____ meses<br>Não se aplica ( ) | Sim ( ) - ____ horas de curso<br>Não se aplica ( ) |
| Sensoriamento Remoto. | Sim ( ) - ____ meses<br>Não se aplica ( ) | Sim ( ) - ____ horas de curso<br>Não se aplica ( ) |

**ANEXO III**
**OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR**

Informo que não há qualquer óbice quanto à requisição/movimentação interna do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado o ato formal de sua requisição* ou movimentação interna, caso venha a ser selecionado(a) no âmbito do processo seletivo regido pelo Edital nº ____/_____ promovido pelo(a) _____ da Fundação Nacional do Índio.

_____
Local e data.

_____
Assinatura e Carimbo (ou descrição do cargo comissão)**

_____
Órgão cedente (descrever por extenso)

* Fundamento legal do pedido de requisição: art. 93, inciso II, da Lei n° 8.112, de 1990, e art. 29 da Lei nº 12.269, de 2010.
** Esta autorização poderá ser emitida pelo: Chefe de Gabinete ou equivalente da unidade organizacional onde o servidor(a) esteja lotado no órgão de origem; Ocupante de cargo em comissão DAS 101.4 ou superior (ou equivalentes) ao qual o servidor(a) seja subordinado; Secretário-Executivo do órgão ou autoridade correlata; Dirigente de Gestão de Pessoas. No âmbito da FUNAI, deverá ser assinada pela chefia imediata, sendo considerando para tal ato os ocupantes dos cargos que compõem a estrutura organizacional da Funai, até o nível de Coordenação-Geral ou Chefe de Gabinete (DAS 101.4), quando for o caso.

**PORTARIA Nº 287/CGGP, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020**

**O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO** – Funai, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no art. 22 do Decreto nº 84.669, de 29 de abril de 1980, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Progressão Funcional horizontal aos servidores desta Fundação, pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo, referente ao período de 1º de julho de 2018 a 30 de junho de 2019, com efeitos financeiros a partir de **1º de setembro de 2019**, na forma estabelecida pelo Decreto nº 84.669, de 29 de abril de 1980, conforme quadro demonstrativo abaixo:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional horizontal/vertical à servidora desta Fundação, pertencente ao Plano Geral de cargos do Poder Executivo, na forma estabelecida pelo Decreto nº 84.669, de 29 de abril de 1980, conforme quadro demonstrativo abaixo:

| MATRÍCULA | NOME DO SERVIDOR | CARGO | CLASSE/PADRÃO ANTERIOR | NOVA CLASSE/PADRÃO | PERÍODO DE REFERÊNCIA | EFEITOS FINANCEIROS A PARTIR DE: |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1927308 | MISLENE METCHACUNA MARTINS MENDES | AGENTE EM INDIGENISMO | A-II | A-III | 2013-2014 | 1°/MAR/2015 |
| | | | A-III | AIV | 2014-2015 | 1°/MAR/2016 |
| | | | A-IV | A-V | 2015-2016 | 1°/MAR/2017 |
| | | | A-V | B-I | 2016-2017 | 1°/MAR/2018 |
| | | | B-I | B-II | 2017-2018 | 1°/MAR/2019 |
| | | | B-II | B-III | 2018-2019 | 1°/MAR/2020 |
| | | | B-III | B-IV | 2019-2020 | 1°/MAR/2021 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JONAS GOMES DE SOUSA**
Coordenador(a)-Geral Substituto(a)

## CORREGEDORIA

**PORTARIA Nº 362/CORREG, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020**

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, nomeada pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 124, de 1º de julho de 2020 – Seção 2, pág. 43, no uso das atribuições previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União nº 58, de 24 de março de 2017 – Seção 1 – págs. 7/13, com fundamento no art. 37, § 3º da IN/CGU nº 14/2018, resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 15 (quinze) dias o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário n° **08620.007588/2020-99**, instaurado pela Portaria nº 332/CORREG, de 20 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 201, de 21 de outubro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

**ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA**
Corregedor(a)

## COORDENAÇÃO REGIONAL DO MATO GROSSO

**PORTARIA Nº 17 /CR- NMT/FUNAI, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.**

**O COORDENADOR REGIONAL DA CR NORTE DO MATO GROSSO/MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI,** no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

**Art. 1.º REVOGAR** a **PORTARIA Nº 003/CR-NMT, de 27 de setembro de 2017** referente a designação de fiscais e gestores para o **Contrato nº 004/FUNAI/2016** celebrado entre a Fundação Nacional do Índio - FUNAI, por intermédio da COORDENAÇÃO REGIONAL NORTE DO MATO GROSSO, e a empresa MJB Segurança e Vigilância Ltda, inscrita no CNPJ nº 06.236.934/0001-03, referente a prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, para atender as demandas da Coordenação Regional Norte de Mato Grosso.

**Art. 2.º** Esta Portaria entra em vigor em 26/11/2020.

**GUSTAVO FREIRE BORGES**
Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ

**PORTARIA Nº 12/COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ/FUNAI, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.**

O COORDENADOR REGIONAL DE PONTA PORÃ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria n° 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 9°, inciso I, da Instrução Normativa n° 01, de 04 de Abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento para contratação de serviço de internet banda larga, em atendimento às demandas das Coordenações Técnicas Locais de Amambai, Iguatemi e Tacuru, jurisdicionadas à Coordenação Regional de Ponta Porá , cujo processo foi autuado sob o n° 08126.000458/2020-14:

I. Carla Cecília Ribeiro Mendonça, SIAPE nº 3145597.
II. Celeste de Sene Sousa, SIAPE n° 3147207.
III. Juliano Amora Araújo, SIAPE n° 3144541.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa n° 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

**JOSÉ RESINA FERNANDES JÚNIOR**
Coordenador Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS

**PORTARIA Nº 009/COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/FUNAI, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020.**

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria 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:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor WWYNCLA PAZ DE AGUIAR, CPF n° 807.304.852-34, matrícula nº 1928186, e, em seus impedimentos, IVANILDO SAW MUNDURUKU, CPF n° 610.055.682-00, matrícula n°2805093, para atuar como gestor do Contrato nº 335/2020, referente à contratação de pessoa jurídica serviços terceirizados de apoio administrativo para atender a demanda da Coordenação Regional do Tapajós, a serem executados nos municípios de Itaituba/PA, Jacareacanga/PA e Santarém/PA, entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI e a empresa FIEL LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.195.329/0001-20, no âmbito desta Coordenação Regional.

Art. 2º. Designar o servidor ANDREY FERNANDES GOMES, CPF n° 689.416.065.727-17, matrícula nº 1565600, e em seus impedimentos, ANDERSON LUIS RIBEIRO MOREIRA, CPF n° 054.065.727-17, matrícula 1073068, para atuar como fiscal técnico do Contrato nº 335/2020, referente à contratação de pessoa jurídica serviços terceirizados de apoio administrativo para atender a demanda da Coordenação Regional do Tapajós, a serem executados nos municípios de Itaituba/PA, Jacareacanga/PA e Santarém/PA, entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI e a empresa FIEL LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.195.329/0001-20, no âmbito desta Coordenação Regional.

Art. 3°. Designar o servidor LAIRES RIBEIRO DE CARVALHO, CPF n° 726.127.387-20, matrícula nº 1818422, e em seus impedimentos, GERALDO DE ALMEIDA DIAS, CPF n° 508.038.752-15, matrícula 1517077, para atuar como fiscal técnico do Contrato nº 335/2020, referente à contratação de pessoa jurídica serviços terceirizados de apoio administrativo para atender a demanda da Coordenação Regional do Tapajós, a serem executados nos municípios de Itaituba/PA, Jacareacanga/PA e Santarém/PA, entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI e a empresa FIEL LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.195.329/0001-20, no âmbito desta Coordenação Regional.

Art. 4°. Designar o servidor ELTON MENDES DA SILVA, CPF n° 357.309.942-49, matrícula nº 1488261 para atuar como fiscal técnico do Contrato nº 335/2020, referente à contratação de pessoa jurídica serviços terceirizados de apoio administrativo para atender a demanda da Coordenação Regional do Tapajós, a serem executados nos municípios de Itaituba/PA, Jacareacanga/PA e Santarém/PA, entre a COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI e a empresa FIEL LIMPEZA E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.195.329/0001-20, no âmbito desta Coordenação Regional.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ ARTHUR MACEDO LEAL**
Coordenador Regional Substituo