



8515247

08620.000433/2021-11



MINISTÉRIO DOS POVOS INDÍGENAS
FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS

PORTARIA FUNAI Nº 1319, DE 24 DE ABRIL DE 2024

Estabelece procedimentos
sobre planejamento e monitoramento no
âmbito da Fundação Nacional dos Povos
Indígenas - Funai.

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e tendo em vista o disposto na Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, na Portaria nº 118, de 17 de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa nº 24, de 18 de março de 2020, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer procedimentos sobre planejamento e monitoramento no âmbito da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai.

Parágrafo único. O disposto nesta Portaria não se aplica:

- I - ao plano de contratações;
- II - ao plano diretor de tecnologia de informação e comunicação;
- III - ao plano de desenvolvimento de pessoas;
- IV - ao plano de dados abertos;
- V - ao plano de trabalho para avaliação de desempenho;
- VI - ao plano de trabalho do programa de gestão e desempenho;
- VII - ao plano de trabalho de Acordos de Cooperação Técnica e instrumentos congêneres;
- VIII - ao plano de aplicação da renda do patrimônio indígena;
- IX - ao relatório de gestão anual no formato integrado; e
- X - aos demais instrumentos de planejamento e monitoramento regulamentados em Lei ou Decreto.

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - ação: é um conjunto de processos que, pela gestão de insumos adequados, tem o propósito de entregar produtos e serviços ao público;

II - atividades rotineiras: são atividades realizadas em ciclos curtos de duração, são bem conhecidas, não têm cronologia muito acentuada e geralmente são desenvolvidas por apenas um indivíduo;

III - atividades ininterruptas: atividades cuja realização é contínua, constante ou permanente;

IV - base de dados: conjunto de dados inter-relacionados, organizados de forma a permitir a utilização da informação;

V - controle: métodos utilizados para verificar se os padrões de trabalho e das práticas de gestão estão sendo cumpridos;

VI - desempenho: resultado obtido dos principais indicadores de processos e de produtos, que permitem avaliá-los e compará-los em relação a metas, padrões, referenciais pertinentes e a outros processos e produtos;

VII - estratégia: método escolhido pela organização para alcançar seus resultados pretendidos;

VIII - diretriz: declaração ou conjunto de declarações que orientam a organização a estabelecer o foco na missão;

IX - governança: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle utilizado para avaliar, direcionar e monitorar a gestão pública, com vistas à consecução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

X - indicador de desempenho: instrumento gerencial que permite a mensuração de desempenho em relação à meta declarada;

XI - mapa estratégico: representação visual da estratégia da organização, composto por missão, visão, perspectivas, objetivos estratégicos e valores;

XII - meta: declaração de resultado a ser alcançado, de natureza quantitativa ou qualitativa, que contribui para o alcance do objetivo;

XIII - missão: declaração concisa do propósito de a organização existir, é sua razão de ser;

XIV - monitoramento: consiste no acompanhamento contínuo, por parte de gestores, do desenvolvimento de políticas, de programas e de ações em relação a seus objetivos e metas;

XV - objetivo: declaração de resultado a ser alcançado que expressa em seu conteúdo o que deve ser feito para a transformação de determinada realidade;

XVI - objetivo estratégico: é aquele objetivo que direciona de forma clara e concisa a mudança necessária para alcançar a visão de futuro da organização;

XVII - planejamento: consiste em simular o futuro desejado e estabelecer previamente os cursos de ação necessários e os meios adequados para atingir os objetivos, com base em evidências;

XVIII - planejamento estratégico: processo sistêmico de estabelecimento da estratégia para alcançar uma situação futura desejada;

XIX - planejamento operacional: processo de definição do modo de trabalho mais eficiente para execução de determinada tarefa, atividade ou projeto;

XX - planejamento tático: processo de departamentalização da estratégia, com a alocação de recursos e definição de como as unidades que compõem a organização devem atuar para o cumprimento da missão;

XXI - políticas públicas: são propostas de solução institucionalizadas para os grandes

problemas com que o Estado escolhe lidar, definem, ao mesmo tempo, o grande público a ser abrangido ou priorizado, estabelecem os grandes objetivos de longo prazo, preconizam as mudanças mais amplas que são necessárias para alterar as piores consequências daqueles problemas centrais, em função disso, demandam a formação de grandes coalizões de defesa.

XXII - processo: conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em serviços e produtos (saídas);

XXIII - programas: são a programação da mudança, que diante de problemas complexos, especificam como tratar cada um separadamente e, se possível, de forma integrada, coordenando a governança sobre insumos e processos.

XXIV - projeto: conjunto de medidas ou eventos, geralmente sequenciais, com abrangência e responsáveis definidos, objetivos determinados, prazo limitado e recursos específicos, cuja principal característica é criar um produto, serviço ou resultado exclusivo;

XXV - projeto estratégico: é aquele projeto cujo produto, serviço ou resultado exclusivo contribui consideravelmente para o cumprimento de dois ou mais objetivos estratégicos e por isso é eleito como prioritário para a organização;

XXVI - valores: conjunto de crenças e princípios que orientam e informam a atuação da instituição; e

XXVII - visão: estado que a organização deseja atingir, projeção de um cenário idealizado, possível e desejável no futuro.

Art. 3º São objetivos do planejamento e monitoramento no âmbito da Funai:

I - garantir a execução eficiente de boas práticas de planejamento e monitoramento no âmbito da Funai;

II - realizar a atuação coordenada e integrada da Funai junto aos demais atores partícipes da política indigenista, em suas diversas interfaces, em processo contínuo de planejamento e monitoramento, com foco na gestão por resultados;

III - produzir e ofertar condições reais de livre acesso à informação, de caráter inclusivo e tendo por base dados públicos para comunicação e difusão junto à sociedade e, em especial, aos povos indígenas;

IV - subsidiar as instâncias de governança e a alta administração com informações tempestivas para a tomada de decisão a respeito da estratégia;

V - garantir que os processos da Cadeia de Valor estruturem de forma precisa e concisa os grandes campos de atuação indigenista do Estado Brasileiro;

VI - priorizar o estabelecimento e a consolidação de uma cultura de monitoramento baseada em evidências, a fim de aperfeiçoar o processo de planejamento participativo e democrático da política indigenista de Estado; e

VII - oportunizar a participação da sociedade civil nos processos de planejamento e de monitoramento da instituição.

Parágrafo único. A participação de que trata o inciso VII do artigo 3º deverá ser garantida aos povos indígenas de forma pluriétnica e culturalmente adequada.

Art. 4º Os colegiados que compõem o Sistema de Governança da Funai, são instâncias de governança atuantes no planejamento e no monitoramento institucional.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º São instrumentos de Planejamento:

I - no nível estratégico: o Plano Estratégico Institucional - PEI;

II - no nível tático:

a) o Plano Anual de Ação - PAA;

b) o Manual do Processo ou do Serviço - MPS; e

c) a Carta de Serviços ao Usuário - CSU;

III - no nível operacional:

a) o Termo de Abertura de Projeto - TAP; e

b) o Procedimento Operacional Padrão - POP.

Parágrafo único. Os instrumentos do nível operacional devem guardar consonância com os instrumentos do nível tático e do nível estratégico, e os instrumentos do nível tático devem guardar consonância com o instrumento do nível estratégico.

Seção I

Do planejamento no nível estratégico

Art. 6º O Plano Estratégico Institucional é o instrumento de planejamento de longo prazo que analisa o cenário atual, considerando fatores internos e externos, projeta a realidade desejada e define as alternativas para alcançar o resultado pretendido.

§ 1º São elementos do PEI:

I - a cadeia de valor da instituição;

II - a identidade estratégica da instituição, contendo:

a) missão;

b) visão de futuro;

c) valores; e

d) mapa estratégico;

III - os objetivos estratégicos e as respectivas metas;

IV - os indicadores, com seus atributos:

a) fórmula de cálculo;

b) periodicidade de medição;

c) linha de base;

d) metas;

e) instrumentos e metodologia de coleta da informação; e

f) unidade organizacional responsável;

V - os projetos estratégicos a serem desenvolvidos, com seus atributos:

a) principais entregas;

b) respectivos prazos; e

c) unidades organizacionais responsáveis.

§ 2º Os elementos do PEI devem estar alinhados com o Plano Plurianual - PPA da União.

Art. 7º A elaboração do PEI deve cumprir as seguintes etapas:

I - o Comitê Interno de Governança - CIG institui o período de planejamento estratégico e define as diretrizes estratégicas da Funai;

II - o Comitê de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - CPMA elabora a minuta do PEI contendo:

- a) a cadeia de valor da instituição;
- b) a visão, a missão e os valores da instituição;
- c) o mapa estratégico;
- d) os objetivos estratégicos para o período;
- e) o painel de indicadores e metas; e
- f) o portfólio de projetos estratégicos;

III - o CIG delibera sobre a aprovação do Plano Estratégico Institucional

Art. 8º O PEI deve ter vigência mínima de 4 (quatro) anos e deve ser elaborado preferencialmente no último ano de vigência do PPA, de modo a subsidiar a elaboração do PPA do período subsequente.

Art. 9º Compete ao CIG revisar o PEI anualmente ou por ocasião de alterações na estrutura da Funai que impliquem modificações de suas competências.

Seção II

Do planejamento no nível tático

Art. 10. O Plano Anual de Ação é o instrumento de planejamento que estabelece a departamentalização anual da estratégia por processo de negócio, por meio de iniciativas que visam o alcance dos objetivos definidos no mapa estratégico.

§ 1º O PAA deve conter:

I - a relação dos processos de negócio finalísticos;

II - as unidades organizacionais responsáveis por sua execução, dentre as seguintes:

- a) Coordenações Regionais - CRs;
- b) Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental - CFPEs;
- c) Coordenações-Gerais - CGs das Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável - DPDS e da Diretoria de Proteção Territorial - DPT;
- d) Museu do Índio - MI; e
- e) Coordenação de Gestão de Projetos da Renda Indígena - Coprin;

III - as prioridades de cada uma das unidades organizacionais previstas nas alíneas do inciso II do art. 10, estabelecendo:

- a) os processos de trabalho e os serviços;
- b) seus indicadores de desempenho; e
- c) suas respectivas metas;

IV - o orçamentos previsto, discriminando:

- a) os valores a serem descentralizados para as CRs e CFPEs independente de planejamento operacional; e
- b) os valores previstos para execução direta pelas unidades organizacionais previstas nas alíneas "c" a "e" do inciso II do art. 10;

V - o escopo de análise para aprovação ou reprovação, total ou parcial, dos projetos a serem formalizados em TAP; e

VI - a especificação de projetos que demandem aprovação prévia por parte das unidades organizacionais previstas nas alíneas "c" a "e" do inciso II do art. 10 e os prazos para o recebimento e

análise, quando houver.

§ 2º Os valores previstos no PAA devem ser definidos com base nos valores estimados no Projeto de Lei Orçamentária Anual do exercício seguinte para as Ações Orçamentárias sob responsabilidade da Funai.

§ 3º O PAA deve prever valores do orçamento para custear as despesas necessárias para realização do planejamento e do monitoramento pelas unidades organizacionais previstas no inciso II do art. 10 e pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGE.

§ 4º Compete ao CPMA definir o modelo do PAA, bem como a necessidade de inclusão de conteúdos adicionais.

Art. 11. O PAA deve ser elaborado anualmente de acordo com as seguintes etapas:

I - o CIG deve definir as diretrizes para o ano seguinte até 30 (trinta) de outubro;

II - as unidades organizacionais previstas nas alíneas "c" a "e" do inciso II do art. 10 devem elaborar proposta de PAA e encaminhar ao CPMA até 30 (trinta) de novembro; e

III - o CPMA deve editar o PAA para publicação até o dia 30 (trinta) de dezembro.

§ 1º No caso de alguma Coordenação-Geral da DPDS ou da DPT não encaminhar a proposta de PAA, competirá à Diretoria responsável definir a tática no seu processo de negócio.

§ 2º No caso da Coprin ou do MI não encaminhar a proposta de PAA, competirá à autoridade máxima da Funai definir a tática no seu processo de negócio.

Art. 12. Compete ao CPMA revisar o PAA:

I - quando houver alteração dos valores destinados às Ações Orçamentárias sob responsabilidade da Funai na Lei Orçamentária Anual;

II- quando houver contingenciamento de gastos; e

III - quando alguma das unidades organizacionais previstas "c" a "e" do inciso II do art. 10 propuser de forma justificada a alteração de:

a) processos de trabalho ou serviço priorizados;

b) indicadores;

c) metas;

d) orçamento previsto; e

e) unidades organizacionais responsáveis.

Parágrafo único. O CIG pode revisar o PAA a qualquer tempo.

Art. 13. O Manual do Processo ou do Serviço - MPS é o instrumento que orienta a execução de processo de trabalho ou do serviço, apresenta o seu mapa, desenho ou modelo, registra seus fluxos, indicando as atividades e tarefas, e contém os formulários e demais documentos utilizados, além dos indicadores definidos para o seu acompanhamento.

Art. 14. Compete à unidade organizacional responsável pelo processo de trabalho ou serviço, de acordo com sua competência, a elaboração de seus MPSs.

Parágrafo único. O MPS pode ser revisado a qualquer tempo, quando forem identificadas necessidades ou oportunidades de melhoria da qualidade.

Art. 15. A Carta de Serviços ao Usuário - CSU é o instrumento que tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pela Funai, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Art. 16. Compete à Ouvidoria elaborar a Carta de Serviços ao Usuário e proceder sua revisão:

I - obrigatoriamente, a cada 2 (dois) anos; e

II - quando houver alteração na estrutura da Funai que implique na modificação de seus serviços.

Parágrafo único. O usuário do serviço público, pode, a qualquer tempo, requerer a revisão da CSU quando identificar erros, falhas ou sugestões de melhorias.

Seção III

Do planejamento no nível operacional

Art. 17. O Termo de Abertura de Projeto é o instrumento de planejamento que sistematiza um projeto previsto com antecipação por qualquer unidade organizacional.

§ 1º Compete ao CPMA estabelecer os modelos para elaboração de TAPs.

§ 2º Compete a qualquer unidade organizacional elaborar seus TAPs, independente do tempo.

Art. 18. Os TAPs devem ser submetidos à análise das autoridades relacionadas neste artigo, para aprovação ou reprovação, total ou parcial:

I - Chefe de gabinete, no âmbito do Gabinete - Gab-Pres;

II - Ouvidor, no âmbito da Ouvidoria - Ouvi;

III - Procurador-Chefe, no âmbito da Procuradoria Federal Especializada - PFE;

IV - Corregedor, no âmbito da Corregedoria - Correg;

V - Auditor, no âmbito da Auditoria Interna - Audin;

VI - Coordenador de Gabinete, no âmbito das Coordenações de Gabinete das Diretorias;

VII - Diretor, no âmbito do Museu do Índio - MI;

VIII - Coordenador-Geral, no âmbito das Coordenações-Gerais - CGs;

IX - Coordenador Regional, no âmbito das Coordenações Regionais - CRs e de suas Coordenações Técnicas Locais - CTLs subordinadas; e

X - Coordenador de Frente de Proteção Etnoambiental, no âmbito das Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental - CFPEs e de suas Coordenações Técnicas Locais - CTLs subordinadas.

§ 1º Os projetos que se enquadrem no caso previsto do VI do § 1º do Art. 10. devem se submeter à análise para aprovação ou reprovação, total ou parcial, pelo Coordenador-Geral responsável pelo processo de trabalho ou serviço, pelo Diretor do Museu do Índio, ou pelo Coordenador de Gestão de Projetos da Renda Indígena, conforme o caso.

§ 2º A aprovação e a reprovação, total ou parcial, dos TAPs deve ocorrer por manifestação técnica fundamentada, de acordo com o escopo estabelecido no PAA.

§ 3º Os TAPs podem contemplar projetos que perpassem mais de um exercício.

§ 4º O TAP pode ser revisado a qualquer tempo, quando surgir a necessidade de ajustes para o alcance do resultado pretendido.

Art. 19. O Procedimento Operacional Padrão - POP é o instrumento que detalha as etapas de uma tarefa ou atividade, descrevendo os procedimentos necessários para a realização de uma determinada rotina de trabalho, explicando o uso de ferramentas, materiais e indicando os responsáveis.

Art. 20. Compete a cada unidade organizacional a elaboração de seus POPs.

§ 1º Compete às unidades organizacionais responsáveis pelo processo de trabalho ou serviço, de acordo com sua competência, fornecer orientação técnica e sugerir parâmetros mínimos para que as demais unidades organizacionais elaborem seus POPs.

§ 2º O POP pode ser revisado a qualquer tempo, quando forem identificadas necessidades ou oportunidades de melhoria da qualidade.

CAPÍTULO III

DO MONITORAMENTO

Art. 21. São objetos de monitoramento:

I - no nível estratégico:

- a) os objetivos estratégicos constantes no painel de indicadores e metas; e
- b) o desenvolvimento dos projetos eleitos como estratégicos e constantes no portfólio de projetos estratégicos;

II - no nível tático:

- a) o desempenho dos processos de trabalho e serviços priorizados no PAA; e
- b) a satisfação dos usuários dos serviços da Funai;

III - no nível operacional:

- a) o desenvolvimento dos projetos previstos em TAP; e
- b) o resultado das tarefas e atividades realizadas.

§ 1º Os indicadores e metas estabelecidos no PPA serão monitorados juntamente com o nível estratégico.

§ 2º A execução do planejado será monitorado periodicamente, com o objetivo de identificar e viabilizar ajustes e ações corretivas.

Art. 22. São instrumentos de monitoramento:

I - no nível estratégico: o Relatório de Monitoramento Estratégico;

II - no nível tático: o Relatório de Monitoramento Tático; e

III - no nível operacional: o Relatório de Monitoramento Operacional.

Seção I

Do monitoramento no nível estratégico

Art. 23. O Relatório de Monitoramento Estratégico - RME é o instrumento de monitoramento que relata a execução do PEI, apresentando o resultado dos indicadores dos objetivos estratégicos, o desenvolvimento dos projetos estratégicos e a análise do desempenho do processo de negócio, em determinado período.

§ 1º Compete ao CIG definir o a periodicidade de entrega dos RMEs.

§ 2º A elaboração dos RMEs é de responsabilidade das seguintes autoridades:

- I - autoridade máxima da Funai, no âmbito do Gab-Pres, Ouvi, PFE, Audin e Correg;
- II - diretor de administração e gestão, no âmbito da Dages;
- III - diretor de promoção ao desenvolvimento sustentável, no âmbito da DPDS;
- IV - diretor de proteção territorial, no âmbito da DPT; e
- V - diretor do museu do índio, no âmbito do MI.

§ 3º Os indicadores e metas estabelecidos no PPA devem ter seus resultados relatados no RME.

Art. 24. Os RMEs devem ser elaborados em até 20 (vinte) dias após o fim do período monitorado.

Parágrafo único. O RME deve ser subscrito pela autoridade responsável e encaminhado à CGGE.

Art. 25. Compete à CGGE:

I - divulgar os RMEs para fins de Transparência e Prestação de Contas;

II - elaborar análise do período monitorado e apresentar comentários visando a melhoria do processo de monitoramento; e

III - encaminhar a análise de que trata este artigo ao CIG, em até 20 (vinte) dias a contar do fim do prazo de que trata o art. 24.

Art. 26. Compete ao CIG:

I - apreciar os resultados auferidos e demais informações relatadas;

II - realizar reuniões de avaliação da estratégia;

III - deliberar sobre a revisão, o ajuste, a atualização, a publicação e a comunicação da estratégia; e

VI - emitir diretrizes e recomendações de ações ou omissões sobre a execução da estratégia para o período seguinte.

Parágrafo único. Caso alguma unidade organizacional responsável pelo resultado dos indicadores dos objetivos estratégicos, pelo desenvolvimento dos projetos estratégicos e pela análise do desempenho do processo de negócio não encaminhe o RME no prazo previsto, o CIG deve adotar providências para sanar a irregularidade.

Art. 27. As diretrizes e recomendações de que trata o inciso VI do art. 25 devem ser objeto de deliberação do CPMA, visando o alinhamento necessário para atendimento ao determinado pelo CIG.

Seção II

Do monitoramento no nível tático

Art. 28. O Relatório de Monitoramento Tático - RMT é o instrumento de monitoramento que relata a execução do PAA e mensura as entregas dos processos de trabalho e dos serviços, de forma departamentalizada, em determinado período.

§ 1º Compete ao CPMA definir a periodicidade de entrega dos RMTs.

§ 2º A elaboração do RMT, de acordo com a competência, é de responsabilidade das seguintes unidades organizacionais:

I - Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGOF;

II - Coordenações-Gerais da DPDS e da DPT;

III - Museu do Índio - MI; e

IV - Coordenação de Gestão de Projetos da Renda Indígena - Coprin.

§ 3º O RMT deve conter, de forma departamentalizada, o seguinte:

I - o monitoramento da descentralização orçamentária e da execução financeira no caso da CGOF; e

II - o monitoramento das entregas de seus processos de trabalho e de seus serviços no caso das unidades organizacionais de que tratam os incisos II ao IV do § 2º deste artigo.

Art. 29. Os RMTs devem ser elaborados em até 20 (vinte) dias após o fim do período monitorado.

Parágrafo único. O RMT deve ser subscrito pela autoridade responsável pela unidade organizacional de que trata o § 2º do art. 28 e encaminhado ao CPMA.

Art. 30. Compete ao CPMA:

I - apreciar os resultados auferidos e demais informações relatadas; e

II - elaborar proposta para o CIG, em até 20 (vinte) dias a contar do fim do prazo de que trata o art. 29, com sugestão de diretrizes de ações ou omissões para melhoria contínua da atuação da Funai no nível tático.

Art. 31. Compete ao CIG:

I - deliberar sobre a proposta de que trata o inciso II do art. 30; e

II - emitir diretrizes e recomendações de ações ou omissões sobre a execução da tática para o período seguinte.

Parágrafo único. Caso alguma unidade organizacional, responsável por processos de trabalho e serviços ou pelas informações da descentralização orçamentária e execução financeira, não encaminhe o RMT no prazo previsto, o CIG deve adotar providências para sanar a irregularidade.

Art. 32. Compete à Ouvidoria monitorar a satisfação dos usuários em relação aos serviços previstos na Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º O resultado do monitoramento de que trata o *caput* deve ser encaminhado ao CPMA e divulgado no endereço eletrônico da Funai.

§ 2º As informações obtidas pelo monitoramento de que trata o *caput* devem subsidiar a reorientação e o ajuste da prestação de serviços.

Seção III

Do monitoramento no nível operacional

Art. 33. O Relatório de Monitoramento Operacional - RMO é o instrumento de monitoramento que relata o resultado das tarefas, das atividades e dos projetos executados, em determinado período.

§ 1º Compete ao CPMA definir a periodicidade de entrega dos RMOs.

§ 2º O RMO deve conter os resultados mais relevantes do período, que consistem naqueles que:

I - geram valor para a sociedade;

II - contribuem para o alcance das metas estabelecidas; e

III - envolvem uso de recurso público.

Art. 34. A elaboração dos RMOs é de responsabilidade das seguintes unidades organizacionais:

I - Coordenações Regionais e Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental, no âmbito das unidades descentralizadas;

II - Coordenações, no âmbito da Sede; e

III - Coordenações, no âmbito do órgão científico-cultural.

Art. 35. Os RMOs devem ser elaborados para cada processo de negócio em que unidade organizacional de que trata o art. 34 atue, em até 10 (dez) dias após o fim do período monitorado.

§ 1º O RMO deve ser subscrito pela autoridade responsável pela unidade organizacional de que trata o art. 34 e encaminhado para:

I - as autoridades listadas no § 2º do art. 23, conforme a competência, para subsidiar a elaboração do RME; e

II - as unidades organizacionais de que trata o § 2º do art. 28, conforme a competência, para subsidiar a elaboração do RMT.

§ 2º Caso alguma unidade organizacional responsável pela elaboração do RMO não o encaminhe no prazo previsto, o CIG deve adotar providências para sanar a irregularidade.

Art. 36. As unidades organizacionais de que trata o § 2º do art. 28 devem

orientar o processo de monitoramento operacional.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Compete às CRs e às CFPEs solicitar diretamente à Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças a descentralização dos recursos previstos no PAA.

Art. 38. Compete à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica disponibilizar um repositório para armazenamento e consulta dos MPSs e POPs elaborados no âmbito da Funai.

Art. 39. A forma de participação da sociedade civil, em especial dos povos indígenas, no processo de planejamento e monitoramento de que trata esta Portaria, deve ser estabelecida pelo CIG.

Art. 40. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria serão tratados pela Dages.

Art. 41. Ficam revogadas:

I - a Portaria 973/N, de 11 de setembro de 1985;

II - a Portaria 698/PRES, de 21 de julho de 2015; e

III - a Portaria nº 553/PRES, de 11 de julho de 2017.

Art. 42. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOENIA WAPICHANA

Presidenta da Fundação Nacional dos Povos Indígenas



Documento assinado eletronicamente por **Joenia Wapichana, registrada civilmente como Joenia Batista de Carvalho, Presidente**, em 25/04/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8515247** e o código CRC **16860A0A**.