

Órgão: Ministério dos Povos Indígenas/Fundação Nacional dos Povos Indígenas

PORTARIA FUNAI Nº 1.412, DE 27 DE MARÇO DE 2026

Aprova o Regimento Interno e o detalhamento do Quadro Demonstrativo dos Cargos Comissionados Executivos e das Funções Comissionadas Executivas da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai.

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS - Funai, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, e tendo em vista o disposto no artigo 13 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova o Regimento Interno e o detalhamento do Quadro Demonstrativo dos Cargos Comissionados Executivos - CCEs e das Funções Comissionadas Executivas - FCEs da Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, na forma dos Anexos I e II.

Art. 2º Fica efetivada, no âmbito da Funai, a realocação da Função Comissionada Executiva - FCE 1.05, de Chefe do Serviço de Ingresso para Pesquisa - Seipe da Coordenação de Governança Institucional - CGovi para a Coordenação de Articulação com Unidades Descentralizadas - Coart.

Art. 3º Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017; e

II - a Portaria Funai nº 1.403, de 17 de março de 2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor vinte e oito dias a partir de sua publicação.

JOENIA WAPICHANA

Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial da União - DOU.

ANEXO I

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai, fundação pública vinculada ao Ministério dos Povos Indígenas, cuja instituição foi autorizada pela Lei nº 5.371, de 5 de dezembro de 1967, tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal, e circunscrição no território nacional.

Art. 2º A Funai tem por finalidade:

I - proteger e promover os direitos dos povos indígenas, em nome da União;

II - formular, coordenar, articular, monitorar e garantir o cumprimento da política indigenista do Estado brasileiro, baseada nos seguintes princípios:

a) reconhecimento da organização social, dos costumes, das línguas, das crenças e das tradições dos povos indígenas;

b) respeito ao cidadão indígena e às suas comunidades e organizações;

c) garantia, aos povos indígenas, do direito originário, da inalienabilidade e da indisponibilidade das terras que tradicionalmente ocupam, da posse permanente e do usufruto exclusivo das riquezas nelas existentes;

d) garantia, aos povos indígenas isolados, do exercício de sua liberdade e de suas atividades tradicionais sem a necessidade de serem contatados;

e) garantia da proteção e da conservação do meio ambiente nas terras indígenas;

f) garantia da promoção de direitos sociais, econômicos e culturais aos povos indígenas; e

g) garantia da participação dos povos indígenas e das suas organizações em instâncias do Estado que estabeleçam políticas públicas que lhes digam respeito;

III - participar da gestão do Patrimônio Indígena e promover a sua conservação, a sua ampliação e a sua valorização, na forma prevista no Capítulo IV deste Anexo;

IV - promover e apoiar levantamentos, censos, análises, estudos e pesquisas científicas sobre os povos indígenas, com vistas à valorização e à divulgação de suas culturas;

V - monitorar as ações e os serviços de atenção à saúde dos povos indígenas;

VI - monitorar as ações e os serviços de educação diferenciada para os povos indígenas;

VII - promover e apoiar o desenvolvimento sustentável nas terras indígenas, conforme a realidade de cada povo indígena;

VIII - despertar, por meio de instrumentos de divulgação, o interesse coletivo para a causa indígena; e

IX - exercer o poder de polícia em defesa e proteção das terras e dos povos indígenas.

Art. 3º Compete à Funai prestar a assistência jurídica aos povos indígenas.

Art. 4º A Funai promoverá estudos de identificação e delimitação, demarcação, regularização fundiária e registro das terras tradicionalmente ocupadas pelos povos indígenas.

Parágrafo único. As atividades de medição e de demarcação poderão ser realizadas por entidades públicas ou privadas, por meio de convênios ou contratos, desde que a Funai não tenha condições de realizá-las diretamente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A Funai tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgão colegiado:

a) Diretoria Colegiada - Dircol;

II - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente da Funai:

a) Gabinete da Presidência - Gab-Pres:

1. Coordenação de Gabinete - Cogab-Pres;

1.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Cogab-Pres;

1.2. Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-Cogab-Pres;

2. Coordenação de Articulação com Unidades Descentralizadas - Coart;

~~2.1. Serviço de Ingresso para Pesquisa - Seipe;~~ (Alterado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)

3. Coordenação de Comunicação Social - CCom;

3.1. Serviço de Comunicação Institucional - Seci;

~~4. Coordenação de Governança Institucional - CGovi;~~ (Alterado pela Portaria Funai nº 1.435, de 02 de julho de 2026)

4. Coordenação de Governança Institucional - Cogi; (Redação dada pela Portaria Funai nº 1.435, de 02 de julho de 2026)

4.1. Seção da Comissão de Ética - Secet; (Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)

4.2. Serviço de Ingresso para Pesquisa - Seipe; (Redação dada pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)

b) Coordenação-Geral de Gestão de Parcerias e Projetos Especiais - CGPE;

1. Serviço de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil - Seafic;

2. Serviço de Apoio Técnico - Seatec;

3. Coordenação de Gestão de Projetos, Convênios e Cooperações - Coproc;

4. Coordenação de Gestão de Projetos da Renda do Patrimônio Indígena - Coprin;

III - órgãos seccionais:

a) Procuradoria Federal Especializada - PFE;

b) Auditoria Interna - Audin:

1. Coordenação de Auditoria - Coaud;

1.1. Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Auditoria - Sepac;

2. Coordenação de Avaliação de Risco - Coar;

2.1. Serviço de Acompanhamento e Avaliação de Risco - Sear;

c) Corregedoria - Correg:

1. Coordenação de Assuntos Disciplinares - Coadi;

1.1. Serviço de Controle e Apoio Técnico - Secat;

1.2. Serviço de Suporte às Comissões Disciplinares - Sesuc;

2. Coordenação de Processamento Correcional - CProc;

2.1. Serviço de Admissibilidade Correcional - Seacor;

2.2. Serviço de Pareceres Correcionais - Separ;

d) Ouvidoria - Ouvi:

~~1. Coordenação de Ouvidoria - Couvid;~~ (Alterado pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

~~1.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Couvid;~~ (Alterado pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

~~1.2. Serviço Técnico de Ouvidoria - Seto;~~ (Alterado pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

~~1.3. Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;~~ (Alterado pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

1. Seção de Proteção de Dados Pessoais - Sepdados; (Incluído pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

2. Coordenação de Ouvidoria - Couvid; (Redação dada pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

2.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Couvid; (Redação dada pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

2.2. Serviço Técnico de Ouvidoria - Seto; (Redação dada pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

2.3. Serviço de Informações ao Cidadão - SIC; (Redação dada pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026)

e) Diretoria de Administração e Gestão - Dages:

1. Coordenação de Gabinete - Cogab-Dages;

1.1. Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-Cogab-Dages;

1.2. Divisão de Apoio Técnico - Diat-Dages;

1.2.1. Serviço de Informações aos Órgãos de Controle - Seinf;

2. Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGE;

2.1. Coordenação de Gestão de Documentos, Bibliotecas e Produção Editorial - Cogepe;

2.1.1. Serviço de Gestão de Bibliotecas - Sebib;

2.1.2. Serviço de Gestão de Documentos - Sedoc;

2.1.3. Serviço de Produção Editorial e Divulgação Interna - Seped;

2.1.4. Serviço de Protocolo - Sepro;

2.1.5. Serviço de Suporte ao Sistema de Produção de Documentos - Supdoc; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

2.2. Coordenação de Planejamento e Organização - Coplan;

2.2.1. Serviço de Planejamento e Avaliação Institucional - Seplav;

2.2.2. Serviço de Estrutura Organizacional - Seorg;

3. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP;

3.1. Coordenação de Administração de Pessoal - Coap;

3.1.1. Serviço de Aposentadorias e Pensões - Seapen;

3.1.2. Serviço de Cadastro e Acompanhamento Funcional - Secaf;

3.1.3. Serviço de Provimento e Movimentação - Seprom;

3.2. Coordenação de Atos e Legislação de Pessoal - Coalep;

3.2.1. Serviço de Gestão de Atos de Pessoal - Segap;

3.2.2. Serviço de Orientação do Sistema de Pessoal - Seosp;

3.2.3. Serviço de Subsídios Judiciais e Extrajudiciais - Sesjex;

3.3. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - Codep;

3.3.1. Serviço de Avaliação Funcional - Seaf;

3.3.2. Serviço de Desenvolvimento e Treinamento - Sedest;

3.4. Coordenação de Pagamento de Pessoal - Copag;

3.4.1. Serviço de Pagamento de Pessoal - Sepag;

3.5. Coordenação de Saúde e Segurança no Trabalho - Cosst;

3.5.1. Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - Seass;

3.5.2. Serviço de Segurança no Trabalho - Saset;

4. Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGof;

4.1. Coordenação de Contabilidade - CCont;

4.1.1. Serviço de Análise Contábil - Seacont;

4.1.2. Serviço de Apoio às Atividades Contábeis - Seaac;

4.1.3. Serviço de Escrituração Contábil - SEC;

4.1.4. Serviço de Prestação e Tomada de Contas - Sept;

4.2. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - Cofin;

4.2.1. Serviço de Escrituração Fiscal - SEF;

4.2.2. Serviço de Execução Financeira - Sefin;

- 4.2.3. Serviço de Execução Orçamentária - Seorc;
- 4.3. Coordenação de Orçamento e Finanças - COF;
 - 4.3.1. Serviço de Descentralização Orçamentária - Sedor;
 - 4.3.2. Serviço de Programação e Descentralização Financeira - Seprof;
 - 4.3.3. Serviço de Programação Orçamentária - Seprog;
- 5. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL;
 - 5.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGRL;
 - 5.2. Coordenação de Engenharia e Arquitetura - Coea;
 - 5.2.1. Serviço de Contratações de Obras e Serviços - Secos;
 - 5.2.2. Serviço de Gestão Imobiliária - Segi;
 - 5.2.3. Serviço de Suporte Técnico de Obras e Serviços - Setos;
 - 5.3. Coordenação de Licitações e Contratos - Colic;
 - 5.3.1. Serviço de Contratos e Sanções Contratuais - Secosc;
 - 5.3.2. Serviço de Planejamento e Análise das Contratações - Seplac;
 - 5.3.3. Serviço de Procedimentos Licitatórios - Seprol;
 - 5.4. Coordenação de Patrimônio - Copat;
 - 5.4.1. Serviço de Almoxarifado - Seal;
 - 5.4.2. Serviço de Conformidade, Alienação e Transferência - Secont;
 - 5.4.3. Serviço de Controle Mobiliário - Secom;
 - 5.5. Coordenação de Serviços Gerais - CSG;
 - 5.5.1. Serviço de Administração Predial - Seapre;
 - 5.5.2. Serviço de Gestão Contratual e de Mão de Obra Terceirizada - Segec;
 - 5.5.3. Serviço de Transportes - Setran;
- 6. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI;
 - 6.1. Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação - Cogov;
 - 6.1.1. Serviço de Acompanhamento de Contratos de Tecnologia da Informação - Seconti;
 - 6.1.2. Serviço de Normatização e Gestão de Riscos - Senor;
 - 6.2. Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - Coinfra;
 - 6.2.1. Serviço de Aplicações e Armazenamento - Seapli;
 - 6.2.2. Serviço de Gestão de Infraestrutura de Redes - Seinfra;

6.2.3. Serviço de Segurança da Informação - Seginfo;

6.2.4. Serviço de Suporte, Operações e Monitoramento de Tecnologia da Informação - Sesup;

6.3. Coordenação de Sistemas - Cosis;

6.3.1. Serviço de Desenvolvimento de Sistemas - Sesis;

6.3.2. Serviço de Gestão e Análise de Qualidade de Dados - Segaq;

6.3.3. Serviço de Sustentação de Sistemas e Ambientes Digitais - Sesust;

IV - órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial - Digat:

1. Coordenação de Gabinete - Cogab-Digat;

1.1. Divisão de Suporte à Gestão da Informação - DSGI;

1.1.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Digat;

1.1.2. Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-Digat;

2. Coordenação-Geral de Atividades Produtivas - CGap;

2.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGap;

2.2. Coordenação de Apoio à Estruturação Produtiva - Coprod;

2.3. Coordenação de Produção Sustentável - Copros;

2.4. Coordenação de Promoção do Artesanato, Extrativismo e Turismo de Base Comunitária - Coext;

3. Coordenação-Geral da Infraestrutura Comunitária - CGic;

3.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGic;

3.2. Coordenação de Iniciativas em Infraestrutura Comunitária - Coiic;

3.3. Coordenação de Políticas de Infraestrutura Comunitária - Copic;

4. Coordenação-Geral de Análise de Impacto Ambiental - CGaia;

4.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGaia;

4.2. Serviço de Licenciamento Ambiental Único - Seuni;

4.3. Coordenação do Componente Indígena de Empreendimentos de Geração e Transmissão de Energia - Coget;

4.4. Coordenação do Componente Indígena de Empreendimentos Lineares - Colin;

4.5. Coordenação do Componente Indígena de Empreendimentos Pontuais - Coep;

5. Coordenação-Geral de Políticas Ambientais - CGPam;

- 5.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPam;
- 5.2. Coordenação de Conservação da Biodiversidade e Recuperação Ambiental - Coram;
- 5.3. Coordenação de Gestão Integrada e Instrumentos de Gestão - Cugin;
- 5.4. Coordenação de Mudança do Clima e Serviços Ambientais - Coclima;
- 6. Coordenação-Geral de Planos Básicos Ambientais - CGPBA;
- 6.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPBA;
- 6.2. Coordenação de Planos Ambientais da Amazônia - Coama;
- 6.3. Coordenação de Planos Ambientais do Nordeste e do Centro-Sul - Conecs;

b) Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais - DHPS:

- 1. Coordenação de Gabinete - Cogab-DHPS;
- 1.1. Divisão de Apoio Técnico - Diat-DHPS;
- 1.2. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-DHPS;
- 1.3. Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-DHPS;
- 2. Coordenação de Mediação de Conflitos - Comec;
- 2.1. Serviço de Qualificação e Acompanhamento - SQA;
- 3. Coordenação-Geral de Acesso à Justiça e Participação Social - CGaj;
- 3.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGaj;
- 3.2. Serviço de Promoção de Acesso à Documentação Civil - Sepad;
- 3.3. Coordenação de Mulheres e Participação Social - Comulheres;
- 3.4. Coordenação de Políticas de Equidade Social e Acesso à Justiça - Copeaj;
- 4. Coordenação-Geral de Políticas de Seguridade Social - CGPis;
- 4.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPis;
- 4.2. Coordenação de Articulação Interfederativa de Saúde Indígena - Coasi;
- 4.3. Coordenação de Políticas de Assistência Social - Copas;
- 4.4. Coordenação de Políticas Previdenciárias - Coprev;
- 4.4.1. Serviço de Monitoramento de Certidões de Atividade Rural - Semar;
- 5. Coordenação-Geral de Processos Educativos e Culturais - CGPec;
- 5.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPec;
- 5.2. Coordenação de Educação Comunitária - Coec;
- 5.3. Coordenação de Políticas de Educação Escolar Indígena e Formação Intercultural - Copef;

6. Coordenação-Geral de Respostas a Emergências e Desastres - CGred;

6.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGred;

6.2. Coordenação de Articulações Institucionais e Federativas - Coaif;

6.3. Coordenação de Operações de Resposta - Core;

6.3.1. Serviço de Controle de Situações de Insegurança Alimentar - Secia;

c) Diretoria de Proteção Territorial - DPT:

1. Coordenação de Gabinete - Cogab-DPT;

1.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-DPT;

1.2. Serviço de Consolidação de Informações - Seconf;

2. Coordenação-Geral de Suporte às Ações de Proteção Territorial - CGSup;

2.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGSup;

2.2. Coordenação de Capacitação e Pesquisa em Proteção Territorial - Cocapp;

2.2.1. Serviço de Capacitação e Pesquisa em Proteção Territorial - Secapp;

2.3. Coordenação de Logística - Colog;

2.3.1. Serviço de Apoio às Aquisições - Seaq;

2.3.2. Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-CGSup;

2.4. Coordenação de Estratégia e Planejamento - Coepe;

2.4.1. Serviço de Planejamento Orçamentário e Financeiro - Sepof;

2.4.2. Serviço de Planejamento e Monitoramento - Seplam;

3. Coordenação-Geral de Proteção Territorial Indígena - CGPin;

3.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPin;

3.2. Coordenação de Manejo Integrado do Fogo - CMIF;

3.2.1. Serviço de Apoio ao Combate a Incêndios Florestais - Secoif;

3.2.2. Serviço de Prevenção a Incêndios Florestais - Sepif;

3.3. Coordenação de Projetos de Vigilância Indígena - Coprovi;

3.3.1. Serviço de Implementação de Ações de Vigilância Indígena - Sevin;

3.3.2. Serviço de Articulação de Parcerias para Vigilância Indígena - Seart;

4. Coordenação-Geral de Fiscalização em Terras Indígenas - CGFis;

4.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGFis;

4.2. Coordenação de Conformidade e Processos - CConf;

4.2.1. Serviço de Recursos Administrativos - Serad;

4.3. Coordenação de Operações de Fiscalização em Terras Indígenas - Cope;

4.3.1. Serviço de Execução Operacional - Seop;

4.3.2. Serviço de Dados Operacionais - Sedop;

4.4. Coordenação de Análise Técnica Processual - Coat;

4.4.1. Serviço de Acompanhamento dos Processos Administrativos - Seaps;

4.4.2. Serviço de Condução Processual - Seconp;

5. Coordenação-Geral de Inteligência - CGI;

5.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGI;

5.2. Divisão de Apoio à Contraineligência - Diacon;

5.3. Coordenação de Articulação com as Forças de Segurança Pública - Coasp;

5.3.1. Serviço de Articulação com as Forças Armadas e de Segurança Pública Federais - Seafe;

5.3.2. Serviço de Articulação com as Forças de Segurança Pública dos Estados e Municípios - Seae;

5.4. Coordenação de Monitoramento e Produção de Informações - CMI;

5.4.1. Serviço de Integração de Dados - Seid;

5.4.2. Serviço de Monitoramento Remoto e Sistema de Informação Territorial - Semint;

5.5. Coordenação de Operações de Inteligência - Copi;

5.5.1. Serviço de Análise Territorial Integrada - Seati;

6. Coordenação-Geral de Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato - CGIirc;

6.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGIirc;

6.2. Divisão de Apoio às Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental - Diaf;

6.3. Coordenação de Localização e Monitoramento de Povos Indígenas Isolados - Coplii;

6.3.1. Serviço de Análise Documental e Sensoriamento Remoto - Seadoc;

6.3.2. Serviço de Localização e Monitoramento de Povos Indígenas Isolados - Seplii;

6.4. Coordenação de Políticas para Povos Indígenas de Recente Contato - Copirc;

6.4.1. Serviço de Análise de Políticas para Povos Indígenas de Recente Contato - Sepirc;

6.5. Coordenação de Proteção Etnoambiental - Coprot;

6.5.1. Serviço de Planos de Proteção Etnoambiental - Seplot;

d) Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas - Didem;

1. Divisão de Informações e Dados Fundiários - Didaf;
2. Coordenação de Gabinete - Cogab-Didem;
 - 2.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Didem;
 - 2.2. Serviço de Apoio às Atividades de Campo - Seac;
 - 2.3. Serviço de Apoio à Execução Orçamentária - Seao;
3. Coordenação de Análise e Acompanhamento Judicial - Coaj;
 - 3.1. Serviço de Acompanhamento Judicial - Seaj;
 - 3.2. Serviço de Análise de Contestações e Diligências - Seacondi;
4. Coordenação-Geral de Ações Fundiárias - CGaf;
 - 4.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGaf;
 - 4.2. Coordenação de Avaliações em Terras Indígenas - Coati;
 - 4.2.1. Divisão de Apoio às Avaliações de Campo - Diac;
 - 4.3. Coordenação de Indenização de Ocupações Não-Indígenas - Coind;
 - 4.3.1. Divisão de Processamento de Indenizações - Dipri;
 - 4.4. Coordenação de Registros de Terras Indígenas - Cori;
 - 4.4.1. Serviço de Análise Dominial - Seado;
5. Coordenação-Geral de Constituição de Reservas Indígenas - CGri;
 - 5.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGri;
 - 5.2. Coordenação de Arrecadação - Cora;
 - 5.2.1. Serviço de Apoio à Aquisição de Imóveis - Seai;
 - 5.3. Coordenação de Destinação e Doação - Cord;
 - 5.3.1. Serviço de Vistorias e Análises Técnicas - Seva;
6. Coordenação-Geral de Geoprocessamento - CGGeo;
 - 6.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGGeo;
 - 6.2. Coordenação de Cartografia - Cocart;
 - 6.2.1. Serviço de Análise e Informações Geoespaciais - Seageo;
 - 6.2.2. Serviço de Elaboração e Atualização das Bases Cartográficas de Terras Indígenas - Secart;
 - 6.3. Coordenação de Demarcação - Codem;
 - 6.3.1. Serviço de Georreferenciamento e Aerolevantamento - Segea;
 - 6.3.2. Serviço de Planejamento e Análise Técnica - Seplat;

6.4. Coordenação de Informação Geográfica - Coingeo;

6.4.1. Serviço de Dados Geoespaciais - Sedag;

6.4.2. Serviço de Infraestrutura de Dados Geoespaciais - Seindgeo;

7. Coordenação-Geral de Identificação e Delimitação - CGId;

7.1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGId;

7.2. Coordenação de Antropologia e Estudos Multidisciplinares - Coan;

7.2.1. Serviço de Informação e Monitoramento de Estudos de Identificação e Delimitação - Seim;

7.2.2. Serviço de Orientação aos Grupos Técnicos - Seor;

7.3. Coordenação de Análises Geoespaciais e Estudos Fundiários - Cogef;

7.3.1. Serviço de Apoio aos Estudos Fundiários - Seef;

7.3.2. Serviço de Análises Geoespaciais - Seag;

7.4. Coordenação de Reivindicações Fundiárias Indígenas - Corefi;

7.4.1. Serviço de Informação e Monitoramento de Reivindicação Fundiária Indígena - Seir;

V - unidades descentralizadas:

a) Coordenações Regionais de Suporte - CRSups:

1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CRSup;

2. Divisão de Contratos - Dicon-CRSup;

3. Divisão de Licitações - Dilic-CRSup;

4. Divisão de Material e Patrimônio - Dimap-CRSup;

5. Divisão de Orçamento e Finanças - Diof-CRSup;

b) Coordenações Regionais - CRs:

1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CR;

2. Serviço de Planejamento e Orçamento - Seplan-CR;

3. Serviço de Gestão Ambiental e Territorial - Segat-CR;

4. Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania - Sedisc-CR;

5. Serviço de Proteção Territorial - Seprot-CR;

c) Unidades Técnicas Locais - UTLs;

d) Coordenações das Frente de Proteção Etnoambiental - CFPEs:

1. Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CFPE;

2. Serviço de Proteção Etnoambiental - Seprite-CFPE;

3. Serviço de Qualificação e Localização de Povos Indígenas Isolados - Seqlii-CFPE;

4. Serviço de Recente Contato - SRC-CFPE;

e) Unidades Avançadas - UAs;

VI - órgão científico-cultural:

a) Museu Nacional dos Povos Indígenas - MNPI:

1. Serviço de Gabinete - Segab;

2. Coordenação de Desenvolvimento Estratégico - Codest;

2.1. Serviço de Gestão do Centro Audiovisual Guaiás - Caud;

2.2. Serviço de Gestão do Centro Ikuiapá - CCI;

3. Coordenação de Difusão - Codif;

3.1. Serviço de Divulgação e Expografia - Sediex;

3.2. Serviço de Educação Museal e Atividades Culturais - Semac;

4. Coordenação de Memória e Patrimônio Cultural - Copac;

4.1. Serviço de Arquivo - Searq;

4.2. Serviço de Museologia e Conservação - Semus;

5. Coordenação de Pesquisas e Projetos Científico-Culturais - Copesp;

5.1. Serviço de Articulação e Promoção das Expressões Culturais - Sapec;

5.2. Serviço de Estudos e Pesquisas - Seesp;

5.3. Serviço de Proteção e Comercialização do Patrimônio Cultural - Seproc;

6. Coordenação de Suporte e Administração - Cosupa;

6.1. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio - Sealp;

6.2. Serviço de Contratos e Licitações - Secol;

6.3. Serviço de Infraestrutura - Sein;

6.4. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - Seof; e

6.5. Serviço de Pessoal e de Concessão de Diárias e Passagens - Sepes.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Do órgão colegiado

Art. 6º À Diretoria Colegiada - Dircol compete:

I - estabelecer as diretrizes e estratégias da Funai;

II - formular os planos de ação da Funai e estabelecer as diretrizes para o cumprimento da política indigenista;

III - acompanhar e avaliar a execução de planos e ações da Funai, além de determinar as medidas de ajustes necessárias ao cumprimento dos seus objetivos;

IV - examinar e propor ações para a proteção territorial e a promoção dos povos indígenas;

V - deliberar sobre questões propostas por seus Diretores ou pelo Presidente da Funai;

VI - analisar e aprovar os instrumentos de planejamento estratégico e a proposta orçamentária da Funai, e estabelecer metas e indicadores de desempenho para os programas e os projetos da Funai, incluídos os da Renda do Patrimônio Indígena - RPI;

VII - analisar e aprovar relatório anual e prestação de contas, com a avaliação dos programas e das ações da Funai, incluídos os projetos da Renda do Patrimônio Indígena;

VIII - analisar e aprovar programa de capacitação e desenvolvimento para os servidores públicos em exercício na Funai;

IX - analisar e identificar fontes de recursos internos e externos para a viabilização das ações planejadas pela Funai;

X - analisar e aprovar o plano anual de fiscalização das terras indígenas; e

XI - examinar e propor a criação ou a alteração de localização da sede das unidades descentralizadas da Funai.

Seção II

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente da Funai

Art. 7º Ao Gabinete da Presidência - Gab-Pres compete:

I - assistir o Presidente da Funai em sua representação funcional, social e política e incumbir-se do despacho de seu expediente;

II - realizar a articulação e interlocução do Presidente da Funai com as Diretorias, as unidades descentralizadas e o público externo;

III - gerenciar agendas e despachos, bem como planejar e organizar viagens institucionais do Presidente;

IV - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social;

V - supervisionar a publicação e divulgação de matérias de interesse da Funai; e

VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades dos assessores do Presidente da Funai.

Art. 8º À Coordenação de Gabinete - Cogab-Pres compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, de gestão de pessoas, gestão de diárias e passagens, de patrimônio e material de consumo, no âmbito do Gabinete;

II - articular e coordenar a comunicação interna entre o Gabinete e as Diretorias;

III - verificar conformidade e submeter as propostas de atos administrativos e normativos à assinatura do Presidente;

IV - promover a interlocução institucional com órgãos seccionais, demais coordenações de Gabinete e o Serviço de Gabinete do Museu Nacional dos Povos Indígenas; e

V - supervisionar e consolidar informações estratégicas, orçamentárias e de planejamento, inclusive relativas ao Plano Plurianual - PPA, para subsidiar decisões do Presidente.

Art. 9º Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Cogab-Pres compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito do Gabinete;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas ao Gabinete;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade do Gabinete; e

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Funai.

Art. 10. Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-Cogab-Pres compete:

I - operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens em relação às viagens realizadas no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente e dos órgãos seccionais, exceto da Diretoria de Administração e Gestão;

II - orientar e acompanhar os processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens - PCDPs, assim como monitorar suas respectivas prestações de contas, no âmbito do Gabinete;

III - instruir os processos de PCDPs relativas ao Presidente;

IV - gerir o contrato relativo a passagens, incluindo o monitoramento da execução financeira e dos saldos de empenho relativos às diárias e passagens do Gabinete; e

V - consolidar e disponibilizar informações relativas às concessões de diárias e passagens, no âmbito do Gabinete.

Art. 11. À Coordenação de Articulação com Unidades Descentralizadas - Coart compete:

I - estabelecer comunicação entre as Unidades Descentralizadas finalísticas, as Diretorias e as Coordenações-Gerais para alinhamento quanto às competências institucionais; e

II - auxiliar as Unidades Descentralizadas em diálogos sobre demandas atinentes às Diretorias e às Coordenações-Gerais competentes.

~~Art. 12. Ao Serviço de Ingresso para Pesquisa - Seipe compete: (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

~~I - processar e conferir a conformidade documental e processual das solicitações de ingresso em terras indígenas, para fins de pesquisa científica, em conformidade com a legislação vigente; (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

~~II - verificar os requisitos de admissibilidade e a completude documental necessários para a autorização de ingresso em terras indígenas; (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

~~III - diligenciar as unidades da Funai em relação à obtenção de insumos técnicos essenciais para a análise das solicitações de ingresso em terras indígenas; (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

~~IV - emitir manifestações técnicas em relação às solicitações de ingresso em terras indígenas, para subsidiar a tomada de decisão do Presidente da Funai; (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

~~V - manter registros administrativos de requerimentos, autorizações, negativas e condicionantes relacionadas ao ingresso, utilizando controles internos e processos instruídos em sistemas internos da Funai; e (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

~~VI - consolidar e disponibilizar informações relativas aos processos de solicitação de ingresso em terras indígenas, inclusive por meio de relatórios periódicos. (Revogado pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026)~~

Art. 13. À Coordenação de Comunicação Social - CCom compete:

I - elaborar, coordenar e implementar a Política de Comunicação Social e Institucional da Funai;

II - implementar diretrizes, estratégias e procedimentos para a gestão da imagem institucional, da identidade visual e do relacionamento da Funai com a mídia e o público externo;

III - articular, coordenar e aprovar, com as unidades da Funai, a publicação de produtos de comunicação, com vistas à padronização e coerência das ações de comunicação institucional;

IV - apoiar:

a) os eventos institucionais;

b) a condução de entrevistas e as coletivas de imprensa;

c) os pronunciamentos oficiais; e

d) o relacionamento com veículos de comunicação;

V - gerenciar:

a) o relacionamento com a imprensa;

b) a produção e veiculação de campanhas de interesse público;

c) a elaboração e implementação de planos de mídia; e

d) a gestão da identidade visual;

VI - zelar pelo cumprimento das normas do Manual de Identidade Visual e das diretrizes e orientações relativas à comunicação social emanadas do Governo Federal;

VII - administrar e supervisionar os canais de comunicação externa da Funai, assegurando qualidade técnica, acessibilidade, segurança da informação e transparência das publicações;

VIII - apoiar ações de educação midiática e promover a disseminação de boas práticas em comunicação pública; e

IX - divulgar projetos, programas, ações e resultados institucionais, em cooperação com as unidades finalísticas e com o Museu Nacional dos Povos Indígenas, de forma a ampliar a visibilidade da atuação da Funai junto à sociedade.

Art. 14. Ao Serviço de Comunicação Institucional - Seci compete:

I - implementar as ações de comunicação interna e institucional;

II - administrar e supervisionar os conteúdos veiculados na intranet;

III - organizar eventos institucionais;

IV - manter atualizado banco de imagens, arquivos multimídia e publicações oficiais da Funai; e

V - prestar apoio técnico às unidades descentralizadas na produção e divulgação de conteúdos locais.

Art. 15. ~~À Coordenação de Governança Institucional – CGOI~~ Coordenação de Governança Institucional – Cogi compete: [\(Redação dada pela Portaria Funai nº 1.435, de 02 de julho de 2026\)](#)

I - coordenar e supervisionar o funcionamento do Sistema de Governança da Funai;

II - monitorar indicadores de governança da Funai, de forma a garantir a integração de dados de planejamento estratégico, de gestão de riscos, de integridade, de transparência e de governança digital;

III - consolidar e encaminhar periodicamente ao Comitê Interno de Governança da Funai informações relativas ao acompanhamento e à avaliação das ações de governança institucional, para subsidiar a tomada de decisão da alta administração e a prestação de contas à sociedade; e

IV - prestar apoio técnico na articulação da Funai junto aos órgãos de controle no que se refere à matéria de governança.

Art. 15-A. À Seção da Comissão de Ética- Secet compete: [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

I - exercer as atividades de Secretaria-Executiva da Comissão de Ética da Funai; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

II – instruir processos e expedientes relacionados à apuração de condutas em desacordo com as normas éticas; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

III – receber, registrar e dar tratamento a denúncias, representações e consultas submetidas à Comissão; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

IV – organizar e subsidiar as reuniões da Comissão; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

V – apoiar a execução das decisões e deliberações da Comissão; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

VI – apoiar a capacitação, o treinamento e a disseminação das normas de ética; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

VII – auxiliar na articulação institucional, inclusive no âmbito da Rede de Ética do Poder Executivo Federal; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

VIII – acompanhar a execução do plano de trabalho da Comissão; e [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

IX – zelar pela organização, publicidade e guarda dos atos e documentos da Comissão. [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

Art. 15-B. Ao Serviço de Ingresso para Pesquisa - Seipe compete: [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

I - processar e conferir a conformidade documental e processual das solicitações de ingresso em terras indígenas, para fins de pesquisa científica, em conformidade com a legislação vigente; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

II - verificar os requisitos de admissibilidade e a completude documental necessários para a autorização de ingresso em terras indígenas; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

III - diligenciar as unidades da Funai em relação à obtenção de insumos técnicos essenciais para a análise das solicitações de ingresso em terras indígenas; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

IV - emitir manifestações técnicas em relação às solicitações de ingresso em terras indígenas, para subsidiar a tomada de decisão do Presidente da Funai; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

V - manter registros administrativos de requerimentos, autorizações, negativas e condicionantes relacionadas ao ingresso, utilizando controles internos e processos instruídos em sistemas internos da Funai; e [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

VI - consolidar e disponibilizar informações relativas aos processos de solicitação de ingresso em terras indígenas, inclusive por meio de relatórios periódicos. [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

Art. 16. À Coordenação-Geral de Gestão de Parcerias e Projetos Especiais - CGPE compete:

I - coordenar, planejar, propor, apoiar e supervisionar a celebração de convênios, acordos de cooperação e outras modalidades de parcerias interinstitucionais de que a Funai seja parte;

II - coordenar, avaliar e propor a captação e as formas de execução de recursos externos junto a entidades públicas ou privadas, sejam elas nacionais, estrangeiras e internacionais;

III - supervisionar a gestão de projetos especiais, projetos da Renda do Patrimônio Indígena e de instrumentos de parceria;

IV - prestar apoio técnico à Diretoria Colegiada no que se refere ao planejamento, à execução, ao monitoramento e à avaliação de projetos especiais, de projetos da Renda do Patrimônio Indígena e de instrumentos de parcerias;

V - supervisionar e consolidar as informações referentes a execução de emendas parlamentares, no âmbito da Funai, de acordo com as normas dos órgãos centrais, e em articulação com as unidades executoras; e

VI - atuar na representação externa e na articulação interinstitucional e intersetorial envolvendo instrumentos de parcerias, projetos especiais, em interlocução com as unidades internas competentes, quando autorizado pelo Presidente.

§ 1º Os projetos especiais de que trata este artigo são aqueles que:

I - não envolvem recursos consignados no orçamento geral da União;

II - envolvem mais de uma unidade organizacional da Funai; ou

III - aqueles definidos como especiais, por meio de ato do Presidente da Funai.

§ 2º Fica a cargo da CGPE a consolidação e gestão das informações relativas aos projetos e instrumentos formalizados de que trata este artigo.

Art. 17. Ao Serviço de Apoio Administrativo, Financeiro e Contábil - Seafic compete:

I - realizar a gestão de bens patrimoniais e de material de consumo, assim como executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, no âmbito da CGPE;

II - prestar apoio técnico à Coordenação-Geral e às Coordenações no recebimento, no registro, no controle de prazos e na distribuição de documentos e processos;

III - executar, sob orientação da Coordenação de Gestão de Projetos da Renda do Patrimônio Indígena, a gestão financeira e contábil e patrimonial dos projetos da RPI; e

IV - manter atualizadas as bases de dados e informações operacionais em sua área de competência.

Art. 18. Ao Serviço de Apoio Técnico - Seatec compete:

I - prestar apoio técnico à Coordenação de Gestão de Projetos da Renda do Patrimônio Indígena na supervisão dos projetos da RPI;

II - prestar apoio técnico à Coordenação de Gestão de Projetos, Convênios e Cooperações na supervisão de projetos intersetoriais que envolvam transferências voluntárias de recursos; e

III - manter atualizadas as bases de dados e informações operacionais em sua área de competência.

Art. 19. À Coordenação de Gestão de Projetos, Convênios e Cooperações - Coproc compete:

I - atuar, conjuntamente com as unidades da Funai, na celebração e no acompanhamento da execução de convênios, termos de execução descentralizada e outros instrumentos que envolvam repasse de recursos do Orçamento Geral da União;

II - atuar, conjuntamente com as áreas finalísticas, na celebração e no acompanhamento de instrumentos de cooperação e parcerias nacionais, estrangeiras e internacionais;

III - promover a articulação interinstitucional e intersetorial, em apoio à Coordenação-Geral, na construção e execução de projetos especiais que impliquem diferentes unidades organizacionais da Funai; e

IV - coordenar a sistematização de informações e orientações relacionadas às iniciativas de parcerias e projetos especiais da Funai, para divulgação e elaboração de comunicações institucionais, em articulação com a CCom.

Art. 20. À Coordenação de Gestão de Projetos da Renda do Patrimônio Indígena - Coprin compete:

I - avaliar a pertinência do ingresso de determinados recursos na Renda do Patrimônio Indígena ou seu direcionamento para execução por organizações indígenas;

II - acompanhar, controlar e gerenciar a execução física e financeira de projetos e programas da RPI;

III - prestar apoio técnico aos indígenas e às suas organizações quando estes assumirem parcialmente a execução dos projetos;

IV - adotar mecanismos para promover a integração entre a execução dos projetos da RPI e as políticas públicas de interesse dos povos indígenas;

V - coordenar a gestão de dados e informações a respeito dos recursos da RPI;

VI - coordenar a sistematização e divulgação de informações e orientações referentes à RPI;

VII - coordenar a atuação das unidades da Funai no âmbito da execução dos projetos da RPI;
e

VIII - elaborar, em colaboração com a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, o Plano Anual de Regularização dos Bens Patrimoniais da RPI.

Seção III

Dos órgãos seccionais

Art. 21. À Procuradoria Federal Especializada - PFE junto à Funai, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Funai, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial da Funai, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Funai e aplicar, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Funai, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

VI - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as unidades descentralizadas; e

VII - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros.

§ 1º A estrutura organizacional, as competências das unidades e as atribuições dos dirigentes da Procuradoria Federal Especializada junto à Funai serão disciplinadas por ato do Procurador-Chefe, observadas as disposições da Portaria Normativa AGU nº 141, de 19 de junho de 2024.

§ 2º Caberá atuar na defesa dos interesses e direitos individuais e coletivos indígenas, de acordo com o disposto no art. 35 da Lei nº 6.001, de 19 dezembro de 1973, e demais normas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.

Art. 22. À Auditoria Interna - Audin compete:

I - proceder ao controle interno, fiscalizar e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da Funai;

II - assessorar a Diretoria Colegiada para o cumprimento dos objetivos institucionais da Funai, prioritariamente na supervisão e no controle interno administrativo;

III - realizar auditorias e emitir relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas e às ações sob responsabilidade da Funai;

IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Funai, da renda do patrimônio indígena e sobre as tomadas de contas especiais;

V - editar as normas e estabelecer as diretrizes da área da Auditoria Interna, em conjunto com as demais unidades da Funai;

VI - acompanhar o atendimento às diligências e a implementação das recomendações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; e

VII - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

Art. 23. À Coordenação de Auditoria - Coaud compete:

I - planejar, orientar, coordenar e executar os trabalhos de auditoria previstos no Plano Anual de Auditoria Interna da Funai;

II - monitorar a implementação das recomendações da Audin e dos órgãos de controle interno e externo;

III - produzir e sistematizar insumos para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - Raint, em articulação com a Coordenação de Avaliação de Risco; e

IV - examinar a conformidade dos processos de tomada de contas especial, instruídos pela unidade tomadora de conta.

Art. 24. Ao Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Auditoria - Sepac compete:

I - executar os trabalhos de avaliação e consultoria, em conformidade com o Plano Anual de Auditoria Interna; e

II - monitorar a implementação das recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União - CGU e pela Audin.

Art. 25. À Coordenação de Avaliação de Risco - Coar compete:

I - planejar, orientar, coordenar e executar os trabalhos de auditoria previstos no Plano Anual de Auditoria Interna da Funai;

II - monitorar a implementação das recomendações da Audin e dos órgãos de controle interno e externo;

III - produzir e sistematizar insumos para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, em articulação com a Coordenação de Auditoria; e

IV - avaliar o grau de maturidade de gestão de risco da organização.

Art. 26. Ao Serviço de Acompanhamento e Avaliação de Risco - Sear compete:

I - executar os trabalhos de avaliação e consultoria, em conformidade com o Plano Anual de Auditoria Interna; e

II - monitorar o atendimento das decisões emitidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU e a implementação das recomendações emitidas pela Audin.

Art. 27. À Corregedoria - Correg compete:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades disciplinares e de correição no âmbito da Funai;

II - requisitar ou instaurar, de ofício ou a partir de representações e de denúncias, sindicâncias, incluídas as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito da Funai;

III - decidir sobre as propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV - encaminhar ao Presidente do Funai, para julgamento, os processos administrativos disciplinares que possam implicar a aplicação de penalidades de sua competência;

V - propor o encaminhamento ao Ministro de Estado dos Povos Indígenas, para julgamento, dos processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas sejam demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada; e

VI - exercer as demais competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 28. À Coordenação de Assuntos Disciplinares - Coadi compete:

I - definir critérios de priorização, gestão e controle da instauração de procedimentos investigativos, processos acusatórios disciplinares e de responsabilização de entes privados;

II - instruir processos acusatórios e de responsabilização de entes privados, tendo como elemento norteador a matriz de responsabilização;

III - planejar, orientar e monitorar os trabalhos das comissões de apuração de responsabilidades de servidores e entes privados, assegurando suporte metodológico, técnico, administrativo e logístico, com observância dos prazos legais e regimentais;

IV - elaborar manuais, modelos, trilhas de conhecimento, listas de verificação e repositório de jurisprudência e precedentes para uniformização das práticas disciplinares;

V - monitorar fases, prazos e indicadores de desempenho dos procedimentos, a partir de painéis, análises estatísticas e relatórios gerenciais para subsidiar decisões estratégicas;

VI - padronizar fluxos de trabalho dos procedimentos correcionais, inclusive com mecanismos de controle dos prazos e de priorização por critérios de risco, relevância e impactos, de forma a assegurar a rastreabilidade, em conformidade com o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SisCor;

VII - colaborar com a elaboração e o monitoramento do Plano Operacional Anual, especialmente no que se refere à execução de projetos, à aferição de indicadores e fluxos investigativos e acusatórios;

VIII - propor a designação, substituição ou requisição de servidores para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados, com critérios técnicos compatíveis à natureza e complexidade dos fatos analisados;

IX - prestar apoio técnico às demais unidades da Corregedoria na consolidação de informações institucionais e na elaboração de relatórios institucionais, estatísticos e de atendimento aos órgãos de controle;

X - promover ações para o desenvolvimento contínuo de servidores e de membros das comissões de processo administrativo disciplinar, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas do órgão;

XI - desenvolver mecanismos e diretrizes de reconhecimento a equipes com alto desempenho, assim como indicadores correccionais para subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais e o monitoramento de painéis de desempenho e dos prazos legais, que subsidiem a tomada de decisão e a melhoria da atividade disciplinar; e

XII - monitorar processos investigativos, acusatórios e de responsabilização de entes privados, inclusive as atividades necessárias à instauração, à instrução e ao encerramento de seus atos, observados os prazos legais, sem interferência no mérito das decisões.

Art. 29. Ao Serviço de Controle e Apoio Técnico - Secat compete:

I - recepcionar, classificar e encaminhar denúncias, representações e demais demandas relacionadas a possíveis infrações disciplinares no âmbito da Funai;

II - realizar a gestão de bens patrimoniais e de material de consumo, no âmbito da Corregedoria;

III - gerir as informações relativas a procedimentos disciplinares e penalidades aplicadas, de modo a assegurar a integridade, a rastreabilidade e a conformidade dos dados em sistemas internos e externos;

IV - fornecer dados individualizados, consolidados e sistematizados sobre procedimentos disciplinares instaurados ou em tramitação, bem como sobre decisões e julgamentos;

V - prestar apoio técnico às unidades da Corregedoria na análise processual, no tratamento de informações e nas atividades de gestão documental e de informação, subsidiando tomada de decisões e investigações funcionais;

VI - monitorar e registrar Termos de Ajustamento de Condutas - TACs, para controle e atualização tempestiva sobre cláusulas, prazos e marcos de verificação e cumprimento;

VII - gerir a cadeia de custódia dos autos dos processos disciplinares, sob a política da segurança da informação e em conformidade aos sistemas correccionais;

VIII - solicitar, quando necessário, registros, dados e informações em meios físicos ou informatizados sob responsabilidade das unidades da Funai; e

IX - colaborar com a governança correccional mediante sugestões de aprimoramento normativo, de fluxos, mecanismos de transparência e integração entre unidades correccionais.

Art. 30. Ao Serviço de Suporte às Comissões Disciplinares - Sesuc compete:

I - atualizar e gerir bancos de dados e repositórios relacionados à legislação correcional, às competências e ao desempenho de membros de comissões, às trilhas de capacitação e instituições ou aos profissionais habilitados para apoio técnico, pericial ou de defensoria dativa;

II - disponibilizar às comissões disciplinares modelos e minutas padronizadas de atos processuais, garantindo autonomia e imparcialidade em suas decisões;

III - supervisionar e orientar tecnicamente os trabalhos das comissões, incluindo planejamento apuratório e uso de plano de trabalho, em conformidade com legislação e boas práticas de correição;

IV - fiscalizar prazos, avaliar desempenho e conformidade técnica das comissões e aplicar instrumentos de devolutiva para aprimoramento institucional contínuo;

V - incentivar o uso e a atualização dos sistemas informatizados de gestão correcional, de forma a garantir a padronização e a qualidade dos dados;

VI - gerir repositório com as orientações prestadas às comissões e a outras áreas da instituição, com transparência, rastreabilidade e controle das ações de suporte técnico; e

VII - contribuir para a identificação, a avaliação e o monitoramento de riscos correccionais, a partir de medidas preventivas e corretivas que promovam a celeridade e eficiência processual.

Art. 31. À Coordenação de Processamento Correcional - CProc compete:

I - coordenar as análises, a elaboração de atos e os trâmites administrativos necessários para:

a) a instauração de procedimentos investigativos e de processos correccionais, de natureza disciplinar ou de responsabilização de entes privados, nos limites da autoridade competente da Corregedoria; e

b) o julgamento de procedimentos investigativos, de processos correccionais, de natureza disciplinar para os casos de advertência e suspensão de até trinta dias e de responsabilização de entes privados, nos limites da autoridade competente da Corregedoria;

II - coordenar as atividades de inteligência correcional, com critérios definidos para:

a) o controle de acesso e resguardo das informações restritas ou sigilosas, de natureza estratégica ou apuratória;

b) a publicização em transparência ativa das informações, dos relatórios e dos materiais de cunho educativo e preventivo;

c) a elaboração de estudos, análises e propostas de aprimoramento contínuo da atividade correcional; e

d) a identificação de padrões, causas-raiz, alertas e oportunidades de melhoria procedimental;

III - colaborar com a elaboração e o monitoramento do Plano Operacional Anual, especialmente no que se refere à execução de projetos e avaliação de indicadores de desempenho,

observados os limites de suas competências, com foco nos fluxos e fases de admissibilidade e julgamento;

IV - definir os parâmetros e elementos mínimos para documentos conclusivos de admissibilidade, investigação, acusação e responsabilização de entes privados;

V - administrar o acesso aos sistemas correccionais oficiais, de forma a assegurar o cadastro, a atualização e a gestão de dados com sigilo, precisão, qualidade e tempestividade;

VI - consolidar informações complementares àquelas registradas no SisCor para subsidiar a tomada de decisões;

VII - implementar controles de qualidade que garantam fundamentação jurídica, clareza e aplicabilidade das manifestações técnicas;

VIII - identificar riscos à integridade institucional e propor medidas de aprimoramento de processos, normativos ou políticas públicas passíveis de atuação correcional;

IX - monitorar cenários internos e externos para avaliar o impacto sobre as atividades correccionais, conforme metodologia estabelecida em orientação de trabalho; e

X - sugerir as medidas e cláusulas atinentes ao Termo de Ajustamento de Conduta ou a outros instrumentos de solução de controvérsias em condutas de baixo potencial ofensivo, para proposição e celebração pela autoridade competente da Corregedoria.

Art. 32. Ao Serviço de Admissibilidade Correcional - Seacor compete:

I - instruir, analisar e diligenciar os processos em sede de juízo de admissibilidade, com base na matriz de responsabilização e no resguardo das informações restritas ou sigilosas, para submissão às autoridades competentes;

II - propor o encerramento e o arquivamento de processos que noticiem irregularidades desprovidas dos elementos mínimos de convicção na esfera correcional;

III - estabelecer fluxos de trabalho e administrar banco de dados com:

a) mapeamento de denúncias e ocorrências de ilícitos por grau de complexidade, cargos dos agentes envolvidos e unidades de maior concentração geográfica; e

b) registros da forma de obtenção e da guarda de evidências nas admissibilidades e dos procedimentos correccionais investigativos;

IV - elaborar manifestações técnicas e estudos relativos às atividades correccionais que subsidiem as comunicações sobre gestão de riscos e vulnerabilidades; e

V - propor padrões, rotinas e fluxos internos de gestão documental, incluindo obtenção e guarda de evidências, preservação, classificação e destinação de processos, em conformidade com legislação arquivística e normas de segurança da informação.

Art. 33. Ao Serviço de Pareceres Correccionais - Separ compete:

I - examinar a regularidade formal e material dos relatórios finais e das manifestações conclusivas encaminhados pelas comissões disciplinares ou responsáveis por procedimentos

investigativos, previamente ao julgamento da autoridade competente, com base em critérios definidos aprovados pela Corregedoria;

II - analisar e emitir manifestação sobre questões relacionadas à prescrição, às nulidades, à dosimetria, ao enquadramento legal e às circunstâncias atenuantes ou agravantes, inclusive para subsidiar julgamento de recursos em matéria disciplinar;

III - elaborar manifestações técnicas, relatórios e estudos correccionais que subsidiem a gestão de riscos e o aperfeiçoamento das atividades correccionais;

IV - gerir o repositório de entendimentos, banco de precedentes e relatórios periódicos sobre os indicadores de desempenho e produtividade em pareceres correccionais para subsidiar o planejamento de ações e a tomada de decisão;

V - consolidar entendimentos sobre casos complexos e temas recorrentes;

VI - propor ações e materiais informativos de prevenção a irregularidades e ilícitos administrativos passíveis à atuação correccional; e

VII - estabelecer fluxos de trabalho e administrar banco de dados com:

a) mapeamento da tipologia das infrações e das sanções disciplinares, suas causas, riscos potenciais de reincidência e unidades de maior concentração geográfica; e

b) sanções relativas às atividades de correção, conforme regulamentação editada pelo órgão central de controle da atividade correccional, no âmbito de sua atuação.

Art. 34. À Ouvidoria - Ouvi compete:

I - executar as atividades previstas no art. 13 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

II - propor ações e sugerir prioridades nas atividades no âmbito de sua competência;

III - informar o órgão central do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal sobre o acompanhamento e a avaliação dos programas e dos projetos de atividades de ouvidoria;

IV - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas para avaliar os serviços prestados;

V - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação e gerenciar os canais de atendimento ao cidadão, de acordo com o estabelecido na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, com vistas a subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimorar a prestação dos serviços e para corrigir eventuais falhas;

VII - encaminhar denúncias de violação dos direitos indígenas individuais e coletivos;

VIII - atuar na mediação e na conciliação entre o usuário e a Funai, sem prejuízo das atribuições de outros órgãos competentes;

IX - incentivar a articulação da Funai com povos, comunidades e organizações indígenas e com instituições governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiras, que tratem dos direitos humanos, para proteger e promover os direitos dos povos indígenas no País; e

X - orientar e realizar a interlocução com as unidades da Funai com vistas à instrução das manifestações e das respostas aos pedidos apresentados e à sua conclusão dentro do prazo legal.

Art. 34-A. À Seção de Proteção de Dados Pessoais – Sepdados, sob encargo do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, compete: [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026\)](#)

I - recepcionar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar as providências cabíveis; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026\)](#)

II - manter interlocução institucional com a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD, recepcionando suas comunicações e promovendo os encaminhamentos necessários; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026\)](#)

III - orientar servidores, colaboradores e pessoas contratadas pela Funai quanto às práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais; e [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026\)](#)

IV - executar as demais competências relacionadas à proteção de dados pessoais determinadas pela Funai ou estabelecidas na legislação vigente e em normativos internos específicos. [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.445, de 15 de julho de 2026\)](#)

Art. 35. À Coordenação de Ouvidoria - Couvid compete:

I - coordenar o recebimento de manifestações de ouvidoria e de pedidos de informação relacionados à atuação da Funai, de forma a assegurar o cumprimento dos prazos legais e a qualidade das respostas aos usuários de serviços públicos;

II - realizar articulação institucional da Ouvidoria com os órgãos de controle interno e externo e com os órgãos e entidades integrantes da Rede Nacional de Ouvidorias, para o encaminhamento de recomendações e de apurações, assim como para o intercâmbio de informações;

III - propor o aprimoramento da prestação dos serviços e a correção de falhas nos processos internos da Funai, a partir da análise de dados recebidos ou coletados pela unidade;

IV - identificar, com base nas manifestações recebidas, padrões recorrentes de falhas, omissões ou riscos institucionais e propor ações corretivas e preventivas;

V - consolidar e disponibilizar informações estratégicas relativas às atividades da Ouvidoria, inclusive por meio de relatórios periódicos e de gestão destinados ao órgão central;

VI - monitorar as demandas relativas à transparência ativa, de forma a garantir o cumprimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito da Funai;

VII - elaborar e manter atualizados os manuais referentes aos procedimentos internos da unidade, em cooperação com os demais Serviços;

VIII - incentivar a cultura da escuta qualificada e da participação social no âmbito da Funai;
e

IX - promover ações para o desenvolvimento de servidores relacionadas à Ouvidoria, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas do órgão.

Art. 36. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Couvid compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Ouvidoria;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Ouvidoria;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Ouvidoria; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Ouvidoria.

Art. 37. Ao Serviço Técnico de Ouvidoria - Seto compete:

I - realizar atendimento aos usuários externos e internos com vistas à orientação e ao acolhimento de suas manifestações de ouvidoria;

II - receber e dar tratamento às manifestações de usuários de serviços públicos, conforme a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

III - orientar e realizar a interlocução com as unidades da Funai, com vistas à instrução das manifestações e das respostas adequadas aos pedidos apresentados e à sua conclusão dentro do prazo legal;

IV - coletar dados sobre a qualidade e a satisfação dos usuários em relação ao tratamento dado às manifestações de Ouvidoria;

V - manter banco de dados atualizado com informações sobre manifestações de Ouvidoria, bem como sobre as providências adotadas;

VI - consolidar e disponibilizar informações estratégicas relativas a manifestações de ouvidoria, inclusive por meio de relatórios periódicos; e

VII - emitir manifestações técnicas e expedir documentos necessários à correta instrução processual, no âmbito da Ouvidoria.

Art. 38. Ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC compete:

I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação no âmbito da Funai;

II - receber e registrar pedidos de acesso à informação referentes à Funai;

III - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades da Funai;

IV - responder os pedidos de informação de forma autônoma, quando houver disponibilidade imediata da informação;

V - encaminhar, nos casos de indisponibilidade imediata, o pedido de informação para resposta das unidades competentes da Funai, conforme os prazos estabelecidos em lei;

VI - receber recurso contra a negativa de acesso a informações ou pedido de desclassificação de informações e encaminhar à autoridade competente para a sua apreciação; e

VII - consolidar e disponibilizar informações estratégicas relativas a pedidos de acesso à informação, inclusive por meio de relatórios periódicos.

Art. 39. À Diretoria de Administração e Gestão - Dages compete:

I - exercer as funções de órgão seccional dos Sistemas de:

a) Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

b) Administração Financeira Federal;

c) Contabilidade Federal;

d) Gestão de Documentos de Arquivo - Siga;

e) Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;

f) Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec;

g) Planejamento e de Orçamento Federal; e

h) Serviços Gerais - Sisg;

II - planejar, coordenar e supervisionar a implementação, no âmbito da Funai, de atividades relativas às seguintes áreas:

a) manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos e dos documentos;

b) contratações para suporte às atividades administrativas;

c) gestão de pessoas, gestão estratégica e recursos logísticos;

d) organização e modernização administrativa;

e) política de recursos humanos, administração de pessoal, capacitação e desenvolvimento; e

f) planejamento estratégico da tecnologia da informação, nas áreas de desenvolvimento dos sistemas de informação, de manutenção e operação, de infraestrutura, de rede de comunicação de dados e de suporte técnico;

III - coordenar a elaboração de políticas internas de gestão patrimonial e de almoxarifado, de processos de aquisição, licitações e contratos, de infraestrutura e de processos institucionais com base nas diretrizes legais e nas normas da entidade;

IV - coordenar a elaboração e a consolidação do planejamento estratégico, tático e operacional e dos programas anuais e plurianuais e a elaboração da programação financeira e orçamentária da Funai;

V - analisar a prestação de contas de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres celebrados com recursos do Orçamento Geral da União e de fontes externas;

VI - promover o registro, o tratamento, o controle e a execução das operações relativas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos recursos geridos pela Funai; e

VII - gerenciar, avaliar e acompanhar os serviços prestados pelas Coordenações Regionais de Suporte às Coordenações Regionais e Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental nos temas de sua competência e prestar orientação técnica e normativa às unidades descentralizadas e ao órgão científico-cultural.

Art. 40. À Coordenação de Gabinete - Cogab-Dages compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, de gestão de pessoas, gestão de diárias e passagens, de patrimônio e material de consumo, no âmbito do Gabinete;

II - gerenciar agendas e despachos, bem como planejar e organizar viagens institucionais do Diretor;

III - articular e coordenar a comunicação interna entre o Gabinete e as Coordenações-Gerais da Diretoria;

IV - verificar conformidade e submeter as propostas de atos administrativos à assinatura do Diretor;

V - promover a interlocução institucional com órgãos seccionais e demais unidades organizacionais da Funai para alinhamento, cooperação e integração de ações, principalmente junto às demais coordenações de gabinete; e

VI - consolidar informações fornecidas pelas Coordenações-Gerais para elaboração de comunicações institucionais, inclusive para matérias jornalísticas referentes às ações da Diretoria.

Art. 41. Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-Cogab-Dages compete:

I - operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens em relação às viagens realizadas no âmbito da Diretoria;

II - orientar e acompanhar os processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, assim como monitorar suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Diretoria;

III - instruir os processos de PCDPs relativas ao Diretor;

IV - gerir o contrato relativo a passagens, incluindo o monitoramento da execução financeira e dos saldos de empenho relativos às diárias e passagens da Diretoria;

V - consolidar e disponibilizar informações relativas às concessões de diárias e passagens, inclusive por meio de relatórios mensais, no âmbito da Diretoria;

VI - orientar os usuários do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens quanto às normas vigentes e os procedimentos relacionados a viagens e concessão de diárias, no âmbito de competência da Diretoria; e

VII - gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e manter atualizado o cadastro de seus usuários no âmbito da Funai.

Art. 42. À Divisão de Apoio Técnico - Diat-Dages compete:

I - elaborar, revisar e analisar expedientes e documentos encaminhados para assinatura do Diretor;

II - supervisionar a tramitação de processos relacionados às demandas de órgãos de justiça às unidades da Diretoria, bem como monitorar prazos de respostas; e

III - orientar e supervisionar a publicação e divulgação do informativo interno da Dages, com informações sobre as ações desenvolvidas no âmbito da unidade.

Art. 43. Ao Serviço de Informações aos Órgãos de Controle - Seinf compete:

I - analisar e consolidar informações encaminhadas pelas unidades da Dages sobre as providências adotadas no atendimento de demandas dos órgãos de controle e do Ministério Público; e

II - supervisionar a tramitação de processos relacionados às demandas registradas em sistemas de acesso à informação ao cidadão e ouvidoria, bem como monitorar prazos de respostas.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGGE compete coordenar:

I - a elaboração, a revisão e o monitoramento do Plano Estratégico Institucional;

II - a participação da Funai na elaboração, na revisão e no monitoramento do Plano Plurianual;

III - o processo de Avaliação de Desempenho Institucional da Funai;

IV - a prestação de contas anual da Funai; e

V - as atividades relativas à alteração do Estatuto e do Regimento Interno da Funai.

Art. 45. À Coordenação de Gestão de Documentos, Bibliotecas e Produção Editorial - Cogepe compete:

I - formular as diretrizes e os procedimentos relativos às políticas arquivística, bibliográfica e editorial da Funai;

II - coordenar, supervisionar e orientar a implementação das políticas arquivística, bibliográfica e editorial da Funai;

III - coordenar as atividades relativas aos sistemas de protocolo, de produção e de controle de documentos e processos utilizados pela Funai;

IV - gerir o sistema de produção, tramitação e gestão de documentos eletrônicos em uso na Funai;

V - propor, coordenar e apoiar projetos, programas e ações de gestão, preservação e difusão dos acervos arquivístico e bibliográfico institucional, bem como de promoção de seu acesso pelo público interno e externo; e

VI - gerenciar projetos e ações de divulgação institucional no âmbito da Funai e de produção editorial.

Art. 46. Ao Serviço de Gestão de Bibliotecas - Sebib compete:

I - controlar e executar as atividades relativas à organização, conservação, disseminação e atualização do acervo bibliográfico e materiais informacionais da biblioteca da Funai Sede;

II - apoiar e orientar tecnicamente as bibliotecas da Funai;

III - formular e propor regulamentos e procedimentos para o desenvolvimento e o funcionamento de bibliotecas no âmbito da Fundação;

IV - viabilizar parcerias com bibliotecas de organizações governamentais e não governamentais, visando à promoção da temática indígena e indigenista;

V - atender e orientar os usuários internos e externos em pesquisas bibliográficas;

VI - sistematizar e gerenciar o sistema informacional e os aplicativos de base de dados adotados para os acervos bibliográficos;

VII - propor e executar a Política de Desenvolvimento de Coleções da Funai; e

VIII - executar projetos, programas e ações de gestão, preservação e difusão do acervo bibliográfico da Funai Sede, bem como de promoção de seu acesso pelo público interno e externo.

Art. 47. Ao Serviço de Gestão de Documentos - Sedoc, enquanto Arquivo Central da Funai, compete:

I - zelar pela Política Arquivística da Funai, supervisionando e orientando a execução das atividades de gestão de documentos realizadas pelas unidades da Funai, independentemente de seu gênero, suporte, formato ou fase;

II - sistematizar, monitorar e avaliar os aspectos arquivísticos dos sistemas informacionais e das bases de dados nas quais ocorre produção documental do Fundo Funai, seja na produção de atos normativos, seja em momento posterior, quanto à criação, alteração e extinção de unidades, de tipos de processo e de tipos de documentos;

III - gerir a documentação do Fundo Funai - FFunai no Arquivo Central, realizando a guarda do acervo em suporte papel em suas fases corrente e intermediária;

IV - recolher ao Serviço de Arquivo - Searq/Arquivo Permanente, a documentação do FFunai em fase permanente; e

V - gerir o acesso e a difusão da documentação do Fundo Funai sob sua guarda, orientando os usuários internos e externos a recorrerem às unidades competentes pelo acesso a documentos quando estes não estiverem sob a guarda do Sedoc.

Art. 48. Ao Serviço de Produção Editorial e Divulgação Interna - Seped compete:

I - executar projetos e atividades voltados para a divulgação institucional, em articulação com as unidades da Funai;

II - elaborar, publicar e divulgar Boletim de Serviço da Funai e informativos internos;

III - publicar atos normativos inferiores a Decreto no Diário Oficial da União;

IV - colaborar com a implementação da Política Editorial da Funai;

V - executar o plano editorial anual, em articulação com as unidades da Funai; e

VI - orientar, supervisionar e prestar apoio técnico às unidades organizacionais da Funai na aplicação de normas e diretrizes editoriais relacionadas à produção gráfica.

Art. 49. Ao Serviço de Protocolo - Seopro compete:

I - orientar, executar, controlar e supervisionar as atividades de recebimento, registro, triagem, tramitação e distribuição de documentos em meio físico e digital;

II - executar as atividades de expedição de documentos avulsos ou processos, por meio de serviços postais;

III - atender e informar os interessados sobre a tramitação de documentos e processos;

IV - realizar registros, controles e atualizações nos sistemas de governo que dão suporte ao funcionamento da unidade; e

V - orientar tecnicamente as unidades da Funai que executam atividades de protocolo.

Art. 49-A. Ao Serviço de Suporte ao Sistema de Produção de Documentos - Supdoc compete: [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

I - prestar assistência e orientação de caráter técnico-operacional aos usuários internos e externos para utilização do sistema de produção documental adotado na Funai; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

II - executar a parametrização do sistema no que tange às funcionalidades sob a gestão do órgão, conforme normas vigentes; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

III - apoiar a execução de registros, controles e atualizações nos sistemas de governo que dão suporte às atividades de processo eletrônico; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

IV - propor diretrizes, padrões e rotinas institucionais para a utilização do Sistema, promovendo a uniformização de procedimentos no âmbito da Funai; [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

V - orientar, supervisionar e apoiar tecnicamente as unidades e os usuários quanto ao uso do sistema e à adoção de boas práticas, para a gestão e recuperação de informações, em

conformidade com as legislações aplicáveis; e [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

VI - atuar em atividades relacionadas ao processo de implantação de novos módulos, funcionalidades, integrações com outros sistemas e implementação de melhorias nos sistemas de produção e tramitação de documentos institucionais. [\(Incluído pela Portaria Funai nº 1.436, de 01 de julho de 2026\)](#)

Art. 50. À Coordenação de Planejamento e Organização - Coplan compete:

I - supervisionar e orientar a elaboração, a revisão e o monitoramento do Plano Estratégico Institucional;

II - responder pela participação da Funai na elaboração, na revisão e no monitoramento do Plano Plurianual;

III - propor ajustes no Plano Plurianual e no Plano Estratégico Institucional;

IV - supervisionar e orientar o processo de avaliação de desempenho institucional;

V - supervisionar e orientar a prestação de contas anual da Funai;

VI - supervisionar e orientar a atualização do Estatuto e do Regimento Interno; e

VII - propor metodologia de gestão por processos no âmbito da Funai.

Art. 51. Ao Serviço de Planejamento e Avaliação Institucional - Seplav compete:

I - prestar apoio técnico na elaboração, na revisão e no monitoramento do plano estratégico institucional, em consonância com as diretrizes da governança e os instrumentos de planejamento governamental;

II - instruir tecnicamente o planejamento, a repactuação e a aferição dos resultados do processo de avaliação de desempenho institucional; e

III - compilar e consolidar as informações necessárias à prestação de contas anual.

Art. 52. Ao Serviço de Estrutura Organizacional - Seorg compete:

I - analisar propostas de adequação do estatuto, do regimento interno e do quadro demonstrativo de cargos em comissão e funções de confiança da Funai;

II - manter atualizados os dados institucionais no sistema informatizado de estrutura organizacional do Governo Federal; e

III - analisar as propostas de atos normativos inferiores a decreto quanto aos aspectos formais e à conformidade.

Art. 53. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP compete supervisionar a execução das políticas e ações de gestão de pessoas, conforme diretrizes do órgão central do Sistema de Pessoal Civil, nas seguintes funções básicas de Administração de Pessoal:

I - classificação e redistribuição de cargos e empregos;

II - processos de recrutamento e seleção;

III - atividades de cadastro e lotação;

IV - aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional;

V - legislação de pessoal;

VI - folha de pessoal; e

VII - atenção à saúde do servidor e à segurança do trabalho.

Art. 54. À Coordenação de Administração de Pessoal - Coap compete coordenar e controlar a execução de atividades operacionais de administração de pessoal inseridas no escopo do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, incluídas a gestão:

I - de ações relacionadas à gestão cadastral;

II - do monitoramento de assiduidade;

III - do provimento, da admissão, da vacância, do desligamento e da movimentação funcional do servidor;

IV - da concessão de direitos, benefícios e vantagens; e

V - de dados e informações funcionais.

Art. 55. Ao Serviço de Aposentadorias e Pensões - Seapen compete executar atividades operacionais relacionadas à gestão cadastral e à concessão de direitos, benefícios e vantagens de pessoal inativo e pensionistas, bem como, em seu campo de atuação, à gestão de dados e informações funcionais de pessoal.

Art. 56. Ao Serviço de Cadastro e Acompanhamento Funcional - Secaf compete executar atividades operacionais de gestão cadastral, ao monitoramento da assiduidade e à concessão de direitos, benefícios e vantagens de pessoal ativo, bem como, em seu campo de atuação, à gestão de dados e informações funcionais de pessoal.

Art. 57. Ao Serviço de Provimento e Movimentação - Seprom compete executar atividades operacionais de provimento, admissão, vacância e desligamento e de movimentação funcional de pessoal ativo, e, em seu campo de atuação, de concessão de indenizações e de gestão de dados e informações funcionais de pessoal.

Art. 58. À Coordenação de Atos e Legislação de Pessoal - Coalep compete:

I - orientar e monitorar as atividades relacionadas à legislação de pessoal, à publicação de atos de pessoal e às ações judiciais sobre gestão de pessoas em que a Fundação figure como parte;

II - propor e orientar a elaboração de atos normativos no âmbito da legislação de pessoal;

III - prestar apoio técnico à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas em assuntos relacionados à legislação de pessoal; e

IV - fornecer informações e insumos técnicos à Coordenação-Geral para elaboração de respostas sobre matérias de pessoal, incluindo demandas recebidas por meio do Serviço de Informação ao Cidadão e do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal.

Art. 59. Ao Serviço de Gestão de Atos de Pessoal - Segap compete:

I - executar atividades referentes à elaboração de atos de pessoal necessários à oficialização de nomeações, exonerações, designações, dispensas, delegações e apostilamentos, visando garantir a formalidade e a segurança jurídica aos atos administrativos de pessoal;

II - executar atividades referentes à elaboração de atos de pessoal necessários à concessão de benefícios, tais como aposentadorias, pensões, abonos permanências, licenças, progressões funcionais, alterações de jornada de trabalho, autorizações de afastamento e demais atos relacionados à gestão de pessoas;

III - providenciar o envio para publicação dos atos administrativos afetos à gestão de pessoal e de contratos administrativos de pessoal temporário no Diário Oficial da União e no Boletim de Serviço; e

IV - gerenciar e disponibilizar informações sobre quantitativos, ocupação e disponibilidade de Cargos Comissionados Executivos - CCE, Funções Comissionadas Executivas - FCE e Gratificações.

Art. 60. Ao Serviço de Orientação do Sistema de Pessoal - Seosp compete:

I - emitir manifestações orientativas em processos relacionados aos direitos e deveres de agentes públicos, aposentados e pensionistas, referentes à aplicação da legislação de pessoal;

II - analisar, previamente e em caráter conclusivo, recursos administrativos a serem decididos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

III - emitir manifestação conclusiva sobre o direito do interessado ao recebimento de vantagens pecuniárias classificadas como despesas de exercícios anteriores;

IV - analisar os pedidos de autorização ou consultas feitas por meio da plataforma digital federal de prevenção de conflitos de interesses no serviço público;

V - atuar como unidade de apoio à Diretoria de Administração e Gestão, no planejamento, coordenação e supervisão das atividades de gestão de pessoas, sendo órgão seccional da estrutura de gestão de pessoal civil federal;

VI - emitir manifestações orientativas às unidades sobre a legislação de pessoal, com base em diretrizes do órgão central ou setorial responsável pela gestão de pessoal civil federal; e

VII - propor manifestações técnicas à Procuradoria Federal Especializada sobre prescrição, decadência e outros institutos jurídicos relacionados à gestão de pessoal.

Art. 61. Ao Serviço de Subsídios Judiciais e Extrajudiciais - Sesjex compete:

I - consolidar e encaminhar à Procuradoria Federal Especializada ou ao órgão jurídico competente os subsídios necessários à defesa da Funai em ações judiciais relacionadas à gestão de pessoas, a partir de informações e documentos fornecidos pelas unidades organizacionais da Funai;

II - orientar as unidades da Funai quanto à interpretação e ao cumprimento de decisões judiciais que envolvam a Fundação em matérias de pessoal, bem como instruir os respectivos

processos administrativos e comunicar o atendimento das decisões aos órgãos jurídicos competentes;

III - registrar, acompanhar e gerir, em sistema informatizado de gestão de pessoas, as ações judiciais referentes a servidores ativos, inativos e pensionistas da Fundação;

IV - elaborar respostas às solicitações do Ministério Público, da Defensoria Pública e de demais órgãos jurídicos referentes à matéria de pessoal;

V - acompanhar e consolidar as providências adotadas pelas unidades de gestão de pessoas da Funai em relação aos indícios de irregularidades apontados por órgãos de controle, prestar esclarecimentos e monitorar os sistemas institucionais correspondentes;

VI - analisar e emitir manifestação conclusiva sobre os procedimentos destinados ao pagamento de resídus remuneratórios reconhecidos como devidos pela Fundação a servidores, empregados, contratados temporários, aposentados e pensionistas falecidos; e

VII - assegurar o atendimento das demandas judiciais e a avaliação da ocorrência de prescrição, decadência ou de outros institutos relacionados a direitos e obrigações decorrentes de indícios identificados pelos órgãos de controle ou do pagamento de resídus remuneratórios devidos, mediante a requisição de informações, documentos e orientações jurídicas à Procuradoria Federal Especializada.

Art. 62. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - Codep compete:

I - implementar a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP;

II - supervisionar o Programa de Capacitação e Desenvolvimento da Funai;

III - articular com órgãos e entidades a promoção de ações de desenvolvimento e capacitação;

IV - coordenar o Programa de Estágio Supervisionado;

V - orientar supervisores e estagiários nas atividades referentes ao exercício do estágio supervisionado;

VI - gerir o quadro de vagas de estágio;

VII - gerir a emissão e o registro de certificados das ações de desenvolvimento promovidas pela Funai, garantida a padronização de critérios e a rastreabilidade;

VIII - Coordenar os programas de avaliação de desempenho individual; e

IX - Gerir os recursos orçamentários dedicados à capacitação de pessoal.

Art. 63. Ao Serviço de Avaliação Funcional - Seaf compete administrar os programas de avaliação de desempenho individual dos servidores ativos, para fins de:

I - gratificação de desempenho;

II - progressão e promoção funcional; e

III - estágio probatório.

Art. 64. Ao Serviço de Desenvolvimento e Treinamento - Sedest compete:

I - gerir o Programa de Capacitação e Desenvolvimento de servidores da Funai;

II - instruir processos para percepção de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC decorrentes de ações para o desenvolvimento de servidores, bem como orientar as unidades demandantes sobre conformidade dos procedimentos adotados, em observância às normas aplicáveis;

III - desenvolver mecanismos de aprimoramento das competências dos servidores nos diversos níveis organizacionais, com ênfase na gestão de processos e na cultura do planejamento; e

IV - desenvolver práticas de gestão, bem como ações de qualificação que estimulem a geração, o compartilhamento e a institucionalização de conhecimentos na Funai.

Art. 65. À Coordenação de Pagamento de Pessoal - Copag compete:

I - coordenar a execução das atividades financeiras relacionadas à área de pessoal no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

II - controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos; e

III - atender as diligências e informações aos órgãos de controle, CGU, judiciais e Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, conforme a área de competência da Coordenação.

Art. 66. Ao Serviço de Pagamento de Pessoal - Sepag compete:

I - proceder os acertos financeiros na folha de pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos;

II - gerir as informações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas relativas às contribuições previdenciárias, individual e patronal, dos servidores ocupantes de cargo efetivo e de cargo comissionado, contratos temporários e anistiados celetistas;

III - atuar no pagamento e cobrança de remuneração de servidores cedidos e requisitados com ressarcimento da remuneração dos servidores cedidos, bem como acompanhar a sua quitação;

IV - emitir relatórios gerenciais e informações financeiras referentes à despesa com pessoal, para inclusão na proposta orçamentária anual, bem como fichas financeiras, declarações e certidões referentes ao tempo de contribuição de acordo com os assentamentos funcionais, Tomada de Contas Especial e inscrição na dívida ativa, conforme legislação vigente;

V - efetuar os cálculos e acompanhar a sua execução quanto ao pagamento de ajuda de custo, auxílio funeral, ressarcimento, demandas judiciais, Despesa de Exercícios Anteriores - DEA e reposição ao erário - RE; e

VI - executar os acertos financeiros dos estagiários.

Art. 67. À Coordenação de Saúde e Segurança no Trabalho - Cosst compete:

I - elaborar e supervisionar a implementação de ações e programas que integram a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal - PASS;

II - prestar orientação técnica e normativa às unidades descentralizadas da Funai na implementação de políticas e atividades pertinentes à saúde do servidor e à segurança no trabalho, e atividades periciais inerentes à saúde; e

III - orientar e implementar ações de promoção à saúde e ampliar a cobertura pericial nas unidades descentralizadas.

Art. 68. Ao Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - Seass compete:

I - propor e implementar ações que integram a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal - PASS, no âmbito da Sede da Funai;

II - orientar as unidades descentralizadas da Funai quanto aos procedimentos administrativos relacionados às licenças de saúde e demais requerimentos afetos ao tema, referentes aos servidores das unidades organizacionais vinculadas;

III - realizar a gestão do benefício da saúde suplementar, no âmbito da Funai;

IV - recepcionar os atestados médicos e odontológicos dos servidores que atuam no Distrito Federal, em conformidade com os normativos vigentes;

V - atuar de forma integrada com o serviço de segurança no trabalho para prevenção de riscos ocupacionais, no âmbito da Sede; e

VI - realizar perícia odontológica oficial, no âmbito da Sede da Funai e em parceria com outras instituições.

Art. 69. Ao Serviço de Segurança no Trabalho - Sset compete:

I - executar ações que integram a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal;

II - conduzir ações de segurança do Trabalho, com vistas a adoção de medidas de prevenção e de correção nos ambientes e processos de trabalho;

III - articular, orientar e acompanhar as atividades relativas à concessão dos adicionais ocupacionais;

IV - propor protocolos de investigação e registro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

V - gerir a execução do Programa de Gerenciamento de Riscos; e

VI - fornecer os subsídios necessários à Coordenação de Saúde e Segurança no Trabalho, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 70. À Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças - CGof compete coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o sistema federal de planejamento, orçamento, programação financeira e contábil, observando as diretrizes dos Órgãos Centrais.

Art. 71. À Coordenação de Contabilidade - CCont compete:

I - orientar, no âmbito da Funai:

a) a execução das atividades relacionadas ao Sistema de Contabilidade Federal, quanto ao aspecto contábil;

b) o cadastramento e a habilitação dos usuários e cadastradores parciais nos sistemas de execução e gestão orçamentária e financeira e serviços gerais;

c) os ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União, ou outros por quais respondam quanto ao aspecto contábil;

d) a elaboração da prestação de contas anual, relativa à sua área de atuação;

e) a instauração de Tomada de Contas Especiais; e

f) o acompanhamento da Regularidade Tributária da Funai, conferida no Relatório Fiscal da Receita Federal do Brasil - RFB; e

II - realizar mensalmente o registro da Conformidade Contábil de unidade Gestora e de Órgão.

Art. 72. Ao Serviço de Análise Contábil - Seacont compete:

I - analisar as contas contábeis e as demonstrações contábeis com vistas à conformidade da Unidade Gestora;

II - avaliar e consolidar as restrições contábeis de maior relevância com vistas ao registro da conformidade de órgão;

III - comunicar às Unidades Gestoras as restrições registradas e solicitar as providências necessárias à regularização ou as justificativas que fundamentem a permanência da irregularidade;

IV - efetuar o registro contábil da dívida ativa;

V - elaborar as notas Explicativas Trimestrais com vistas à publicação no SIAFIWEB, bem como enviar à setorial contábil de órgão superior;

VI - registrar no SIAFI os valores inscritos em dívida ativa não tributária; e

VII - registrar no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin, os débitos em situação de inadimplência, quando cabível.

Art. 73. Ao Serviço de Apoio às Atividades Contábeis - Seaac compete:

I - registrar contabilmente os valores de contratos, termos aditivos, termos de apostilamento, seguro-garantia, apólices e correlatos, oriundos da Sede;

II - analisar a execução financeira das prestações de contas dos Convênios e demais instrumentos congêneres, nos casos em que a Funai atuar como concedente;

III - acompanhar e atualizar, nos sistemas corporativos do Governo Federal, tais como o SIAFI e o SIASG, o rol de responsáveis das unidades da Sede da Funai;

IV - acompanhar e orientar as unidades regionais quanto à atualização do rol de responsáveis;

V - efetuar o cadastramento e a habilitação de usuários nos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal, tais como, Rede SERPRO, SIAFI, SIASG, Portal de Compras e Transfere.gov; e

VI - editar e publicar portarias de designação de gestores financeiros.

Art. 74. Ao Serviço de Escrituração Contábil - SEC compete:

I - monitorar a regularidade fiscal do cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ vinculado à Funai, junto aos órgãos arrecadadores e prestar apoio técnico às unidades organizacionais para regularização de pendências identificadas;

II - manter atualizado o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica das unidades da Funai;

III - transmitir a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTFWeb junto à Receita Federal do Brasil - RFB; e

IV - executar a reabertura e o fechamento do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, módulo Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf, bem como a emissão de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF atualizado, quando necessário, após a definição do prazo regular.

Art. 75. Ao Serviço de Prestação e Tomada de Contas - Sept compete:

I - examinar os pressupostos que fundamentam as proposições de Tomada de Contas Especial - TCE, bem como adotar os encaminhamentos decorrentes para sua instauração, quando determinada pela autoridade competente; e

II - proceder à verificação contábil e adotar os encaminhamentos cabíveis nos processos de apuração de haveres, para fins de identificação e cobrança de valores devidos à Funai.

Art. 76. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira - Cofin compete:

I - coordenar, supervisionar e avaliar a execução orçamentária e financeira da Sede da Funai, bem como elaborar e consolidar demonstrativos destinados ao controle interno e à tomada de decisões;

II - monitorar e coordenar a regularização de saldos e registros contábeis referentes à execução orçamentária e financeira, com apoio de outras unidades;

III - supervisionar o cumprimento de obrigações acessórias relativas à execução financeira da Funai;

IV - supervisionar e validar os processos de execução de despesas e os respectivos registros nos sistemas oficiais e efetuar os registros de conformidade de gestão, conforme normas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos órgãos de controle; e

V - prestar suporte técnico às unidades organizacionais da Funai na identificação e solução de pendências tributárias.

Art. 77. Ao Serviço de Escrituração Fiscal - SEF compete:

I - elaborar e manter a escrituração fiscal da Sede da Funai e efetuar o pagamento de tributos e contribuições devidos, de acordo com as normas e obrigações acessórias exigidas pelos órgãos fiscalizadores;

II - atualizar mensalmente, em coordenação com outras unidades organizacionais da Sede da Funai, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - E-Social, no que se refere aos Recibos de Pagamento Autônomo - RPA; e

III - prestar apoio técnico e orientar as unidades da Funai sobre a utilização dos sistemas destinados à elaboração, conferência e transmissão das obrigações acessórias.

Art. 78. Ao Serviço de Execução Financeira - Sefin compete:

I - executar os recursos financeiros e a despesa de pessoal sob gestão da Sede da Funai, bem como liquidar as despesas com base na documentação comprobatória, observados os registros e os princípios legais aplicáveis;

II - monitorar o fluxo de pagamentos, a programação financeira e os saldos das contas sob gestão da Sede da Funai;

III - assegurar a conciliação contábil e financeira das contas impactadas pela execução e comunicar à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira as inconsistências identificadas; e

IV - produzir e disponibilizar informações gerenciais sistematizadas e informativos sobre a execução financeira da Funai que subsidiem a tomada de decisão pela administração superior.

Art. 79. Ao Serviço de Execução Orçamentária - Seorc compete:

I - executar a programação orçamentária e despesa de pessoal da Sede da Funai e controlar os atos de empenho no sistema de administração financeira do Governo Federal; e

II - produzir e disponibilizar informações gerenciais sistematizadas e informativos que subsidiem a tomada de decisão pela administração superior.

Art. 80. À Coordenação de Orçamento e Finanças - COF compete:

I - coordenar e monitorar o processo de elaboração dos orçamentos anuais e plurianuais, inclusive da programação orçamentária e financeira da Funai;

II - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e a programação financeira das Unidades Gestoras, bem como examinar projeções de receita e da execução orçamentária;

III - analisar e proceder alterações orçamentárias sob os aspectos legais, de planejamento, de programação e de execução orçamentária das unidades organizacionais da Funai; e

IV - produzir e disponibilizar informações gerenciais sobre programação e execução orçamentária e financeira, destinadas a subsidiar a tomada de decisão e a compor o relatório de gestão da prestação de contas anual da Funai.

Art. 81. Ao Serviço de Descentralização Orçamentária - Sedor compete:

I - executar a descentralização e a reprogramação dos créditos das Unidades Gestoras;

II - acompanhar, analisar e avaliar a execução orçamentária da Funai; e

III - elaborar e disponibilizar informações gerenciais relativas à execução orçamentária para subsidiar a tomada de decisão.

Art. 82. Ao Serviço de Programação e Descentralização Financeira - Seprof compete elaborar, analisar e consolidar a programação financeira da Funai, liberar os recursos financeiros e produzir demonstrativos gerenciais e pareceres técnicos destinados à tomada de decisão.

Art. 83. Ao Serviço de Programação Orçamentária - Seprog compete:

I - elaborar a programação orçamentária anual da Funai, a partir das propostas apresentadas pelas unidades organizacionais, bem como prestar apoio técnico e orientar tecnicamente essas unidades na formulação de suas propostas;

II - examinar e instruir os pedidos de créditos adicionais e acompanhar a sua tramitação; e

III - projetar receita e avaliar a execução da despesa para identificar necessidades de créditos adicionais.

Art. 84. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL compete:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relativas à administração de gestão patrimonial de bens móveis e imóveis, de almoxarifado, de processos de aquisição, licitações e contratos, de obras e serviços de engenharia, transportes e demais atividades auxiliares de suporte no âmbito da Funai Sede;

II - orientar e acompanhar:

a) a gestão dos imóveis e das obras e dos serviços de engenharia das Coordenações Regionais, Coordenações Regionais de Suporte e Unidades Técnicas Locais; e

b) a atuação das Coordenações Regionais de Suporte na execução das atividades de logística;

III - coordenar, gerir e acompanhar as licitações centralizadas do órgão;

IV - coordenar a elaboração e o monitoramento do Plano de Logística Sustentável da Funai, no âmbito dos processos de contratação e aquisição do órgão; e

V - promover a elaboração, a manutenção e a disseminação de normas, estudos, projetos, produtos e serviços de logística, relativos à sua área de atuação.

Art. 85. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGRL compete:

I - executar as atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos e o controle de agenda, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - manter o repositório de normas aplicáveis à área de atuação da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

V - consolidar e disponibilizar informações gerenciais relacionadas às competências da Coordenação-Geral, inclusive por meio de relatórios mensais; e

VI - gerir e atualizar as ferramentas de comunicação da Coordenação-Geral.

Art. 86. À Coordenação de Engenharia e Arquitetura - Coea compete:

I - coordenar, planejar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas às obras, aos serviços e projetos de engenharia e arquitetura, propondo diretrizes técnicas, procedimentos e fluxos institucionais para contratação, fiscalização, gestão, manutenção, modernização, eficiência, compartilhamento de espaços físicos e locação de imóveis, bem como emitir laudos e pareceres técnicos para subsidiar a tomada de decisão administrativa, no âmbito das sedes administrativas da Funai;

II - coordenar o planejamento e a fiscalização das contratações de obras, serviços e projetos de engenharia e arquitetura relativas à sua área de competência, em conformidade com as diretrizes institucionais estabelecidas;

III - elaborar, supervisionar, analisar e aprovar estudos, projetos, especificações técnicas e demais peças de engenharia e arquitetura voltadas à construção, conservação, manutenção, reforma, ao restauro e à adequação de edifícios e instalações prediais no âmbito das sedes administrativas da Funai em áreas urbanas, exclusas as instaladas em terras e reservas indígenas, assegurando a conformidade técnica, normativa e funcional das soluções adotadas;

IV - coordenar a gestão dos imóveis para fins de aquisição, locação e registro de informações nos sistemas estruturantes do Governo Federal; e

V - acompanhar e monitorar o estado de conservação e o uso das edificações sob responsabilidade da Funai, visando à identificação de necessidades e ao planejamento de ações de manutenção preventiva, com atenção às edificações tombadas.

Art. 87. Ao Serviço de Contratações de Obras e Serviços - Secos compete:

I - elaborar os artefatos técnicos da fase de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia relativas às contratações centralizadas e às demandas da Funai Sede;

II - analisar, avaliar e emitir parecer técnico sobre as contratações das unidades descentralizadas para construção, manutenção, ampliação e reforma;

III - prestar assessoramento técnico às atividades de contratação de obras e serviços de engenharia do órgão, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura; e

IV - gerir os sistemas estruturantes de obras e serviços do Governo Federal relacionados à sua área de atuação.

Art. 88. Ao Serviço de Gestão Imobiliária - Segi compete:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de bens imóveis de propriedade da Funai, excluindo as terras indígenas e suas benfeitorias nas reservas indígenas;

II - gerir e avaliar imóveis para fins de registro de informações nos sistemas estruturantes do Governo Federal;

III - fornecer orientação e acompanhamento técnico na cessão, doação, alienação, desapropriação, permuta, locação, aquisição, avaliação, no compartilhamento e na regularização de bens imóveis que abrigam as sedes administrativas do órgão, exceto as terras e reservas indígenas e suas benfeitorias, conforme as normas e os procedimentos do sistema de patrimônio da União; e

IV - constituir e manter atualizado o acervo de desenhos técnicos dos edifícios, bem como o mapeamento de ocupação das instalações prediais sob a responsabilidade da Funai.

Art. 89. Ao Serviço de Suporte Técnico de Obras e Serviços - Setos compete:

I - gerir, acompanhar e emitir laudos, pareceres técnicos sobre os serviços de obras, reformas, readequações e manutenção das instalações dos imóveis e dos sistemas a eles incorporados geridos pela Funai Sede;

II - analisar, avaliar e emitir pareceres técnicos relativos às obras e aos serviços de engenharia e arquitetura das unidades descentralizadas;

III - executar as atividades de suporte técnico das obras e dos serviços de engenharia e arquitetura no âmbito do órgão; e

IV - fornecer orientações técnicas relativas às atividades de fiscalização dos contratos de manutenção e conservação das Coordenações Regionais e Coordenações Regionais de Suporte.

Art. 90. À Coordenação de Licitações e Contratos - Colic compete:

I - planejar, coordenar e gerenciar a execução das aquisições, das contratações e dos contratos no âmbito da Funai Sede;

II - orientar, monitorar e acompanhar a execução do plano de contratação anual da Funai;

III - orientar a execução das aquisições, das contratações e dos contratos no âmbito da Funai;

IV - emitir atestados de capacidade técnica de fornecedores contratados pela Sede da Fundação;

V - manter banco de dados sobre os agentes de contratação, comissões de contratação e procedimentos licitatórios no âmbito da Funai;

VI - subsidiar a elaboração de declaração com as informações sociais dos prestadores de serviços, pessoa física, contratados pela Sede, exigidas nos sistemas vigentes;

VII - subsidiar tecnicamente a alta administração do órgão quanto à gestão de riscos aplicado às contratações, por meio do mapeando dos processos de contratações e indicadores de desempenho;

VIII - promover a elaboração e o monitoramento do Plano de Logística Sustentável da Funai, no âmbito dos processos de contratação e aquisição do órgão; e

IX - propor normas e boas práticas, bem como promover a disseminação de base de conhecimento de normas, jurisprudências e estudos aplicados à logística sustentável para compras públicas, licitações e contratos no âmbito do órgão.

Art. 91. Ao Serviço de Contratos e Sanções Contratuais - Secosc compete:

I - coordenar a formalização de minutas de contratos, o registro, a publicação e a manutenção das informações contratuais nos sistemas do Governo Federal no âmbito da Funai Sede;

II - gerir e instruir os procedimentos de alteração contratual, incluindo prorrogação, rescisão, repactuação, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e demais ajustes, com o apoio da equipe de fiscalização no âmbito da Funai Sede;

III - instruir e solicitar publicação dos atos de designação de gestores e fiscais de contratos no âmbito da Funai Sede;

IV - formalizar, quando solicitado, e após verificado junto à equipe gestora, os atestados de capacidade técnica dos fornecedores contratados pela Funai Sede;

V - instruir os procedimentos de aplicação de penalidades e promover a sua publicação, assim como calcular multas, parcelamentos e acompanhar a quitação dos débitos da Funai Sede;

VI - orientar as áreas da Funai quanto as normas e os procedimentos para aplicação de sanções administrativas, reequilíbrios, repactuações e reajustes no âmbito das contratações do órgão;

VII - propor normas e sua revisão, bem como a padronização de documentos referentes a alterações contratuais, reequilíbrios, reajustes e aplicação de sanções no âmbito do órgão; e

VIII - sistematizar e consolidar informações sobre as medidas de tratamento de riscos das contratações, bem como seus resultados financeiros ou não financeiros decorrentes da aplicação de práticas de gestão de riscos, inclusive com registros em relatórios periódicos.

Art. 92. Ao Serviço de Planejamento e Análise das Contratações - Seplac compete:

I - gerir a fase de planejamento das contratações centralizadas da Funai;

II - atuar na fase de planejamento das contratações da Funai Sede, incluindo:

a) orientar e atuar para a conformidade das contratações no âmbito da Funai Sede, sobre os artefatos da fase de planejamento das contratações, tais como estudos técnicos preliminares, pesquisas de preços, gestão de riscos e demais instrumentos aplicáveis; e

b) coordenar o planejamento e a formalização dos artefatos da fase interna das contratações da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

III - promover a divulgação e a interpretação das normativas vigentes;

IV - mapear, padronizar e monitorar o macroprocesso de contratações, concernente aos riscos, mensurando seu desempenho e propondo melhorias quanto ao gerenciamento e à alocação de riscos, inclusive em contratações de grande vulto;

V - propor, manter e disseminar procedimentos que visem o uso racional e sustentável das contratações, nas quais podem ser aplicadas a logística reversa no âmbito da Funai Sede; e

VI - elaborar, monitorar, avaliar o cronograma anual de contratações, bem como consolidar e divulgar relatórios periódicos de execução do Plano Anual de Contratações, incluindo a análise dos riscos de sua inexecução.

Art. 93. Ao Serviço de Procedimentos Licitatórios - Seprol compete:

I - coordenar e executar as atividades relacionadas à fase de seleção de fornecedores nas contratações da Funai Sede e nas contratações centralizadas do órgão, compreendendo:

a) a elaboração de minutas de editais; e

b) a assistência técnica aos agentes de contratação, pregoeiros e comissões;

II - operar e gerenciar os sistemas do Governo Federal utilizados para a divulgação de compras, a condução dos procedimentos de seleção de fornecedores e a publicação das atas de registro de preços e demais atos dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas;

III - publicar as portarias de designação de agentes de contratação e equipes, editais de licitação da Funai;

IV - atualizar as informações dos procedimentos licitatórios no sítio eletrônico da Funai;

V - gerir e manter atualizadas as bases de dados institucionais relativas aos procedimentos de contratação, aos agentes de contratação e respectivas equipes, às comissões de contratação, às aquisições realizadas e ao arcabouço legal e às boas práticas aplicáveis; e

VI - elaborar, divulgar e manter atualizado o Plano de Logística Sustentável da Funai, no âmbito dos processos de contratação e aquisição do órgão.

Art. 94. À Coordenação de Patrimônio - Copat compete:

I - coordenar, supervisionar, orientar e avaliar:

a) a execução das atividades relativas à gestão de bens patrimoniais móveis e material de consumo, no âmbito da Funai Sede;

b) os processos de inventário, conformidade, cessão e desfazimento no âmbito da Funai;

c) a regularização do registro de incorporação e a movimentação dos bens adquiridos nas aquisições centralizadas, no âmbito da Funai Sede;

d) as Coordenações Regionais de Suporte quanto à execução das atividades relacionadas à gestão patrimonial de bens móveis e material de consumo; e

e) os sistemas de bens patrimoniais; e

II - colaborar com a Coordenação de Gestão de Projetos da Renda do Patrimônio Indígena na elaboração de normas de gestão patrimonial para os bens da Renda do Patrimônio Indígena.

Art. 95. Ao Serviço de Almoxarifado - Seal compete:

I - receber provisoriamente, conferir, classificar, armazenar e distribuir bens móveis e materiais de consumo;

II - autorizar as entradas e registros de incorporação de bens, inclusive dos daqueles oriundos de cessão, doação e da Renda do Patrimônio Indígena, no âmbito da Funai Sede;

III - sistematizar e consolidar informações sobre os serviços de almoxarifado e disponibilizá-las, inclusive em relatórios mensais;

IV - executar e controlar as operações de conformidade contábil de bens móveis nos sistemas estruturantes do Governo Federal, incluindo a emissão do Relatório Mensal de Movimentação de Bens Móveis e do Relatório Mensal de Valoração, no âmbito da Funai Sede;

V - realizar cadastramento, alteração e exclusão de perfis relativos à entrada, ao registro e à requisição de materiais e bens móveis no sistema de gestão patrimonial, mediando solicitação;

VI - realizar a inclusão de itens de material nos sistemas de gestão patrimonial e de material no âmbito da Funai Sede; e

VII - orientar e acompanhar as Coordenações Regionais de Suporte no processo de operacionalização dos sistemas estruturantes do Governo Federal, quanto ao controle de entradas, registros de incorporação e requisições de bens móveis e de materiais de consumo, e nos assuntos relacionados às suas competências.

Art. 96. Ao Serviço de Conformidade, Alienação e Transferência - Secont compete:

I - orientar, controlar, analisar e aprovar os procedimentos referentes à conformidade contábil, inventariança, reclassificação, reavaliação, cessão, alienação e destinação ambientalmente adequada de bens móveis da Funai;

II - colaborar com a elaboração de respostas relacionadas à conformidade contábil, no âmbito da Funai Sede;

III - analisar os planos de trabalho relativos aos inventários patrimoniais anuais ou eventuais das unidades descentralizadas, para subsidiar a aprovação da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos;

IV - analisar os relatórios de inventários anuais das unidades descentralizadas, com vistas à aprovação da Dages;

V - consolidar as informações dos relatórios de inventário anuais e elaborar o relatório patrimonial anual da Fundação, com vistas ao Balanço Geral da União; e

VI - orientar e acompanhar as Coordenações Regionais de Suporte nos processos de regularização da conformidade contábil, inventariança, reclassificação, reavaliação, cessão, alienação e destinação ambientalmente adequada de bens móveis da Funai, bem como dos bens da Renda do Patrimônio Indígena.

Art. 97. Ao Serviço de Controle Mobiliário - Secom compete:

I - realizar procedimentos de controle de movimentação, classificação, avaliação e saída de bens móveis, no âmbito da Funai Sede;

II - participar dos processos de inventariança, reclassificação, reavaliação, cessão, alienação e destinação ambientalmente adequada de bens móveis, no âmbito da Funai Sede;

III - adotar providências para conserto, recuperação e devolução dos bens ao seu ciclo de utilização, no âmbito da Funai Sede;

IV - monitorar o cumprimento de garantias e propor cobertura securitária dos bens patrimoniais, no âmbito da Funai Sede;

V - responder, no âmbito da Funai Sede, por:

a) efetuar o registro de ocorrências de danos, extravios ou desvio de finalidade dos bens móveis;

b) avaliar os bens móveis, a fim de subsidiar os processos de ressarcimento e reposição;

c) autorizar a saída de bens móveis; e

d) atender às solicitações de cadastramento, alteração e exclusão de perfis relativos à movimentação e saída de bens no sistema de gestão patrimonial;

VI - operar o sistema de gestão patrimonial, no âmbito da Funai e manter atualizadas as informações dos mobiliários inerentes às unidades e aos seus titulares; e

VII - orientar e acompanhar as Coordenações Regionais de Suporte no processo de operacionalização dos sistemas estruturantes do Governo Federal, quanto ao controle de movimentações e saídas de bens móveis, e nos assuntos relacionados às suas competências.

Art. 98. À Coordenação de Serviços Gerais - CSG compete:

I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução de serviços gerais e administração predial da Funai Sede;

II - orientar tecnicamente as atividades de gestão contratual da Funai;

III - orientar e acompanhar a gestão da frota da Funai e propor normas para a sua regularização, o uso, o abastecimento e a manutenção;

IV - coordenar o Plano Anual de Aquisição de Veículos, contemplando a aquisição, regularização, alienação e o desfazimento dos veículos, em parceria com as unidades competentes;

V - monitorar os processos de aquisição, compartilhamento ou locação de imóveis para a Funai Sede; e

VI - propor mecanismos e instrumentos para o desenvolvimento, a manutenção e a disseminação de normas e estudos relativos à sua área de atuação.

Art. 99. Ao Serviço de Administração Predial - Seapre compete:

I - organizar, acompanhar, fiscalizar e controlar, no âmbito da Funai Sede:

a) as atividades referentes à manutenção predial, bem como combate e prevenção a incêndios, com suporte técnico da Coordenação de Engenharia e Arquitetura; e

b) os serviços gerais para o funcionamento dos imóveis;

II - propor procedimentos e boas práticas sustentáveis para melhor gestão das instalações prediais, dos serviços terceirizados e do acesso às instalações;

III - analisar e controlar as garantias de execução contratual, bem como os instrumentos destinados à sua salvaguarda, tais como conta vinculada, fato gerador e outros que venham a ser normatizados, no âmbito da Funai Sede; e

IV - orientar tecnicamente os gestores e fiscais de contrato da Funai, referente à manutenção predial.

Art. 100. Ao Serviço de Gestão Contratual e de Mão de Obra Terceirizada - Segec compete:

I - organizar, acompanhar, fiscalizar e controlar os serviços gerais e contratos administrativos de logística no âmbito da Funai Sede;

II - orientar tecnicamente os gestores e fiscais de contrato de serviços gerais e contratos administrativos de logística da Funai;

III - analisar e controlar as garantias de execução contratual, bem como os instrumentos destinados à sua salvaguarda, tais como conta vinculada, fato gerador e outros que venham a ser normatizados, no âmbito da Funai Sede;

IV - indicar os gestores e fiscais das contratações de logística, bem como os fiscais administrativos para as demais Coordenações-Gerais, quando requerido;

V - auxiliar os gestores e fiscais nas tratativas com as empresas contratadas sempre que requisitado; e

VI - propor normas e sua revisão, bem como a padronização de documentos referentes à gestão e fiscalização das contratações no âmbito do órgão.

Art. 101. Ao Serviço de Transportes - Setran compete:

I - executar as atividades referentes ao uso, controle de abastecimento e à manutenção da frota de veículos da Funai Sede;

II - manter regularizada a documentação e o registro dos veículos oficiais de uso da Funai Sede;

III - analisar os custos de manutenção dos veículos oficiais e propor o desfazimento de veículos inservíveis ou antieconômicos da Funai Sede;

IV - gerir a programação e o controle dos serviços de transporte, compreendendo o atendimento das solicitações, a organização das escalas de motoristas e a administração do uso da garagem;

V - monitorar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços referentes às atividades de transporte no âmbito da Funai Sede;

VI - acompanhar a execução dos serviços referentes ao transporte rodoviário interestadual de mobiliário e bagagens de servidores nomeados ou transferidos, bem como de mobiliário e cargas da Funai Sede;

VII - formalizar os documentos da fase inicial das contratações para subsidiar os procedimentos licitatórios destinados ao atendimento das necessidades de implementação da logística de transportes da Funai Sede;

VIII - orientar as unidades da Funai quanto aos procedimentos para a manutenção, regularização, sinistros, multas e demais ocorrências relacionadas a frota veicular do órgão;

IX - elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV e a proposta de alienação de veículos do órgão; e

X - gerir o sistema informatizado de serviço de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal, na qualidade de administrador.

Art. 102. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI compete:

I - coordenar a elaboração, a revisão e a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado ao planejamento estratégico da Funai e às diretrizes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;

II - coordenar a revisão das normas de segurança da informação e o monitoramento da Política da Segurança da Informação - Posin;

III - coordenar a definição e a implementação de estratégias de Tecnologia da Informação - TI voltadas à governança, à otimização de recursos e à transformação digital;

IV - coordenar o planejamento, a implementação, a manutenção e o aprimoramento da infraestrutura tecnológica e dos serviços de Tecnologia de Informação;

V - apoiar tecnicamente as unidades descentralizadas na gestão de TI, padronizando processos e difundindo boas práticas;

VI - propor, avaliar e implementar metodologias, sistemas e plataformas alinhadas à Estratégia de Governo Digital;

VII - monitorar e assegurar a conformidade das políticas de uso de TI; e

VIII - adotar e aplicar práticas de DevSecOps no ciclo de desenvolvimento de soluções de TI, incorporando segurança na codificação, integração e entrega contínua.

Art. 103. À Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação - Cogov compete:

I - promover iniciativas de governança de TI alinhadas ao SISP, ao PDTI e ao planejamento estratégico;

II - coordenar propostas e projetos de integração de informações de TI aos processos de negócio;

III - planejar e supervisionar ações de gestão da informação e do conhecimento;

IV - criar mecanismos para apoiar as unidades da Funai na elaboração de artefatos da fase de planejamento de contratações de TI;

V - monitorar procedimentos licitatórios e contratos vinculados à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

VI - consolidar indicadores de desempenho e elaborar relatórios de acompanhamento; e

VII - prestar apoio técnico e administrativo aos Comitês da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e responder a demandas dos órgãos de controle.

Art. 104. Ao Serviço de Acompanhamento de Contratos de Tecnologia da Informação - Seconti compete:

I - monitorar a gestão e execução contratual, garantindo prazos, conformidade e qualidade;

II - orientar as unidades da Funai na elaboração de artefatos para planejamento das contratações de TI;

III - prospectar fornecedores e acompanhar intenções de aquisição junto a outros órgãos;

IV - avaliar viabilidade e escopo técnico das contratações de TI;

V - manter registros atualizados para subsidiar auditorias e processos de controle;

VI - monitorar contratos vigentes, acompanhar prazos de renovação e novas contratações, por meio da criação e utilização de painéis de gestão; e

VII - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades.

Art. 105. Ao Serviço de Normatização e Gestão de Riscos - Senor compete:

I - elaborar, revisar e manter atualizados os normativos internos de Tecnologia da Informação, assim como políticas, manuais, instruções normativas, procedimentos sobre o tema;

II - elaborar e atualizar mapas de riscos e planos de mitigação, para auxiliar na gestão de riscos de TI;

III - assegurar a conformidade dos normativos às legislações, aos regulamentos e às boas práticas nacionais e internacionais;

IV - atuar como instância de apoio à governança institucional, promovendo a integração entre normas, riscos e controles de TI;

V - fornecer subsídios técnicos às auditorias internas e externas, apresentando evidências e relatórios de conformidade;

VI - coordenar a elaboração, a atualização e a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, em alinhamento às diretrizes institucionais e ao SISP;

VII - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual de TI, assegurando aderência às normas de planejamento e às necessidades institucionais;

VIII - contribuir com a elaboração do Plano de Continuidade de Negócios de TI e do Plano de Recuperação de Desastres;

IX - elaborar e acompanhar Indicadores Chave de Risco - KRIs para monitorar de forma contínua a exposição da Funai aos riscos de TI identificados;

X - planejar e promover ações de comunicação e treinamento para disseminar os normativos de TI entre os servidores e colaboradores; e

XI - definir e manter políticas, diretrizes e padrões para o uso ético e responsável da inteligência artificial - IA.

Art. 106. À Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - Coinfra compete:

I - coordenar, executar e monitorar a infraestrutura tecnológica da Funai;

II - definir parâmetros de monitoramento da infraestrutura de TI e desempenho da rede;

III - propor políticas e normas para uso adequado dos recursos de infraestrutura de TI;

IV - coordenar serviços de suporte de TI e atendimento a usuários; e

V - planejar, gerir e fiscalizar contratos relacionados à infraestrutura tecnológica.

Art. 107. Ao Serviço de Aplicações e Armazenamento - Seapli compete:

I - gerenciar o ciclo de vida dos bancos de dados e dos sistemas de armazenamento;

II - assegurar a continuidade e a recuperabilidade dos dados, por meio da gestão e do monitoramento das rotinas de cópias de segurança - backup - e da execução de testes periódicos de restauração - restore;

III - manter e gerenciar o inventário de todos os bancos de dados institucionais, documentando suas características, finalidades e dependências;

IV - implementar e zelar pelas políticas de segurança, integridade e acesso aos dados armazenados nos bancos de dados e sistemas de armazenamento;

V - elaborar e manter modelos lógicos e a arquitetura de dados, garantindo a integração e a consistência entre as diferentes aplicações da instituição;

VI - gerenciar as requisições técnicas planejadas junto a fornecedores de serviços de aplicações, bancos de dados e armazenamento, fiscalizando a execução dos contratos pertinentes à sua área;

VII - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades;

VIII - analisar as tendências de crescimento do volume de dados e do uso de aplicações para prever necessidades futuras de armazenamento e processamento, planejando aquisições de forma antecipada e evitando gargalos de desempenho; e

IX - avaliar, planejar, implementar e gerenciar a arquitetura de backup.

Art. 108. Ao Serviço de Gestão de Infraestrutura de Redes - Seinfra compete:

I - planejar, dimensionar, administrar e monitorar a rede corporativa de dados da Funai, assegurando sua disponibilidade, seu desempenho e sua segurança;

II - gerir soluções tecnológicas voltadas à comunicação de dados e à conectividade entre unidades, observados os padrões de interoperabilidade do governo federal;

III - propor, avaliar e implementar melhorias na infraestrutura de redes, prospectando novas tecnologias que promovam eficiência, escalabilidade e resiliência;

IV - assegurar a interoperabilidade, a padronização e a integração das soluções de comunicação de dados com os demais ambientes tecnológicos da Funai; e

V - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades.

Art. 109. Ao Serviço de Segurança da Informação - Seginfo compete:

I - gerir as atividades de segurança da informação em conformidade com a Política de Segurança da Informação e demais normativos aplicáveis;

II - elaborar, revisar e manter atualizadas as normas complementares de segurança da informação;

III - prestar apoio técnico à Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR, abrangendo a identificação, a análise, o tratamento, a mitigação, o registro, a comunicação e o reporte de incidentes de segurança;

IV - gerir soluções de cibersegurança, monitorando vulnerabilidades e identificando novas ameaças;

V - disseminar a cultura de segurança da informação e apoiar auditorias internas e externas;

VI - monitorar e analisar indicadores e métricas de maturidade, conformidade e efetividade da segurança da informação e da governança correlata, de modo a subsidiar a implementação, o acompanhamento e a avaliação dos controles institucionais;

VII - propor e acompanhar medidas de melhoria contínua dos processos de segurança da informação, alinhadas às políticas institucionais, aos planos e programas vigentes, bem como às boas práticas de governança e de gestão de riscos;

VIII - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades;

IX - definir, implementar e auditar políticas, padrões e procedimentos relacionados à gestão de identidades, credenciais e perfis de acesso aos sistemas e às plataformas corporativas, assegurando a aplicação do princípio do menor privilégio e a segregação de funções; e

X - avaliar a arquitetura de segurança e privacidade das novas soluções e dos sistemas durante sua aquisição ou seu desenvolvimento, identificando riscos e apresentando recomendações de segurança e privacidade.

Art. 110. Ao Serviço de Suporte, Operações e Monitoramento de Tecnologia da Informação - Sesup compete:

I - monitorar continuamente servidores, redes, sistemas e serviços críticos;

II - criar mecanismos para atendimento de 1º, 2º e 3º níveis aos usuários, via service desk;

III - criar mecanismos para registrar, priorizar e acompanhar chamados técnicos;

IV - supervisionar equipes terceirizadas e garantir manutenções preventivas e corretivas no ambiente de infraestrutura de TI;

V - manter atualizada a documentação técnica e o catálogo de serviços de infraestrutura de TI;

VI - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades;

VII - identificar as causas raiz de incidentes recorrentes e desenvolver soluções de contorno e definitivas para evitar a repetição de falhas, de forma proativa; e

VIII - criar, manter e disseminar uma base de conhecimento com soluções para problemas comuns, tutoriais e guias rápidos, incentivando o autoatendimento pelos usuários e agilizando o trabalho da equipe de suporte.

Art. 111. À Coordenação de Sistemas - Cosis compete:

I - coordenar o desenvolvimento, a evolução e a sustentação de sistemas corporativos;

II - assegurar continuidade e desempenho dos ambientes digitais;

III - promover integração de sistemas e bases de dados;

IV - auxiliar na análise e na qualidade de dados institucionais; e

V - mapear e gerenciar o portfólio de sistemas da Funai, analisando o custo-benefício, a obsolescência tecnológica e o alinhamento estratégico de cada aplicação para propor evoluções, migrações ou desativações - decommissioning.

Art. 112. Ao Serviço de Desenvolvimento de Sistemas - Sesis compete:

I - planejar e estruturar métodos para análise de requisitos e desenvolvimento de sistemas de informação;

II - adotar metodologias ágeis e boas práticas de engenharia de software, garantindo eficiência, qualidade e previsibilidade nos projetos;

III - elaborar documentação técnica detalhada e manuais de usuário, assegurando a correta utilização e manutenção dos sistemas;

IV - auxiliar nos processos de homologação e implantação de sistemas, assegurando a aderência dos sistemas às necessidades das áreas de negócio;

V - articular-se com as áreas de negócio nos processos de desenvolvimento, atuando como ponto focal de comunicação entre os usuários e a equipe técnica, a fim de assegurar o alinhamento e a adequada compreensão dos requisitos;

VI - assegurar que as aplicações e os sistemas desenvolvidos estejam em conformidade com os normativos de segurança da informação, garantindo integridade e controle de acesso aos dados, em alinhamento com as diretrizes vigentes;

VII - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades;

VIII - desenvolver sistemas e soluções digitais, inclusive os que utilizam ferramentas de criação de sistemas corporativos, em conformidade com os padrões de arquitetura e de segurança estabelecidos;

IX - conduzir projetos de manutenção evolutiva de médio e grande porte (criação de novas funcionalidades ou módulos) e projetos de migração de sistemas; e

X - auxiliar na implantação de soluções de inteligência artificial na Funai.

Art. 113. Ao Serviço de Gestão e Análise de Qualidade de Dados - Segaq compete:

I - assegurar a consistência, integridade e confiabilidade dos dados institucionais;

II - auxiliar na elaboração de análises e relatórios estratégicos fundamentados em dados, oferecendo subsídios para a tomada de decisão;

III - administrar e manter soluções de business intelligence e big data, garantindo desempenho, segurança e disponibilidade;

IV - analisar e propor melhorias nos dados dos sistemas corporativos;

V - auxiliar as unidades organizacionais da Funai na criação de formulários de coleta de dados, elaboração de dashboards e em temas relacionados à gestão e análise de dados;

VI - definir a estratégia e coordenar a implantação de soluções de inteligência artificial na Funai, promovendo automação, análise avançada e geração de insights estratégicos; e

VII - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades.

Art. 114. Ao Serviço de Sustentação de Sistemas e Ambientes Digitais - Sesust compete:

I - garantir a disponibilidade, o desempenho e a continuidade dos sistemas corporativos;

II - realizar manutenções corretivas (correção de bugs), adaptativas (ajustes a novas legislações ou ambientes) e melhorias de pequeno porte nos sistemas existentes;

III - administrar ambientes digitais de suporte aos sistemas, assegurando integridade e operação contínua;

IV - atuar no tratamento de incidentes e no suporte a usuários, garantindo atendimento eficiente e resolução de problemas;

V - conduzir processos de contratações e fiscalizações que se façam necessárias para a execução de suas atividades;

VI - realizar a sustentação de soluções de TI; e

VII - auxiliar nos processos de migração e atualização de sistemas, validando a entrada em produção para assegurar a continuidade operacional.

Seção IV

Dos órgãos específicos singulares

Art. 115. À Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial - Digat compete:

I - planejar, coordenar, promover, implementar e monitorar as políticas para o desenvolvimento sustentável dos povos indígenas, em articulação interfederativa;

II - promover o etnodesenvolvimento e a bioeconomia nos territórios indígenas, em articulação interfederativa;

III - promover a gestão ambiental das terras indígenas para a conservação e a recuperação do meio ambiente, de forma a assegurar o usufruto exclusivo e a posse plena dos povos indígenas às suas terras e aos seus territórios, em articulação com os órgãos ambientais;

IV - promover as ações de prevenção e recuperação, em articulação com os órgãos competentes, em situações decorrentes de eventos climáticos extremos e desastres ambientais e antropogênicos;

V - coordenar, orientar e avaliar, em articulação intersetorial e interinstitucional, a execução de ações necessárias ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental de atividades e empreendimentos potencial ou efetivamente causadores de impacto aos povos e às terras indígenas;

VI - avaliar e monitorar a execução das medidas de prevenção, mitigação e compensação no âmbito do componente indígena dos planos básicos ambientais, em articulação com os órgãos ambientais;

VII - contribuir para a formulação de políticas públicas de infraestrutura comunitária que promovam o desenvolvimento sustentável das comunidades indígenas, consideradas as suas especificidades;

VIII - desenvolver e apoiar projetos de infraestrutura comunitária que atendam às demandas das comunidades indígenas, considerados os aspectos sociais, culturais e ambientais;

IX - apoiar a elaboração e a implementação de instrumentos de gestão ambiental e territorial para as terras indígenas, em articulação com órgãos ambientais e entes federativos; e

X - orientar as unidades descentralizadas nos temas de sua competência.

Art. 116. À Coordenação de Gabinete - Cogab-Digat compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, de gestão de pessoas, gestão de diárias e passagens, de patrimônio e material de consumo, no âmbito do Gabinete;

II - gerenciar agendas e despachos, bem como planejar e organizar viagens institucionais do Diretor;

III - articular e coordenar a comunicação interna entre o Gabinete e as Coordenações-Gerais da Diretoria;

IV - verificar conformidade e submeter as propostas de atos administrativos à assinatura do Diretor;

V - promover a interlocução institucional com órgãos seccionais e demais unidades organizacionais da Funai para alinhamento, cooperação e integração de ações, principalmente junto às demais coordenações de gabinete;

VI - supervisionar e consolidar informações estratégicas, orçamentárias e de planejamento, inclusive relativas ao Plano Plurianual, para subsidiar decisões da Diretoria; e

VII - consolidar informações fornecidas pelas Coordenações-Gerais para elaboração de comunicações institucionais, inclusive para matérias jornalísticas referentes às ações da Diretoria.

Art. 117. À Divisão de Suporte à Gestão da Informação - DSGI compete:

I - recepcionar, analisar e consolidar informações relativas à execução de metas do Plano Plurianual, do Planejamento Estratégico, da Programação Orçamentária, de órgãos de controle e demais instrumentos correlatos, com base nos subsídios das Coordenações-Gerais;

II - sistematizar informações técnicas e normativas relevantes à atuação da Diretoria, com vistas à gestão do conhecimento e à uniformização de entendimentos;

III - prestar suporte técnico à proposição e à implementação de instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações da Diretoria, em articulação com as unidades competentes;

IV - recepcionar, instruir e consolidar respostas às demandas da Ouvidoria, do Serviço de Informação ao Cidadão, da Auditoria Interna e dos órgãos de controle, bem como monitorar prazos, com apoio das Coordenações-Gerais; e

V - auxiliar a Coordenação de Gabinete em atividades correlatas de gestão técnica e administrativa.

Art. 118. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Digat compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Diretoria;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade; e

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Diretoria.

Art. 119. Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-Digat compete:

I - operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens em relação às viagens realizadas no âmbito da Diretoria;

II - orientar e acompanhar os processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, assim como monitorar suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Diretoria;

III - instruir os processos de PCDPs relativas ao Diretor;

IV - gerir o contrato relativo a passagens, incluindo o monitoramento da execução financeira e dos saldos de empenho relativos às diárias e passagens da Diretoria; e

V - consolidar e disponibilizar informações relativas às concessões de diárias e passagens, inclusive por meio de relatórios mensais, no âmbito da Diretoria.

Art. 120. À Coordenação-Geral de Atividades Produtivas - CGap compete:

I - planejar, coordenar e promover as políticas, os programas e as ações de etnodesenvolvimento e bioeconomia nos territórios indígenas, com foco no fomento à produção sustentável, geração de renda e ao acesso a mercados, considerando as dimensões de gênero e geração;

II - propor normas e procedimentos para atividades produtivas de etnodesenvolvimento e bioeconomia, inclusive quanto à articulação interinstitucional necessária para adequação às normas sanitárias;

III - articular políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, ações de formação técnica e de incentivo a estudos e pesquisas sobre atividades produtivas indígenas, junto aos órgãos competentes;

IV - propor ações que incentivem e fortaleçam a participação indígena em colegiados, relacionados à produção, ao etnodesenvolvimento e à bioeconomia;

V - acompanhar e avaliar projetos econômicos dos povos indígenas; e

VI - orientar e implementar ações de fortalecimento da capacidade produtiva indígena, em articulação com os órgãos competentes, com foco na resiliência comunitária.

Art. 121. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGap compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 122. À Coordenação de Apoio à Estruturação Produtiva - Coprod compete:

I - coordenar, implementar e monitorar programas, projetos e ações de inclusão produtiva e de promoção da agricultura familiar indígena, com foco na segurança alimentar e nutricional, em parceria com os órgãos competentes;

II - promover a inserção de produtos indígenas em programas de compras públicas e mercados institucionais;

III - propor e incentivar a valorização dos produtos indígenas por meio de marcas coletivas, selos de origem e certificações participativas;

IV - propor mecanismos de acesso a crédito, subvenções e outros incentivos fiscais voltados à produção indígena;

V - organizar e monitorar ações de apoio à gestão comunitária para a gestão de iniciativas produtivas sustentáveis, inclusive como alternativa a atividades ilícitas;

VI - elaborar subsídios técnicos para a formulação de políticas públicas de inclusão produtiva, segurança alimentar e nutricional e agricultura familiar; e

VII - sistematizar e disseminar informações, resultados e boas práticas dos projetos de inclusão e estruturação produtiva.

Art. 123. À Coordenação de Produção Sustentável - Copros compete:

I - implementar e monitorar projetos e ações de fomento à produção agrícola e à criação animal sustentáveis, em terras e territórios indígenas, em articulação com os órgãos responsáveis;

II - propor e implementar ações de valorização da agrobiodiversidade indígena, dos sistemas agrícolas tradicionais e de fomento à produção de base agroecológica, inclusive como alternativa a atividades ilícitas;

III - orientar as unidades descentralizadas quanto à adoção de boas práticas e ao cumprimento de normas sanitárias para produção, beneficiamento e comercialização de produtos agrícolas e de origem animal;

IV - propor e monitorar estudos, pesquisas e inovações tecnológicas associadas à produção sustentável em terras e territórios indígenas;

V - elaborar subsídios técnicos para a formulação de políticas públicas de produção agrícola e acesso diferenciado dos povos indígenas às políticas;

VI - articular com as unidades competentes a implementação de ações de infraestrutura comunitária necessárias ao beneficiamento, escoamento e armazenamento da produção agrícola e animal, em terras e territórios indígenas;

VII - articular a implementação de políticas de acesso à água para as atividades produtivas dos povos indígenas em suas terras e seus territórios, junto às instâncias competentes; e

VIII - sistematizar e disseminar informações, resultados e boas práticas dos projetos de produção sustentável em terras e territórios indígenas.

Art. 124. À Coordenação de Promoção do Artesanato, Extrativismo e Turismo de Base Comunitária - Coext compete:

I - implementar e monitorar projetos e ações de fomento ao artesanato, ao extrativismo sustentável e ao turismo de base comunitária, em terras e territórios indígenas, em parceria com os órgãos competentes;

II - orientar as unidades descentralizadas quanto à adoção de boas práticas e ao cumprimento de normas técnicas, sanitárias e legais para a produção e comercialização do artesanato, para o manejo de produtos extrativistas de origem animal e vegetal, e para a operação do turismo de base comunitária em terras e territórios indígenas, em parceria com os órgãos competentes;

III - elaborar subsídios técnicos para formulação de políticas públicas de fomento ao artesanato, ao extrativismo, às cadeias de valor da sociobiodiversidade e ao turismo, em e em parceria com os órgãos competentes;

IV - propor e fomentar a adoção de boas práticas de manejo ambiental e o uso de matérias primas sustentáveis no extrativismo e na produção de artesanato, em parceria com os órgãos competentes, em terras e territórios indígenas;

V - articular com as unidades competentes a implementação de ações de infraestrutura comunitária necessárias ao beneficiamento, armazenamento e à comercialização de produtos extrativos e do artesanato, em terras e territórios indígenas; e

VI - sistematizar e disseminar informações, resultados e boas práticas dos projetos de artesanato, extrativismo e turismo de base comunitária, em terras e territórios indígenas.

Art. 125. À Coordenação-Geral de Infraestrutura Comunitária - CGic compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a implementação de projetos e ações de infraestrutura comunitária, considerados os aspectos territoriais, sociais, culturais e ambientais;

II - elaborar propostas de diretrizes, normas e critérios técnicos para formulação, execução e fiscalização de obras e serviços de infraestrutura comunitária;

III - elaborar estudos técnicos, diagnósticos e planos de ação voltados ao aprimoramento da infraestrutura nas comunidades indígenas;

IV - articular a elaboração e implementação de projetos de infraestrutura comunitária com órgãos e entidades da administração pública, organizações da sociedade civil e instituições de ensino e pesquisa;

V - monitorar e prestar apoio técnico a processos de consulta prévia às comunidades indígenas sobre a definição e implementação de projetos de infraestrutura comunitária;

VI - propor ações voltadas à gestão, manutenção e sustentabilidade da infraestrutura comunitária implementada;

VII - monitorar e avaliar os resultados e impactos das ações de infraestrutura comunitária;

VIII - propor diretrizes, normas e instrumentos técnicos para programas de infraestrutura comunitária; e

IX - propor, coordenar e implementar mecanismos de integração entre os projetos, programas e as ações de infraestrutura comunitária e os Instrumentos de Gestão Ambiental e Territorial, de modo a assegurar a compatibilização entre o planejamento territorial indígena, as políticas públicas setoriais e as intervenções de infraestrutura nos territórios.

Art. 126. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGic compete:

I - executar atividades de recebimento e tramitação de processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 127. À Coordenação de Iniciativas em Infraestrutura Comunitária - Coiic compete:

I - coordenar, implementar, acompanhar a execução e monitorar projetos e iniciativas de infraestrutura comunitária, em articulação com as unidades competentes;

II - prestar apoio técnico às comunidades indígenas e às unidades descentralizadas na elaboração de estudos, projetos, orçamentos e cronogramas de obras e serviços de infraestrutura comunitária;

III - propor e implementar projetos de infraestrutura tradicional, respeitados os saberes, os materiais e as técnicas construtivas indígenas;

IV - articular, propor e implementar projetos habitacionais tradicionais e de infraestrutura provisória em resposta a situações emergenciais e de vulnerabilidade socioeconômica;

V - organizar intercâmbios técnicos e ações de formação sobre práticas construtivas sustentáveis e tradicionais;

VI - orientar e implementar ações de infraestrutura comunitária voltadas à prevenção, recuperação, reconstrução e reabilitação, em articulação com os órgãos competentes, observadas as competências legais dos entes federativos e dos órgãos setoriais responsáveis, em situações decorrentes de eventos climáticos extremos e de desastres ambientais e antropogênicos, com foco no fortalecimento da resiliência comunitária; e

VII - apoiar tecnicamente o acompanhamento da execução física e a consolidação de informações técnicas relativas à implementação das ações de infraestrutura comunitária.

Art. 128. À Coordenação de Políticas de Infraestrutura Comunitária - Copic compete:

I - propor e monitorar a elaboração de estudos e diagnósticos destinados a subsidiar a formulação de programas de infraestrutura comunitária;

II - articular parcerias institucionais para a implementação de ações e políticas de infraestrutura comunitária;

III - acompanhar e avaliar a implementação de programas e ações de infraestrutura comunitária; e

IV - analisar projetos de infraestrutura comunitária em terras e territórios indígenas, assegurando sua conformidade técnica e legal para subsidiar a anuência institucional da Funai.

Art. 129. À Coordenação-Geral de Análise de Impacto Ambiental - CGaia compete:

I - coordenar, orientar, analisar e monitorar ações relacionadas à fase de Avaliação de Impactos Ambientais - AIA do componente indígena do licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades de interesse de terceiros potencial ou efetivamente causadores de impacto a povos e terras indígenas, em articulação intersetorial e interinstitucional;

II - avaliar a necessidade do componente indígena em processos de licenciamento ambiental de projetos de interesse de terceiros;

III - coordenar a etapa de estudo do componente indígena em processos de licenciamento ambiental corretivo;

IV - instar o órgão licenciador competente em situações de passivo ambiental;

V - acompanhar e subsidiar tecnicamente processos de consulta às comunidades indígenas na fase de estudo do componente indígena, em articulação com o órgão ambiental licenciador, respeitadas suas formas próprias de organização social; e

VI - coordenar a etapa de estudo do componente indígena em processos de licenciamento ambiental distribuídos a servidores em exercício nas unidades descentralizadas da Funai.

Art. 130. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGaia compete:

I - executar atividades de recebimento e tramitação de processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 131. Ao Serviço de Licenciamento Ambiental Único - Seuni compete executar as ações concernentes ao cumprimento do componente indígena dos processos de licenciamento ambiental único.

Art. 132. À Coordenação do Componente Indígena de Empreendimentos de Geração e Transmissão de Energia - Coget compete orientar, analisar e monitorar a execução das ações concernentes ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental de empreendimentos de geração e transmissão de energia, incluindo hidrelétricas, usinas eólicas, fotovoltaicas, exploração de petróleo, similares e suas respectivas estruturas associadas, em articulação com órgãos ambientais e instituições envolvidas.

Art. 133. À Coordenação do Componente Indígena de Empreendimentos Lineares - Colin compete orientar, analisar e monitorar a execução das ações voltadas ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental de empreendimentos lineares terrestres, incluindo rodovias, ferrovias, adutoras, dutos, similares e suas respectivas estruturas associadas, em articulação com órgãos ambientais e demais instituições competentes.

Art. 134. À Coordenação do Componente Indígena de Empreendimentos Pontuais - Coep compete orientar, analisar e monitorar a execução das ações relacionadas ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental de empreendimentos pontuais, incluindo mineração, portos, dragagem, aterros, indústrias, similares e suas respectivas estruturas associadas, em articulação com órgãos ambientais e demais instituições competentes.

Art. 135. À Coordenação-Geral de Políticas Ambientais - CGPam compete:

I - promover a gestão ambiental das terras e dos territórios indígenas, com foco na preservação, na conservação e na recuperação ambiental, fortalecendo e assegurando aos povos indígenas o usufruto exclusivo e a posse plena de seus territórios, em articulação com órgãos ambientais;

II - orientar e implementar ações de prevenção e recuperação ambiental, em articulação com os órgãos competentes, em situações decorrentes de eventos climáticos extremos e desastres ambientais e antropogênicos, por meio do fortalecimento da gestão ambiental para a resiliência comunitária;

III - coordenar e orientar a elaboração e a implementação de instrumentos de gestão ambiental e territorial de terras e territórios indígenas;

IV - propor diretrizes e orientar a implementação de programas e ações relacionados à mudança do clima e ao reconhecimento dos serviços ambientais prestados pelos povos indígenas;

V - criar mecanismos e estratégias para viabilizar e orientar a participação de indígenas e servidores em colegiados, fóruns e conselhos vinculados às políticas ambientais;

VI - orientar os processos de formação para indígenas e servidores em temas de gestão ambiental e territorial; e

VII - coordenar ações para conservação da biodiversidade e recuperação ambiental em terras indígenas.

Art. 136. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPam compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 137. À Coordenação de Conservação da Biodiversidade e Recuperação Ambiental - Coram compete:

I - coordenar, orientar, apoiar e monitorar programas, projetos e ações de:

a) manejo e monitoramento voltados à conservação da biodiversidade nas terras e nos territórios indígenas; e

b) recuperação ambiental em terras e territórios indígenas, por meio de diferentes práticas de restituição da cobertura vegetal nativa;

II - orientar e acompanhar iniciativas voltadas à salvaguarda dos conhecimentos tradicionais associados ao patrimônio genético e ao direito na repartição de benefícios;

III - propor e implementar ações e estratégias para a valorização dos conhecimentos tradicionais e a promoção do protagonismo indígena nas políticas, nos programas e nos projetos de conservação da biodiversidade e recuperação da vegetação nativa;

IV - orientar, articular e implementar iniciativas de formação para indígenas e servidores nas temáticas de conservação da biodiversidade, proteção de conhecimentos tradicionais associados ao patrimônio genético e recuperação ambiental, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores;

V - orientar, organizar e monitorar a produção e a sistematização de informações referentes à conservação da biodiversidade e à recuperação da vegetação nativa em terras e territórios indígenas;

VI - elaborar subsídios técnicos para instruir procedimentos administrativos, judiciais e extrajudiciais relativos à reparação de danos ambientais em terras e territórios indígenas, em articulação com as unidades descentralizadas; e

VII - analisar, orientar e acompanhar projetos e ações relativos à reparação de danos ambientais em terras e territórios indígenas, em atuação complementar ao órgão ambiental competente.

Art. 138. À Coordenação de Gestão Integrada e Instrumentos de Gestão - Cogin compete:

I - apoiar e orientar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial e Ambiental, tais como etnomapeamento, etnozoneamento, Plano de Gestão Territorial e Ambiental - PGTA;

II - orientar, propor e implementar estratégias e ações de gestão integrada e compartilhada de terras e territórios indígenas em áreas de interface ou sobreposição com unidades de conservação e demais áreas protegidas;

III - acompanhar e orientar estratégias e ações de gestão integrada de áreas protegidas na escala de paisagem, tais como mosaicos, corredores ecológicos, reservas da biosfera e outros correlatos;

IV - orientar, articular e implementar iniciativas de formação para indígenas e servidores sobre a Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas - PNGATI e sobre a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial e Ambiental, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores;

V - monitorar e sistematizar informações referentes aos Instrumentos de Gestão Territorial e Ambiental e às ações de gestão integrada e compartilhada de terras e territórios indígenas com outras áreas protegidas;

VI - incentivar e orientar a participação de indígenas e servidores em colegiados e instâncias de governança de políticas ambientais e de comitês de bacias hidrográficas; e

VII - acompanhar a formação de diferentes categorias de agentes territoriais e ambientais indígenas.

Art. 139. À Coordenação de Mudança do Clima e Serviços Ambientais - Coclíma compete:

I - propor e implementar estratégias e ações de mitigação e adaptação às mudanças climáticas em terras e territórios indígenas, com foco na gestão ambiental e territorial;

II - propor e monitorar a implementação de mecanismos de reconhecimento e valorização dos serviços ambientais e ecossistêmicos prestados por povos, terras e territórios indígenas;

III - propor e acompanhar estratégias para o acesso da Funai e das comunidades indígenas ao financiamento climático;

IV - orientar, articular e implementar iniciativas de formação para indígenas e servidores sobre mudanças climáticas e serviços ambientais, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores;

V - incentivar e orientar a participação de indígenas e servidores em colegiados e instâncias de governança de políticas climáticas e de serviços ambientais;

VI - monitorar e sistematizar informações referentes às políticas climáticas e de serviços ambientais que afetam as terras e os territórios indígenas;

VII - monitorar e prestar apoio técnico aos processos de consulta livre, prévia e informada para projetos e programas de Redução de Emissões por Desmatamento e Degradação Florestal, mais conservação, manejo sustentável e aumento de estoques de carbono - REDD+ e outros projetos de geração e comercialização de carbono florestal provenientes de terras indígenas; e

VIII - incentivar a prevenção, resiliência e adaptação às mudanças climáticas nos territórios indígenas, observando princípios de equidade, interculturalidade e autonomia.

Art. 140. À Coordenação-Geral de Planos Básicos Ambientais - CGPBA compete:

I - coordenar, orientar, analisar e monitorar ações relativas à elaboração e à implementação do Componente Indígena do Plano Básico Ambiental - CI-PBA no âmbito do licenciamento ambiental de empreendimentos ou atividades de interesse de terceiros, efetiva ou potencialmente causadores de impactos a povos e terras indígenas, em articulação intersetorial e interinstitucional;

II - coordenar a elaboração e a implementação do CI-PBA em processos de licenciamento ambiental corretivo;

III - acompanhar e subsidiar tecnicamente consultas às comunidades indígenas na fase de elaboração e implementação do CI-PBA, respeitadas suas formas próprias de organização social;

IV - coordenar a elaboração e a implementação do CI-PBA em processos de licenciamento ambiental distribuídos a servidores em exercício nas unidades descentralizadas da Funai; e

V - orientar e analisar, no âmbito de sua competência, os relatórios de execução física dos recursos da Renda do Patrimônio Indígena, oriundos de processos de licenciamento ambiental, por meio de Planos Básicos Ambientais - PBAs ou instrumentos similares.

Art. 141. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPBA compete:

I - executar atividades de recebimento e tramitação de processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 142. À Coordenação de Planos Ambientais da Amazônia - Coama compete coordenar a execução das ações concernentes ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental, na fase de elaboração e implementação do Componente Indígena do Plano Básico Ambiental na região da Amazônia, compreendendo os estados do Acre, Amapá, Amazonas, Mato Grosso, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins.

Art. 143. À Coordenação de Planos Ambientais do Nordeste e do Centro-Sul - Conecs compete coordenar a execução das ações concernentes ao cumprimento do componente indígena do licenciamento ambiental, na fase de elaboração e implementação do Componente Indígena do Plano Básico Ambiental nas regiões Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul, compreendendo os estados da Bahia, Sergipe, Alagoas, Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Ceará, Maranhão, Piauí, Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso do Sul, Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro, São Paulo, Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul.

Art. 144. À Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais - DHPS compete:

I - promover e proteger os direitos humanos e sociais indígenas, em articulação com os órgãos e as entidades competentes;

II - promover a articulação interfederativa e o acompanhamento das ações de saúde indígena, em parceria com os órgãos competentes do Sistema Único de Saúde - SUS e as demais instâncias;

III - promover a proteção e o reconhecimento das formas próprias de cuidado, de saúde e das medicinas indígenas;

IV - acompanhar, formular, planejar, em articulação intersetorial e interinstitucional, os processos educativos comunitários indígenas que valorizem suas línguas, suas culturas, seus conhecimentos, seus saberes e suas práticas tradicionais;

V - acompanhar e propor a qualificação das ações de educação escolar indígena, em articulação com o Ministério da Educação;

VI - articular, acompanhar e apoiar ações que facilitem o acesso dos povos indígenas às políticas e instâncias de justiça;

VII - apoiar e promover ações de enfrentamento ao preconceito e à discriminação aos povos indígenas, em colaboração com os órgãos competentes;

VIII - promover e valorizar a participação social e as identidades étnicas dos povos indígenas com ênfase nas mulheres e nas questões intergeracionais;

IX - apoiar e promover medidas de equidade nas relações comunitárias, em diálogo com as comunidades, com vistas a preservar os direitos dos povos indígenas;

X - promover o fortalecimento das redes comunitárias de proteção com ênfase no direito à convivência familiar e comunitária;

XI - articular e acompanhar, junto aos órgãos competentes, a política de direitos humanos para pessoas indígenas, com foco nas mulheres, nas crianças, nos jovens, nas pessoas idosas, nas pessoas com deficiência, nos migrantes e nas pessoas LGBTQIAPN+;

XII - fomentar e apoiar as formas próprias de proteção social dos povos indígenas;

XIII - contribuir na construção de políticas interculturais de assistência social para os povos indígenas em articulação com os órgãos competentes e apoiar sua execução;

XIV - promover o acesso à documentação civil em articulação com os órgãos competentes;

XV - promover o acesso do direito à previdência social dos indígenas segurados especiais, em articulação com os órgãos e as entidades competentes;

XVI - articular e promover ações para respostas rápidas em situações de calamidades, desastres e emergências, em articulação com os órgãos e as entidades competentes;

XVII - planejar, coordenar e implementar, em articulação com os órgãos competentes, ações integradas de preparação e resposta em situações de calamidade pública, eventos climáticos extremos, desastres ambientais e antropogênicos, de modo a assegurar a continuidade das medidas enquanto persistirem as condições de risco;

XVIII - atuar em situações de conflito em terras indígenas e contra povos indígenas e promover medidas para solucioná-las, por meio de conjunto articulado de estratégias institucionais, jurídicas, sociais e interculturais, respeitada a autonomia dos povos indígenas, com vistas a garantir os seus direitos;

XIX - acompanhar e apoiar a elaboração de protocolos de consulta, conforme previsto na Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho;

XX - orientar as unidades descentralizadas nos temas de sua competência; e

XXI - coordenar o planejamento e a implementação da política de proteção e promoção das manifestações e dos bens culturais representativos da história e das tradições dos povos indígenas no País.

Art. 145. À Coordenação de Gabinete - Cogab-DHPS compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de apoio técnico, administrativo e logístico, de gestão de pessoas, gestão de diárias e passagens, de patrimônio e material de consumo, no âmbito do Gabinete;

II - gerenciar agendas e despachos, bem como planejar e organizar viagens institucionais do Diretor;

III - articular e coordenar a comunicação interna entre o Gabinete e as Coordenações-Gerais da Diretoria;

IV - verificar conformidade e submeter as propostas de atos administrativos à assinatura do Diretor;

V - promover a interlocução institucional com órgãos seccionais e demais unidades organizacionais da Funai para alinhamento, cooperação e integração de ações, principalmente junto às demais coordenações de gabinete;

VI - supervisionar e consolidar informações estratégicas, orçamentárias e de planejamento, inclusive relativas ao Plano Plurianual, para subsidiar decisões da Diretoria;

VII - consolidar, organizar e encaminhar as informações de comunicação interna e externa produzidas pelas Coordenações-Gerais para divulgação nos canais oficiais da Funai, em conformidade com as orientações, normativas, os planos e as políticas de comunicação da instituição; e

VIII - produzir e sistematizar insumos para subsidiar a comunicação social relativa às ações da Diretoria.

Art. 146. À Divisão de Apoio Técnico - Diat-DHPS compete:

I - sistematizar informações estratégicas, incluindo as de planejamento e relativas ao Plano Plurianual, de programação e execução física, orçamentárias e financeira, com foco no cumprimento das iniciativas, metas e dos indicadores institucionais da Diretoria;

II - consolidar informações e elaborar expedientes que requeiram alinhamento técnico e articulação das unidades da DHPS;

III - prestar apoio técnico e às rotinas administrativas relacionadas à Diretoria, conforme demanda; e

IV - recepcionar, instruir e consolidar propostas de respostas à Auditoria Interna, aos órgãos de controle e à Ouvidoria de demandas provenientes dos cidadãos registradas em plataformas do Governo Federal, bem como monitorar prazos, com apoio das coordenações.

Art. 147. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-DHPS compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Diretoria;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Diretoria;

IV - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Diretoria; e

V - gerenciar documentos advindos dos Ministérios Públicos e Defensorias Públicas da União e dos Estados, da Procuradoria Federal Especializada, bem como acompanhar o andamento de providências junto às unidades.

Art. 148. Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-DHPS compete:

I - operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens em relação às viagens realizadas no âmbito da Diretoria;

II - orientar e acompanhar os processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, assim como monitorar suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Diretoria;

III - instruir os processos de PCDPs relativas ao Diretor;

IV - gerir o contrato relativo a passagens, incluindo o monitoramento da execução financeira e dos saldos de empenho relativos às diárias e passagens da Diretoria; e

V - consolidar e disponibilizar informações relativas às concessões de diárias e passagens, inclusive por meio de relatórios mensais, no âmbito da Diretoria.

Art. 149. À Coordenação de Mediação de Conflitos - Comec compete:

I - coordenar, mediar e promover a conciliação em conflitos que envolvam povos indígenas, inclusive conflitos sociais, fundiários, territoriais, ambientais, de segurança pública ou decorrentes de violações de direitos, quando as tratativas comunitárias ou institucionais ordinárias se mostrarem insuficientes, em articulação com as áreas técnicas da Funai e demais órgãos e entidades competentes;

II - coordenar o diálogo e a articulação entre as partes envolvidas nos conflitos, autoridades públicas e, quando cabível, organizações governamentais e não governamentais, com vistas à prevenção, à gestão e à resolução pacífica das controvérsias;

III - responder pela proteção e pela promoção dos direitos dos povos indígenas nos contextos de conflito, incluindo ações de defesa dos direitos humanos e de preservação da dignidade dos povos indígenas;

IV - elaborar protocolos específicos de segurança, considerados a gravidade dos conflitos e os contextos locais;

V - promover a proteção de direitos dos povos indígenas, incluindo ações para a defesa dos direitos humanos e a promoção da dignidade dos povos;

VI - promover o diálogo entre as partes envolvidas nos conflitos e acionar autoridades competentes, quando necessário; e

VII - elaborar protocolos específicos de segurança, considerando a gravidade dos conflitos e os contextos locais.

Art. 150. Ao Serviço de Qualificação e Acompanhamento - SQA compete:

I - recepcionar, acompanhar e emitir processos e expedientes referentes aos conflitos sob responsabilidade da Coordenação de Mediação de Conflitos;

II - qualificar e instruir demandas e acompanhar o desenvolvimento dos casos que envolvam mediação de conflitos;

III - auxiliar na elaboração de protocolos de segurança e atos complementares que detalhem fluxos de atuação e procedimentos operacionais e jurídicos relativos à mediação de conflitos;

IV - produzir dados técnicos e informações qualificadas para o acompanhamento e aprimoramento da atuação da Coordenação; e

V - auxiliar na elaboração e na atualização de protocolos de segurança e de atos complementares que detalhem os fluxos de atuação e os procedimentos operacionais e jurídicos nas situações de mediação de conflitos que envolvam povos indígenas.

Art. 151. À Coordenação-Geral de Acesso à Justiça e Participação Social - CGaj compete:

I - elaborar, coordenar e monitorar políticas, programas e ações voltadas à participação social dos povos indígenas;

II - promover a participação e o exercício do controle social dos povos indígenas nos espaços de gestão e deliberação sobre políticas de acesso à justiça, bem como a atuação institucional da Funai nesses espaços;

III - prestar apoio técnico a políticas de promoção e proteção dos direitos humanos dos povos indígenas em todos os contextos;

IV - elaborar e desenvolver diretrizes sobre processos de consulta livre, prévia e informada, em conformidade com a Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho, em articulação com agências internacionais, órgãos públicos e sociedade civil;

V - propor, promover e colaborar com políticas transversais de equidade social voltadas a mulheres, pessoas com deficiência, crianças, jovens, pessoas idosas, populações LGBTQIAPN+ indígenas, inclusive em mobilidade transfronteiriça e outros contextos, em parceria com outras unidades da Funai e demais órgãos competentes;

VI - produzir, sistematizar e disseminar informações gerenciais estratégicas para políticas públicas de promoção dos direitos humanos dos povos indígenas;

VII - desenvolver ações de enfrentamento ao preconceito, ao racismo e à discriminação contra povos indígenas, em parceria com órgãos competentes; e

VIII - desenvolver estratégias, instrumentos e mecanismos para fortalecer a participação indígena em instâncias decisórias e eventos relevantes, como editais e chamamentos públicos.

Art. 152. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGaj compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 153. Ao Serviço de Promoção de Acesso à Documentação Civil - Sepad compete:

I - desenvolver mecanismos para facilitar o acesso dos povos indígenas à documentação civil básica, observando seu caráter facultativo e respeitando a autonomia indígena;

II - monitorar e avaliar, junto às instituições competentes, políticas, programas, projetos e ações de acesso à documentação civil para povos indígenas, com base em indicadores, metas, análise e sistematização de informações estratégicas;

III - articular ações intersetoriais e interfederativas para ampliar a acessibilidade dos povos indígenas à documentação civil;

IV - incentivar a regularização documental de povos indígenas em todos os contextos;

V - gerir o Cadastro Administrativo de Informação do Indígena - Cadin, em articulação com as unidades regionais e locais da Funai;

VI - atuar em casos de violação de direitos de indígenas não documentados; e

VII - auxiliar e promover a participação e o exercício do controle social dos povos indígenas nos espaços de gestão e deliberação sobre políticas de documentação civil, bem como a atuação institucional da Funai nesses espaços.

Art. 154. À Coordenação de Mulheres e Participação Social - Comulheres compete:

I - propor, coordenar e implementar políticas, programas e ações voltados às mulheres indígenas, respeitadas suas especificidades socioculturais, em parceria com demais órgãos competentes;

II - planejar, coordenar e executar ações de prevenção e enfrentamento a todas as formas de violência de gênero e doméstica contra mulheres indígenas, apoiando a construção de fluxos de acolhimento, proteção e atendimento culturalmente adequados, em articulação com a rede de serviços e os órgãos competentes;

III - auxiliar e promover a participação e o exercício do controle social de mulheres, jovens, pessoas idosas, lideranças e juventude indígena nos espaços de gestão e deliberação sobre políticas de decisão, bem como a atuação institucional da Funai nesses espaços;

IV - articular políticas e desenvolver iniciativas de promoção e proteção de direitos das mulheres e da juventude indígena e estimular processos de participação social promovidos pelas comunidades, em parceria com órgãos competentes;

V - propor, articular e coordenar projetos, estudos e ações voltados à melhoria de indicadores sensíveis sobre violência de gênero e participação social das mulheres indígenas; e

VI - produzir, sistematizar e disseminar informações estratégicas e subsídios técnicos voltados ao aprimoramento das políticas públicas de enfrentamento à violência contra mulheres.

Art. 155. À Coordenação de Políticas de Equidade Social e Acesso à Justiça - Copeaj compete:

I - promover e apoiar tecnicamente, em parceria com órgãos do sistema de justiça e entes federativos, políticas de direitos humanos para pessoas, comunidades e povos indígenas com foco em indígenas crianças, jovens, idosos, pessoas com deficiência, indígenas em mobilidade transfronteiriça, população LGBTQIAPN+ e indígenas em todos os contextos;

II - planejar, coordenar e implementar iniciativas de combate à discriminação, ao preconceito e à violência contra pessoas e povos indígenas, em articulação com órgãos competentes;

III - promover e apoiar iniciativas, em colaboração técnica a processos judiciais e administrativos, para garantir o acesso à justiça das pessoas e povos indígenas;

IV - promover iniciativas de proteção, promoção e defesa do Direito à Convivência Familiar e Comunitária - DCFC de crianças e jovens indígenas, inclusive em articulação com programas federais e estaduais;

V - prestar apoio técnico às unidades descentralizadas da Funai em processos referentes ao DCFC, bem como coordenar a atuação dos servidores nesses processos;

VI - prestar apoio técnico às unidades descentralizadas da Funai em processos criminais e de apuração de ato infracional que envolva pessoas indígenas e coordenar a atuação dos servidores nesses processos;

VII - incentivar o diálogo intercultural entre o sistema jurídico nacional e os sistemas jurídicos indígenas, com vistas a articular ações voltadas ao direito à justiça, memória e reparação de violações de direitos humanos contra povos indígenas em todos os contextos;

VIII - promover e incentivar a produção, tradução e divulgação de informações sobre direitos e mecanismos de proteção em línguas indígenas;

IX - realizar estudos e pesquisas sobre equidade social e acesso à justiça de populações indígenas, com foco em crianças, jovens, idosos, pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, população LGBTQIAPN+, indígenas em privação de liberdade e indígenas em todos os contextos, em parceria com instituições públicas, privadas e movimentos sociais; e

X - propor aperfeiçoamentos das práticas policiais, judiciais e prisionais destinadas a pessoas indígenas aos órgãos do sistema de justiça.

Art. 156. À Coordenação-Geral de Políticas de Seguridade Social - CGPis compete:

I - formular, coordenar, orientar e monitorar políticas de assistência social, previdência social e saúde voltadas aos povos indígenas em todos os contextos, em articulação intersetorial e interfederativa;

II - propor normas, procedimentos e instrumentos relativos à regulamentação e à implementação de políticas de seguridade social para os povos indígenas;

III - produzir, analisar e disseminar informações estratégicas, pesquisas e estudos sobre a efetividade e a eficácia das políticas de seguridade social aplicáveis aos povos indígenas, em articulação intersetorial e interfederativa; e

IV - desenvolver estratégias, instrumentos e mecanismos para fortalecer a participação indígena em instâncias decisórias e eventos relevantes, como editais e chamamentos públicos.

Art. 157. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPis compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 158. À Coordenação de Articulação Interfederativa de Saúde Indígena - Coasi compete:

I - coordenar e apoiar a atuação das unidades descentralizadas da Funai no âmbito das políticas de atenção à saúde indígena;

II - propor medidas e mecanismos para fortalecer a atenção integral à saúde indígena;

III - monitorar o acesso e a qualidade dos serviços prestados e propor estratégias que contribuam para a melhoria das condições de saúde dos povos indígenas em todos os contextos, mediante articulação intersetorial e interfederativa;

IV - participar da formulação, da implementação, do monitoramento e da avaliação de políticas, programas e ações de atenção à saúde indígena desenvolvidos em âmbito federal, estadual, distrital e municipal;

V - apoiar, monitorar e avaliar projetos, programas e ações de atenção à saúde indígena executados por instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, em articulação com demais órgãos e entidades competentes;

VI - reconhecer, apoiar e valorizar as formas próprias de manejo dos processos de saúde e doença pelos povos indígenas, considerando saberes tradicionais, práticas de cuidado e percepções socioculturais;

VII - propor, articular e coordenar projetos, estudos e ações voltados à melhoria de indicadores sensíveis de saúde indígena, inclusive àqueles relativos à mortalidade infantil e materna, desnutrição, violência autoprovocada e ao consumo prejudicial de álcool e outras drogas;

VIII - produzir, sistematizar e disseminar informações estratégicas e insumos técnicos voltados ao aprimoramento das políticas públicas de atenção à saúde indígena; e

IX - coordenar e incentivar ações de formação continuada de servidores da Funai e de representantes indígenas sobre a Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas e sua interface com os direitos indígenas, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores.

Art. 159. À Coordenação de Políticas de Assistência Social - Copas compete:

I - coordenar e apoiar a atuação das unidades descentralizadas da Funai no âmbito das políticas de assistência social para povos indígenas;

II - monitorar e orientar a Política de Assistência Social para adequação às especificidades socioculturais e territoriais dos povos indígenas, em articulação com os povos indígenas, com os entes federados e com os órgãos gestores da assistência social, e da sociedade civil;

III - propor, articular e coordenar projetos, estudos e ações voltados à melhoria de indicadores sensíveis de assistência social para os povos indígenas;

IV - desenvolver mecanismos e estratégias para promover o acesso socioculturalmente adequado dos povos indígenas aos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social, mediante articulação intersetorial, interinstitucional e interfederativa;

V - estimular, fortalecer e reconhecer estratégias próprias de proteção social desenvolvidas pelas comunidades e organizações indígenas;

VI - incentivar a participação e o exercício do controle social dos povos indígenas nos espaços de gestão e deliberação da Política de Assistência Social, bem como a atuação institucional da Funai nesses espaços;

VII - incentivar e apoiar a formação continuada de servidores da Funai e de representantes indígenas sobre a Política de Assistência Social e sua interface com os direitos dos povos indígenas, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores; e

VIII - monitorar projetos e ações de assistência social voltados aos povos indígenas, executados por instituições públicas, privadas ou organizações da sociedade civil, em articulação com órgãos competentes, com vistas a identificar possibilidades de cooperação.

Art. 160. À Coordenação de Políticas Previdenciárias - Coprev compete:

I - coordenar e apoiar a atuação das unidades descentralizadas da Funai no âmbito das políticas de previdência social para povos indígenas;

II - definir mecanismos e estratégias para facilitar o acesso dos povos indígenas às políticas e aos serviços previdenciários, mediante articulação intersetorial e interfederativa;

III - orientar tecnicamente e articular a formulação, implementação, avaliação e adequação de políticas, programas e ações previdenciárias para os povos indígenas, mediante articulação intersetorial e interfederativa;

IV - coordenar a produção, sistematização, disponibilização e disseminação informações estratégicas, estudos e instrumentos de apoio para subsidiar as políticas públicas relacionados aos direitos previdenciários dos povos indígenas;

V - propor, articular e coordenar projetos, estudos e ações voltados à melhoria de indicadores de acesso previdenciário dos povos indígenas;

VI - coordenar e implementar ações de formação continuada de servidores e representantes indígenas sobre a política previdenciária e sua interface com os direitos dos povos indígenas, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores; e

VII - supervisionar o Serviço de Monitoramento de Certidões de Atividade Rural, assegurando padronização, rastreabilidade e controle de qualidade das certidões emitidas.

Art. 161. Ao Serviço de Monitoramento de Certidões de Atividade Rural - Semar compete:

I - supervisionar e avaliar a emissão e utilização das Certidões de Exercício de Atividade Rural - CEARs, em conformidade com a legislação previdenciária e com as normas internas da Funai;

II - analisar dados e informações relativas às Certidões de Exercício de Atividade Rural e verificar sua regularidade e efetividade nos requerimentos de benefícios previdenciários apresentados pelos povos indígenas;

III - propor, coordenar e apoiar projetos, estudos e ações destinados ao aprimoramento dos processos de certificação de atividade rural e ampliação do acesso aos direitos previdenciários; e

IV - consolidar dados e indicadores referentes à emissão e utilização das Certidões de Exercício de Atividade Rural, para subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas.

Art. 162. À Coordenação-Geral de Processos Educativos e Culturais - CGPec compete:

I - acompanhar e monitorar as políticas de educação escolar indígena, com vistas à garantia dos direitos educacionais, linguísticos, culturais e organizacionais dos povos indígenas;

II - colaborar na qualificação das políticas interfederativas voltadas à garantia dos direitos educacionais dos povos indígenas;

III - promover e incentivar as iniciativas e programas de educação comunitária, contribuindo para o fortalecimento das formas próprias de produção e transmissão de conhecimentos;

IV - apoiar ações educativas de gestão ambiental e territorial, em diálogo com os projetos societários dos povos indígenas e em articulação intersetorial e interinstitucional;

V - acompanhar e subsidiar tecnicamente, em articulação intersetorial e interinstitucional, políticas, programas e ações educativas de valorização e fortalecimento das memórias, línguas, culturas, identidades, do patrimônio material e imaterial dos povos indígenas;

VI - proteger os direitos educacionais, linguísticos e culturais dos povos indígenas, inclusive atuando para qualificação das políticas em consonância com as especificidades dos povos de recente contato, em articulação intersetorial e interinstitucional;

VII - fomentar a participação e o exercício do controle social dos povos indígenas nos espaços de gestão e deliberação sobre políticas de educação, bem como a atuação institucional da Funai nesses espaços; e

VIII - fomentar projetos e processos de fortalecimento das culturas indígenas, em consonância com suas cosmologias e iniciativas societárias, em articulação com órgãos competentes.

Art. 163. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPec compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 164. À Coordenação de Educação Comunitária - Coec compete:

I - prestar apoio e acompanhar os processos educativos comunitários de iniciativa indígena, voltados à valorização das formas próprias de organização social, culturas, territorialidades, saberes e práticas tradicionais, e da produção e transmissão de conhecimentos;

II - colaborar com políticas e programas de valorização das memórias, línguas, identidades, e do patrimônio cultural material e imaterial indígena; e

III - fortalecer os processos educativos comunitários, a partir de intercâmbios entre povos indígenas para troca de experiências e transmissão de saberes.

Art. 165. À Coordenação de Políticas de Educação Escolar Indígena e Formação Intercultural - Copef compete:

I - acompanhar e monitorar a execução das políticas de educação escolar indígena sob responsabilidade dos entes federativos, colaborando tecnicamente com seu aprimoramento, conforme os princípios de educação específica, diferenciada, intercultural, comunitária e bilíngue ou multilíngue;

II - apoiar a participação e o exercício do controle social dos povos indígenas nos espaços de gestão e deliberação das políticas de educação, bem como a atuação institucional da Funai nesses espaços;

III - prestar apoio aos povos indígenas na elaboração de Projetos Político-Pedagógicos e na produção de materiais didáticos e paradidáticos, em articulação com órgãos competentes;

IV - colaborar com comunidades escolares em iniciativas de valorização e fortalecimento das línguas, culturas, saberes, territorialidades, formas de organização social e modos de vida indígenas;

V - articular ações para implementação de cursos de educação profissional e projetos de extensão referenciados na territorialidade e interculturalidade indígena, em articulação com órgãos competentes;

VI - colaborar com iniciativas de formação intercultural voltadas ao fortalecimento da autonomia, da territorialidade e do bem viver indígena; e

VII - contribuir tecnicamente nas políticas de acesso e permanência dos estudantes indígenas na educação profissional e no ensino superior, visando o aprimoramento e o atendimento dos direitos específicos.

Art. 166. À Coordenação-Geral de Respostas a Emergências e Desastres - CGred compete:

I - planejar, articular e coordenar ações de resposta rápida que assegurem os direitos humanos e as políticas de proteção social a povos e comunidades indígenas atingidos por emergências, calamidades e desastres, em cooperação com órgãos e entidades competentes;

II - articular ações de proteção e defesa civil em contextos emergenciais que afetem povos e comunidades indígenas, de forma coordenada com os entes federativos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil-SINPDEC e com grupos técnicos interagências;

III - compor e operar instâncias permanentes ou temporárias de crise, inclusive salas de situação, assegurando continuidade das ações enquanto persistirem riscos, conforme a Classificação e Codificação Brasileira de Desastres - COBRADE;

IV - identificar riscos e vulnerabilidades socioambientais em terras indígenas, decorrentes de mudanças e intempéries climáticas ou ações antropogênicas, para preparação de resposta junto aos territórios em articulação com órgãos técnicos competentes, comunidades e organizações da sociedade civil;

V - coordenar ações de resposta emergencial, em articulação com as unidades da Funai e demais órgãos competentes;

VI - propor, definir e implementar procedimentos operacionais padrão, protocolos e diretrizes para a atuação em emergências e desastres junto a povos e comunidades indígenas;

VII - colaborar com a elaboração de planos de contingência e resposta em territórios indígenas;

VIII - promover ações de formação continuada de servidores e indígenas em gestão de riscos, emergências e desastres, em articulação com demais órgãos competentes e de acordo

com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores; e

IX - integrar a Funai aos sistemas nacionais de informação e monitoramento de desastres, conforme as políticas e legislações correlatas.

Art. 167. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGred compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral ;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 168. À Coordenação de Articulações Institucionais e Federativas - Coaif compete:

I - definir estratégias e programas de cooperação interinstitucional para a identificação de riscos e vulnerabilidades em terras indígenas, de modo a incentivar a cultura de prevenção e resiliência aos eventos extremos e desastres;

II - requerer, no âmbito dos processos de desastres naturais e antropogênicos, a elaboração de:

a) diagnósticos e estudos de impactos; e

b) medidas estruturantes e planos de reparação, necessários à reparação integral, que serão analisados pelas áreas técnicas competentes;

III - promover a integração de recursos orçamentários, humanos e institucionais para ações de resposta emergencial, com vistas a garantir a segurança alimentar e os direitos humanos dos povos indígenas, nas situações de emergências, desastres e conflitos, em articulação com os demais órgãos competentes; e

IV - articular, propor e implementar ações de formação continuada de servidores e indígenas em gestão de riscos, emergências e desastres, em articulação com demais órgãos competentes e integradas ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas do órgão e à CGGP.

Art. 169. À Coordenação de Operações de Resposta - Core compete:

I - coordenar e propor procedimentos operacionais padrão, protocolos e diretrizes para atuação na garantia dos direitos sociais e humanos em emergências e desastres que afetem povos e comunidades indígenas;

II - coordenar, orientar e incidir nas ações de resposta direta em campo, conforme protocolos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, para a garantia dos direitos sociais e humanos dos povos indígenas em emergências e desastres;

III - articular a incorporação de ações de preparação e resposta de escopo indigenista aos planos estaduais e municipais de Proteção e Defesa Civil;

IV - incentivar a participação indígena nas Políticas, Programas e Projetos de Proteção e Defesa Civil, bem como de assistência humanitária e proteção social, para qualificar as ações de resposta em emergências e desastres que afetem povos indígenas; e

V - planejar, coordenar, orientar e implementar operações logísticas de socorro e de destinação de insumos necessários à proteção dos direitos sociais e humanos de povos e comunidades indígenas, em parceria com os demais órgãos competentes.

Art. 170. Ao Serviço de Controle de Situações de Insegurança Alimentar - Secia compete:

I - implementar ações de entrega emergencial de alimentos a comunidades e territórios indígenas em situações de desastres, emergências ou insegurança alimentar e nutricional, em parceria com os demais órgãos competentes;

II - monitorar dados e indicadores de vigilância alimentar e nutricional em populações indígenas, para subsidiar a elaboração de políticas públicas integradas; e

III - fornecer insumos técnicos às instâncias internas da Funai para priorização do atendimento nos programas institucionais de compras públicas de alimentos, de forma a reduzir vulnerabilidades e fortalecer a autonomia de populações e territórios indígenas em situação de insegurança alimentar.

Art. 171. À Diretoria de Proteção Territorial - DPT compete:

I - planejar, coordenar, propor, implementar e monitorar as políticas de proteção territorial, em articulação com o Ministério dos Povos Indígenas e os demais órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal;

II - monitorar as terras indígenas e as áreas objeto de portaria de restrição de uso editada pela Funai;

III - restringir o acesso e o trânsito de terceiros nas áreas em que se constate a presença de indígenas isolados;

IV - implementar ações de fiscalização nas terras indígenas, em conjunto com os órgãos competentes, com vistas à posse plena e ao usufruto exclusivo dos povos indígenas;

V - consolidar a proteção das terras indígenas, por meio de ações de vigilância e capacitação;

VI - planejar, executar e monitorar as atividades de prevenção e manejo integrado do fogo e apoiar o combate a incêndios nas terras indígenas, em articulação com os órgãos competentes;

VII - planejar, executar e monitorar as atividades de inteligência destinadas à proteção das terras indígenas;

VIII - articular, fornecer informações e apoiar as ações de segurança pública realizadas pelas forças de segurança em terras indígenas;

IX - planejar, executar e monitorar as ações de suporte especializado relacionadas à proteção das terras indígenas;

X - planejar, formular, coordenar, implementar e monitorar as políticas de proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas isolados e de recente contato;

XI - formular e coordenar a implementação das políticas aos povos indígenas de recente contato, em articulação com a Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais e a Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

XII - coordenar tecnicamente e monitorar as atividades das Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental;

XIII - coordenar a adoção de medidas administrativas e cautelares no exercício do poder de polícia, nos termos da legislação;

XIV - coordenar as ações de formação e treinamento para o exercício do poder de polícia; e

XV - orientar as unidades descentralizadas nos temas de sua competência.

Art. 172. À Coordenação de Gabinete - Cogab-DPT compete:

I - coordenar e orientar as atividades de apoio técnico, administrativo e logístico e de gestão de pessoas no âmbito do Gabinete;

II - gerenciar agendas e despachos, bem como planejar e organizar viagens institucionais do Diretor;

III - coordenar a comunicação e a articulação entre o Gabinete e as Coordenações-Gerais da Diretoria;

IV - verificar a conformidade e submeter as propostas de atos administrativos à assinatura do Diretor;

V - promover a interlocução institucional com órgãos seccionais e demais unidades organizacionais da Funai para alinhamento, cooperação e integração de ações;

VI - sistematizar e difundir informações e orientações técnicas e normativas relevantes à atuação da Diretoria, com vistas à gestão do conhecimento e à uniformização de entendimentos internos.

VII - consolidar, organizar e encaminhar as informações de comunicação interna e externa produzidas pelas Coordenações-Gerais para divulgação nos canais oficiais da Funai, em conformidade com as orientações, normativas, os planos e as políticas de comunicação da instituição;

VIII - produzir e sistematizar insumos de comunicação social da Diretoria para a elaboração de políticas, normativas, planos e políticas da área; e

IX - mapear, sistematizar, promover e difundir os dados das parcerias desenvolvidos no âmbito da Diretoria.

Art. 173. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-DPT compete:

I - executar atividades de gestão documental e de processos no âmbito da Diretoria;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à Diretoria; e

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo.

Art. 174. Serviço de Consolidação de Informações - Seconf compete:

I - organizar, sistematizar e consolidar informações técnicas provenientes das áreas técnicas da Diretoria, com vistas à instrução de processos e ao atendimento de demandas advindas de outros setores e Diretorias da Funai; e

II - acompanhar e apoiar o fluxo administrativo de informações entre a Diretoria e suas unidades e orientar em relação a procedimentos, formatos e prazos, de modo a assegurar padronização, tempestividade e qualidade das informações consolidadas.

Art. 175. À Coordenação-Geral de Suporte às Ações de Proteção Territorial - CGSup compete:

I - coordenar as ações de apoio administrativo, orçamentário e logístico que viabilizem a execução das ações da Diretoria;

II - planejar, monitorar e avaliar as atividades de suporte às ações de proteção territorial;

III - promover ações para o desenvolvimento de servidores, indígenas e representantes de instituições parceiras nos temas de proteção territorial, de acordo com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e com o Programa de Capacitação e Desenvolvimento do órgão, no caso de servidores; e

IV - planejar e monitorar as atividades de pesquisa em proteção territorial.

Art. 176. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGSup compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade; e

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral.

Art. 177. À Coordenação de Capacitação e Pesquisa em Proteção Territorial - Cocapp compete:

I - coordenar o Programa de Capacitação em Proteção Territorial, integrado à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e ao programa de capacitação e desenvolvimento do órgão;

II - coordenar e monitorar a implementação, para servidores, indígenas e parceiros, da trilha de aprendizagem do Programa de Capacitação em Proteção Territorial, em articulação com as Coordenações-Gerais que compõem a DPT;

III - coordenar e monitorar atividades de pesquisa em proteção territorial; e

IV - difundir conhecimentos com vistas ao aprimoramento da política pública em proteção territorial.

Art. 178. Ao Serviço de Capacitação e Pesquisa em Proteção Territorial - Secapp compete:

I - prestar suporte técnico às atividades de pesquisa em proteção territorial e executar as ações do Programa de Capacitação em Proteção Territorial integrado à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e ao programa de capacitação e desenvolvimento do órgão; e

II - operacionalizar os cursos da trilha de aprendizagem em proteção territorial e manter atualizados os materiais didático-instrucionais.

Art. 179. À Coordenação de Logística - Colog compete:

I - coordenar a realização de levantamento de requisitos e produção de artefatos para aquisição, de forma centralizada, de bens de consumo e permanente e para as contratações de serviços das unidades da DPT;

II - executar a logística de deslocamento de pessoas servidoras e pessoas colaboradoras em atividade de campo;

III - supervisionar e orientar as atividades de gestão patrimonial no âmbito da Diretoria em interlocução com os Serviços de Apoio Administrativo; e

IV - coordenar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual da DPT dos contratos sob sua responsabilidade.

Art. 180. Ao Serviço de Apoio às Aquisições - Seaq compete:

I - realizar o levantamento de requisitos para as aquisições junto às unidades DPT;

II - elaborar artefatos referentes às aquisições das unidades da DPT em interlocução com a Diretoria de Administração e Gestão;

III - executar os procedimentos da fase de planejamento de contratação centralizada; e

IV - elaborar e monitorar a execução do Plano de Contratações Anual da DPT, assim como a gestão de riscos dos contratos sob responsabilidade da DPT.

Art. 181. Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens - SECDP-CGSup compete:

I - operar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens em relação às viagens realizadas no âmbito da Diretoria;

II - orientar e acompanhar os processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, assim como monitorar suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Diretoria;

III - instruir os processos de PCDPs relativas ao Diretor;

IV - gerir o contrato relativo a passagens, incluindo o monitoramento da execução financeira e dos saldos de empenho relativos às diárias e passagens da Diretoria; e

V - consolidar e disponibilizar informações relativas às concessões de diárias e passagens, inclusive por meio de relatórios mensais, no âmbito da Diretoria.

Art. 182. À Coordenação de Estratégia e Planejamento - Coepe compete:

I - coordenar a execução do planejamento tático e operacional da DPT;

II - monitorar e avaliar as ações da DPT, bem como produzir o gerenciamento de risco dessas ações;

III - planejar e monitorar a execução orçamentária e financeira da DPT; e

IV - prestar apoio técnico ao Cogab-DPT em relação à definição de estratégias, planos de comunicação, parcerias e incidência política.

Art. 183. Ao Serviço de Planejamento Orçamentário e Financeiro - Sepof compete:

I - planejar e monitorar a execução orçamentária e financeira das ações de proteção territorial;

II - elaborar proposta orçamentária anual da Diretoria e monitorar a sua execução; e

III - sistematizar, consolidar e divulgar informações relativas à execução física e financeira do orçamento da Diretoria, de modo a subsidiar a tomada de decisão.

Art. 184. Ao Serviço de Planejamento e Monitoramento - Seplam compete:

I - consolidar as informações relativas ao planejamento estratégico das ações da Diretoria; e

II - prestar informações sobre desempenho das iniciativas, metas e dos indicadores das ações sob responsabilidade da Diretoria.

Art. 185. À Coordenação-Geral de Proteção Territorial Indígena - CGPin compete coordenar, implementar e promover o protagonismo das comunidades indígenas em ações de proteção territorial nas atividades de:

I - vigilância indígena;

II - manejo integrado do fogo; e

III - estabelecer parcerias para a execução de ações de vigilância indígena e manejo integrado do fogo em terras indígenas.

Art. 186. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGPin compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 187. À Coordenação de Manejo Integrado do Fogo - CMIF compete:

I - coordenar, planejar, monitorar e executar as ações de manejo integrado do fogo;

II - coordenar grupos de prevenção a incêndios florestais;

III - articular parcerias para ações de manejo integrado do fogo em terras indígenas e entorno;

IV - orientar as unidades descentralizadas quanto aos procedimentos para as ações da Política Nacional de Manejo Integrado do Fogo - PNMIF;

V - elaborar e atualizar diretrizes para as ações de manejo integrado do fogo; e

VI - definir critérios de recrutamento, seleção e convocação de servidores para participação em operações de combate a incêndios florestais.

Art. 188. Ao Serviço de Apoio ao Combate a Incêndios Florestais - Secoif compete:

I - orientar, monitorar e apoiar ações de combate a incêndios florestais que afetem povos e terras indígenas; e

II - orientar, monitorar, apoiar e participar de operações de combate a incêndios florestais em terras indígenas.

Art. 189. Ao Serviço de Prevenção a Incêndios Florestais - Sepif compete:

I - viabilizar e monitorar as ações de prevenção a incêndios florestais em terras indígenas;

II - orientar e auxiliar os processos de consulta para a elaboração e implementação dos Planos de Manejo Integrado do Fogo - PMIF; e

III - viabilizar as ações de grupos de prevenção de incêndios em terras indígenas.

Art. 190. À Coordenação de Projetos de Vigilância Indígena - Coprovi compete:

I - coordenar, orientar, monitorar e promover as atividades relativas a projetos de vigilância indígena a partir de estratégias próprias das comunidades indígenas;

II - elaborar e atualizar diretrizes institucionais para fortalecimento das iniciativas indígenas de proteção territorial; e

III - articular parcerias para viabilizar projetos de vigilância indígena.

Art. 191. Ao Serviço de Implementação de Ações de Vigilância Indígena - Sevin compete:

I - realizar o planejamento participativo de ações de vigilância indígena em conjunto com as comunidades e unidades descentralizadas; e

II - recepcionar, analisar, orientar e monitorar as ações de vigilância indígena.

Art. 192. Ao Serviço de Articulação de Parcerias para Vigilância Indígena - Seart compete:

I - prospectar, orientar, monitorar e analisar parcerias em projetos de vigilância indígena; e

II - subsidiar, acompanhar e monitorar projetos de cooperação técnica na temática de vigilância indígena.

Art. 193. À Coordenação-Geral de Fiscalização em Terras Indígenas - CGFis, no âmbito das terras indígenas, compete:

I - coordenar, planejar, implementar, monitorar e avaliar a política de fiscalização;

II - coordenar os processos administrativos de apuração de ilícitos;

III - coordenar a proposição de diretrizes, normativos, fluxos e procedimentos de fiscalização e de apuração de ilícitos;

IV - estabelecer parcerias para fiscalização; e

V - definir critérios de priorização de terras indígenas, de acesso a instrumentos e sistemas, de recrutamento, de seleção e de convocação de servidores para fiscalização dos referidos territórios.

Art. 194. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGFis compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 195. À Coordenação de Conformidade e Processos - CConf compete:

I - coordenar e supervisionar as análises de conformidade e a fase recursal dos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas;

II - coordenar a elaboração de subsídios relativos à fase de julgamento recursal dos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas;

III - instruir propostas de diretrizes, normativos, fluxos e procedimentos de fiscalização e de apuração de ilícitos em terras indígenas;

IV - gerenciar a modulação, operacionalização e a gestão de instrumentos e sistemas para condução da fiscalização e da apuração de ilícitos em terras indígenas; e

V - coordenar e monitorar a sistematização de informações gerenciais relativas aos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas.

Art. 196. Ao Serviço de Recursos Administrativos - Serad compete executar as rotinas e os fluxos relativos às análises e à elaboração de manifestações técnicas e subsídios para julgamento de recursos administrativos nos processos administrativos de apuração de ilícitos, bem como organizar informações referentes à fiscalização em terras indígenas.

Art. 197. À Coordenação de Operações de Fiscalização em Terras Indígenas - Cope compete:

I - coordenar, planejar, orientar, supervisionar e executar a fiscalização em terras indígenas;

II - coordenar a articulação e o alinhamento de parcerias interinstitucionais para a fiscalização conjunta em terras indígenas;

III - controlar os bens, materiais e equipamentos de fiscalização; e

IV - recrutar, selecionar e convocar servidores para atuação na fiscalização, bem como subsidiar tecnicamente propostas de capacitação.

Art. 198. Ao Serviço de Execução Operacional - Seop compete executar as rotinas e os fluxos relativos à operacionalização da fiscalização em terras indígenas, incluindo o controle de estoque, guarda, classificação, distribuição, acautelamento, reconhecimento e uso de materiais, bens e equipamentos.

Art. 199. Ao Serviço de Dados Operacionais - Sedop compete executar as rotinas e os fluxos relativos a análises e gestão das informações e dos registros sobre o emprego de recursos logísticos, orçamentários e humanos na fiscalização em terras indígenas, bem como rotinas da articulação interinstitucional e da execução da fiscalização em terras indígenas.

Art. 200. À Coordenação de Análise Técnica Processual - Coat compete:

I - coordenar a instrução, orientação, organização, análises, comunicação e instauração dos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas;

II - orientar e supervisionar tecnicamente as demandas de complementação dos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas;

III - proceder à emissão de juízo de admissibilidade no âmbito dos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas;

IV - coordenar a comunicação aos interessados no âmbito dos processos administrativos de apuração de ilícitos em terras indígenas; e

V - coordenar a proposição de encaminhamentos dos processos administrativos na fase de instrução.

Art. 201. Ao Serviço de Acompanhamento dos Processos Administrativos - Seaps compete executar a instrução, organização, análise e indicação para o saneamento processual, incluindo a expedição de orientações sobre os parâmetros normativos e técnicos estabelecidos para processos administrativos de apuração de ilícitos na fase de instrução.

Art. 202. Ao Serviço de Condução Processual - Seconp compete executar as rotinas e os fluxos relativos às análises e à elaboração de subsídios necessários a deliberação, distribuição e endereçamentos externos, no âmbito dos processos administrativos de apuração de ilícitos na fase contenciosa, bem como realizar atividades relativas à comunicação ativa, à prestação de informações e à gestão das manifestações de interessados.

Art. 203. À Coordenação-Geral de Inteligência - CGI compete:

I - coordenar, planejar e implementar as atividades de inteligência no âmbito da proteção das terras indígenas;

II - produzir informações de inteligência e contrainteligência para subsidiar a atuação da Funai prioritariamente nas ações de proteção das terras indígenas;

III - coordenar a proposição de diretrizes, normativos, fluxos e procedimentos de inteligência para proteção das terras indígenas;

IV - coordenar a produção e difusão de conhecimentos de inteligência sobre proteção das terras indígenas;

V - coordenar o intercâmbio de informações com os órgãos de inteligência e de segurança; e

VI - estabelecer critérios de acesso a sistemas de monitoramento territorial.

Art. 204. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGI compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 205. À Divisão de Apoio à Contrainteligência - Diacon compete:

I - produzir informações para prevenir, detectar e obstruir as atividades adversas às ações de proteção territorial em todos seus processos de trabalho; e

II - orientar e supervisionar as ações de proteção de dados sensíveis à proteção das terras indígenas.

Art. 206. À Coordenação de Articulação com as Forças de Segurança Pública - Coasp compete promover o diálogo, a articulação e a cooperação com os órgãos integrantes do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP e demais atores institucionais correlatos, em especial:

I - no levantamento, gerenciamento e consolidação de dados de segurança pública relativos à proteção das terras indígenas;

II - na proposição de diretrizes para a segurança pública em terras indígenas; e

III - na gestão das informações referentes à atuação das forças de segurança e demais órgãos integrantes do Sistema Único de Segurança Pública nas terras indígenas.

Art. 207. Ao Serviço de Articulação com as Forças Armadas e de Segurança Pública Federais - Seafe compete:

I - promover o diálogo interinstitucional com as forças de segurança pública federais e Forças Armadas;

II - produzir e sistematizar as informações referentes à atuação das forças federais do SUSP e Forças Armadas nas terras indígenas; e

III - produzir subsídios para elaboração de diretrizes que orientem a implementação de ações de segurança pública das forças federais do SUSP em terras indígenas.

Art. 208. Ao Serviço de Articulação com as Forças de Segurança Pública dos Estados e Municípios - Seae compete:

I - promover o diálogo interinstitucional com as forças de segurança estaduais, distrital e órgãos municipais integrantes do SUSP;

II - produzir e sistematizar as informações referentes à atuação das forças de segurança pública estaduais, distrital e órgãos municipais integrantes do SUSP nas terras indígenas; e

III - produzir subsídios para elaboração de diretrizes que orientem a implementação de ações de segurança pública das forças estaduais, distritais e órgãos municipais do SUSP em terras indígenas.

Art. 209. À Coordenação de Monitoramento e Produção de Informações - CMI compete:

I - coordenar e promover análises situacionais de terras indígenas, sob a ótica da proteção territorial e ambiental;

II - gerenciar o Centro de Monitoramento Remoto - CMR da Funai;

III - propor estratégias de monitoramento das terras indígenas;

IV - coordenar, padronizar e produzir as análises de proteção territorial e ambiental nas terras indígenas; e

V - propor os critérios e gerir o acesso a sistemas de monitoramento territorial.

Art. 210. Ao Serviço de Integração de Dados - Seid compete executar a integração de dados no âmbito da inteligência para proteção territorial e ambiental, e elaborar subsídios para metodologias, protocolos e padronizações de análises territoriais e ambientais.

Art. 211. Ao Serviço de Monitoramento Remoto e Sistema de Informação Territorial - Semint compete gerir o Centro de Monitoramento Remoto - CMR e sua interface com outros sistemas, bem como controlar o acesso aos demais sistemas de monitoramento territorial e ambiental.

Art. 212. À Coordenação de Operações de Inteligência - Copi compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de inteligência;

II - proteger os dados e conhecimentos sensíveis das operações de inteligência em proteção territorial; e

III - coordenar a articulação e o alinhamento de parcerias interinstitucionais para ações de inteligência em terras indígenas.

Art. 213. Ao Serviço de Análise Territorial Integrada - Seati compete, no âmbito das terras indígenas, executar os fluxos e rotinas relativos à produção de conhecimento nos assuntos relacionados às operações de inteligência e à atualização da base de informações de inteligência territorial.

Art. 214. À Coordenação-Geral de Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato - CGiirc compete:

I - formular, coordenar e supervisionar as políticas específicas de proteção aos Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato, assegurando a observância dos protocolos de proteção diferenciada, destacado o respeito à autodeterminação desses povos;

II - coordenar tecnicamente as ações de proteção etnoambiental voltadas aos Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato;

III - gerir as informações sobre as ações voltadas aos Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato;

IV - promover o funcionamento de conselhos e grupos técnicos, em especial, o Conselho da Política de Proteção e Promoção dos Direitos dos Povos Indígenas Isolados e de Recente Contato e o Grupo Técnico de Localização de Povos Indígenas Isolados - GTLII;

V - coordenar os Planos de Contingência para Situações de Interação, bem como ações de contato e pós-contato, com Povos Indígenas Isolados; e

VI - propor a implementação de áreas de restrição de uso.

Art. 215. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGiirc compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - monitorar e verificar a conformidade dos processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 216. À Divisão de Apoio às Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental - Diaf compete:

I - manter fluxo de comunicação e interlocução permanentes com as Frentes de Proteção Etnoambiental, contribuindo para a identificação, antecipação e solução de demandas operacionais e logísticas das atividades de campo;

II - apoiar o fortalecimento institucional das Frentes de Proteção Etnoambiental para a implementação coordenada das atividades de campo, garantindo a continuidade das ações de proteção etnoambiental e promoção dos direitos dos povos indígenas isolados e de recente contato;

III - propor diretrizes para a implementação e a operacionalização das Bases de Proteção Etnoambiental - BAPes;

IV - apoiar no monitoramento das equipes, planejamento das escalas de trabalho de longa duração e suas respectivas atividades de campo;

V - monitorar as atividades de campo das Frentes de Proteção Etnoambiental, articulando informações situacionais voltadas à pronta resposta para a continuidade das ações de proteção etnoambiental; e

VI - consolidar conhecimentos das Frentes de Proteção Etnoambiental, em integração com saberes tradicionais, para produzir orientações metodológicas, normativas e de suporte ao cumprimento de protocolos operacionais, de segurança e dos processos de trabalho de campo.

Art. 217. À Coordenação de Localização e Monitoramento de Povos Indígenas Isolados - Coplii compete:

I - coordenar a implementação de políticas de proteção dos Povos Indígenas Isolados;

II - qualificar os registros de povos indígenas isolados;

III - localizar e monitorar os povos indígenas isolados;

IV - qualificar a proposta de restrição de uso em áreas de povos indígenas isolados;

V - elaborar, atualizar e executar Planos de Contingência para Situações de Interação com Povos Indígenas Isolados;

VI - propor o aprimoramento contínuo da política e da metodologia da localização e do monitoramento dos povos indígenas isolados; e

VII - produzir subsídios técnicos para o Grupo Técnico de Localização de Povos Indígenas Isolados - GTLII.

Art. 218. Ao Serviço de Análise Documental e Sensoriamento Remoto - Seadoc compete:

I - sistematizar e elaborar informações a partir do acervo documental e informações georreferenciadas e de sensoriamento remoto;

II - subsidiar o desenvolvimento de metodologias de produção, sistematização e análise das informações; e

III - subsidiar a elaboração de propostas de restrição de uso.

Art. 219. Ao Serviço de Localização e Monitoramento de Povos Indígenas Isolados - Seplii compete:

I - executar e avaliar as atividades e informações de localização e monitoramento dos povos indígenas isolados;

II - analisar informações sobre a presença dos povos indígenas isolados;

III - auxiliar na elaboração, na atualização e na execução de Planos de Contingência para Situações de Interação com povos indígenas isolados; e

IV - auxiliar na elaboração de metodologias de localização e qualificação de registros de povos indígenas isolados.

Art. 220. À Coordenação de Políticas para Povos Indígenas de Recente Contato - Copirc compete:

I - coordenar a elaboração e orientar a implementação de diretrizes e programas específicos por povo indígena de recente contato, que envolvam ações diferenciadas nas áreas de saúde, educação, proteção social, direitos territoriais e ambientais, em conjunto às unidades técnicas responsáveis pelas respectivas políticas;

II - apoiar e orientar a implementação e o funcionamento de comitês gestores de programas específicos para povos indígenas e de recente contato;

III - orientar e monitorar a execução de ações voltadas à proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas de recente contato;

IV - consolidar, manter e atualizar as informações referentes às políticas de povos indígenas de recente contato;

V - orientar e monitorar a implementação e os impactos das políticas públicas universais junto aos povos indígenas de recente contato; e

VI - monitorar a elaboração e implementação dos protocolos de consulta livre, prévia e informada junto aos povos indígenas de recente contato.

Art. 221. Ao Serviço de Análise de Políticas para Povos Indígenas de Recente Contato - Sepirc compete:

I - analisar e consolidar as informações e o monitoramento das ações de proteção e promoção dos direitos de povos indígenas de recente contato;

II - analisar e sistematizar dados e informações sobre povos indígenas de recente contato;
e

III - elaborar subsídios técnicos para diretrizes e programas específicos por povo indígena de recente contato.

Art. 222. À Coordenação de Proteção Etnoambiental - Coprot compete:

I - coordenar, planejar e orientar as ações de proteção etnoambiental;

II - elaborar diretrizes, normativos e procedimentos para a política de proteção etnoambiental;

III - monitorar e avaliar as atividades de proteção etnoambiental e promover a sua articulação com as demais políticas de proteção territorial;

IV - coordenar a construção, o monitoramento e a avaliação dos planos de proteção etnoambiental;

V - planejar, monitorar e avaliar ações indigenistas com o entorno indígena e não indígena de áreas com presença de povos indígenas isolados e de recente contato para a promoção da proteção etnoambiental; e

VI - elaborar metodologias e fluxos de trabalho para subsidiar as ações de proteção etnoambiental em áreas com presença de povos indígenas isolados e de recente contato.

Art. 223. Ao Serviço de Planos de Proteção Etnoambiental - Seplot compete:

I - produzir informações para subsidiar a elaboração dos planos de proteção etnoambiental;

II - monitorar as ações e sistematizar as informações da execução dos planos de proteção etnoambiental das CFPEs;

III - incidir a política de proteção etnoambiental nos processos de licenciamento ambiental e nos instrumentos de gestão ambiental e territorial de áreas com presença de povos indígenas isolados e de recente contato; e

IV - analisar e organizar dados de campo e relatórios das atividades de proteção etnoambiental executadas pelas Coordenações das Frente de Proteção Etnoambiental.

Art. 224. À Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas - Didem compete:

I - elaborar os estudos de identificação e de delimitação de terras indígenas;

II - realizar a demarcação e a regularização fundiária das terras indígenas, em articulação com os órgãos e as entidades competentes;

III - planejar, orientar, editar atos normativos, aprovar, executar e monitorar as ações de coleta, armazenamento, consolidação e disseminação de informações e dados geográficos relativos à delimitação, à demarcação e à regularização fundiária de terras indígenas, no âmbito de suas competências;

IV - disponibilizar outras informações e dados geográficos, no que couber, às unidades da Funai e a outros órgãos ou entidades;

V - gerir os meios necessários à manifestação dos órgãos e das entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, das entidades da sociedade civil e das comunidades diretamente interessadas na demarcação das terras indígenas, no âmbito de suas competências;

VI - elaborar atos e analisar diligências para instrução dos procedimentos de:

a) demarcação, com vistas à declaração, à homologação e ao registro das terras indígenas;

e

b) constituição de reservas indígenas;

VII - promover ampla divulgação das informações relativas à instrução dos procedimentos de demarcação de terras indígenas em todas as suas fases, no âmbito de suas competências;

VIII - subsidiar o acompanhamento judicial em defesa dos procedimentos de demarcação de terras indígenas e das comunidades indígenas;

IX - realizar o levantamento e a avaliação das ocupações não indígenas inseridas em terras indígenas, com a finalidade de subsidiar os procedimentos indenizatórios necessários à regularização fundiária; e

X - orientar as unidades descentralizadas nos temas de sua competência.

Art. 225. À Divisão de Informações e Dados Fundiários - Didaf compete:

I - consolidar e monitorar os dados fundiários relativos às etapas do processo de demarcação de terras indígenas;

II - atualizar os dados e atos administrativos fundiários nos sistemas institucionais;

III - propor melhorias para a sistematização e publicização dos dados fundiários relativos às terras indígenas;

IV - orientar, supervisionar e executar a publicação dos atos administrativos relativos a Didem;

V - consolidar informações e elaborar respostas aos órgãos de controle e sociedade civil; e

VI - recepcionar, analisar e elaborar respostas às solicitações de acesso à informação.

Art. 226. À Coordenação de Gabinete - Cogab-Didem compete:

I - consolidar e prestar informações sobre planejamento, programação e execução orçamentária, física, financeira e quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Didem;

II - supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas à comunicação administrativa, administração de pessoal, gestão documental, controle de material e patrimônio;

III - supervisionar e orientar as emissões de diárias e passagens e a apresentação dos respectivos relatórios de prestação de contas;

IV - orientar e supervisionar a publicação de atos normativos; e

V - subsidiar e monitorar a elaboração e a execução de acordos de cooperação e outras formas de parceria técnica.

Art. 227. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-Didem compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Didem;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade; e

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade do Gabinete da Didem.

Art. 228. Ao Serviço de Apoio às Atividades de Campo - Seac compete:

I - elaborar e acompanhar a emissão de autorização de deslocamentos a serviço;

II - analisar e aprovar previamente os cadastros de concessão de diárias e passagens em sistema institucional, com a respectiva reserva e emissão de bilhetes;

III - acompanhar, revisar e monitorar as prestações de contas das viagens realizadas;

IV - fiscalizar, monitorar e certificar as faturas dos contratos de aquisição de passagens; e

V - instruir, acompanhar e registrar a concessão de diárias e passagens.

Art. 229. Ao Serviço de Apoio à Execução Orçamentária - Seao compete:

I - sistematizar e monitorar as informações sobre o planejamento, programação e execução orçamentária e física, quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Didem; e

II - sistematizar as informações de execução física-financeira nos sistemas governamentais.

Art. 230. À Coordenação de Análise e Acompanhamento Judicial - Coaj compete:

I - orientar a elaboração de pareceres técnicos sobre contestações apresentadas aos procedimentos de demarcação de terras indígenas delimitadas;

II - instruir os procedimentos de demarcação de terras indígenas para expedição de Portaria declaratória;

III - orientar a análise de diligências determinadas por instâncias superiores no âmbito dos procedimentos de demarcação de terras indígenas delimitadas;

IV - elaborar subsídios para a defesa de direitos territoriais dos povos indígenas junto à PFE/Funai;

V - consolidar as consultas jurídicas formuladas pelas áreas técnicas, com análise prévia complementar da Diretoria, caso necessário; e

VI - apoiar as coordenações-gerais da Didem na interlocução com a PFE/Funai.

Art. 231. Ao Serviço de Acompanhamento Judicial - Seaj compete:

I - analisar tecnicamente as ações judiciais que demandam subsídios para a defesa de direitos territoriais dos povos indígenas junto à PFE/Funai;

II - sistematizar as informações técnicas produzidas para subsidiar a defesa judicial dos procedimentos de demarcação e das comunidades indígenas; e

III - registrar e monitorar o fluxo das demandas judiciais analisadas.

Art. 232. Ao Serviço de Análise de Contestações e Diligências - Seacondi compete:

I - analisar tecnicamente as contestações e diligências apresentadas aos procedimentos de demarcação de terras indígenas delimitadas;

II - monitorar o fluxo de contestações administrativas e diligências; e

III - registrar e atualizar em sistema informacional as contestações administrativas autuadas e respectivas análises.

Art. 233. À Coordenação-Geral de Ações Fundiárias - CGaf compete:

I - coordenar, planejar, promover e orientar as ações de regularização fundiária de terras indígenas, no âmbito de suas competências e em articulação institucional e com outros órgãos públicos;

II - acompanhar e orientar o planejamento, a programação e a execução orçamentária, físico-financeira quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

III - encaminhar e controlar os registros das terras indígenas em cartório e no patrimônio da União; e

IV - coordenar a produção e o compartilhamento de informações sobre a malha fundiária e o perfil socioeconômico de ocupações não indígenas incidentes em terras indígenas, visando ações de desocupação e políticas públicas correlatas, em articulação com outros órgãos e entidades competentes.

Art. 234. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGaf compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - executar, instruir, monitorar e registrar, em sistema governamental, os instrumentos para Concessão de Diárias e Passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 235. À Coordenação de Avaliações em Terras Indígenas - Coati compete:

I - coordenar, executar e orientar as ações referentes a avaliações de imóveis e de ocupações não indígenas em terras indígenas;

II - aprovar pareceres técnicos sobre contestações da avaliação de imóveis e de ocupações não indígenas em terras indígenas;

III - coordenar as ações de planejamento da Coordenação-Geral relativas ao levantamento e avaliação de imóveis e de ocupações não indígenas em terras indígenas;

IV - coordenar as análises técnicas da avaliação de imóveis e de ocupações não indígenas em terras indígenas;

V - controlar, organizar e atualizar, em sistema institucional, as informações fundiárias referentes às ocupações de não indígenas em terras indígenas; e

VI - analisar tecnicamente as contestações dos valores apresentados por não indígenas nos processos de indenização.

Art. 236. À Divisão de Apoio às Avaliações de Campo - Diac compete:

I - executar a avaliação de imóveis e de ocupações não indígenas em terras indígenas;

II - organizar a logística de campo das equipes de avaliação de imóveis e de ocupações não indígenas, em articulação com as Coordenações Regionais; e

III - elaborar pareceres técnicos sobre contestações da avaliação de ocupações não indígenas em terras indígenas.

Art. 237. À Coordenação de Indenização de Ocupações Não-Indígenas - Coind compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as ações relativas aos processos administrativos de indenização e notificação de não indígenas em terras indígenas;

II - instruir os processos administrativos de indenização, para análise da boa-fé;

III - subsidiar o órgão fundiário federal com informações necessárias ao reassentamento de não indígenas;

IV - subsidiar as áreas competentes com informações dos não indígenas irregulares ou de má-fé, previamente às ações de desintrusão;

V - fornecer à Procuradoria Federal Especializada junto à Funai documentos, informações fundiárias e subsídios técnicos necessários à proposição de medidas judiciais relativas à indenização ou desocupação de não indígenas; e

VI - analisar tecnicamente manifestações relacionadas à deliberação da boa-fé nos processos de indenização.

Art. 238. À Divisão de Processamento de Indenizações - Dipri compete:

I - executar e controlar as atividades operacionais relativas aos processos administrativos de indenização de não indígenas;

II - organizar, conferir e atualizar a documentação e os registros referentes aos processos de indenização e à desocupação de não indígenas;

III - prestar apoio administrativo e logístico às comissões de pagamento, em articulação com as Coordenações Regionais e demais unidades envolvidas; e

IV - registrar e atualizar em sistema institucional as informações sobre pagamentos de indenizações e a situação das desocupações correspondentes.

Art. 239. À Coordenação de Registros de Terras Indígenas - Cori compete:

I - instruir o processo de registro das terras indígenas junto aos cartórios de registros de imóveis e no patrimônio da União;

II - instruir os processos de homologação da demarcação administrativa das terras indígenas;

III - analisar tecnicamente as contestações no processo de registros das terras indígenas; e

IV - cadastrar as terras indígenas no Sistema Nacional de Cadastro Rural - SNCR e instruir o processo de pagamento anual das Taxas de Serviços Cadastrais - TSC do SNCR.

Art. 240. Ao Serviço de Análise Dominial - Seado compete:

I - controlar a documentação e acompanhar, junto aos cartórios e outras instâncias, os procedimentos de registro das terras indígenas e das averbações em matrículas de imóveis de terceiros com incidência em terras indígenas;

II - controlar e atualizar as informações dos registros cartoriais das terras indígenas em sistema institucional e junto aos órgãos de patrimônio da União; e

III - realizar a análise da cadeia dominial e a verificação da origem dos títulos incidentes sobre terras indígenas.

Art. 241. À Coordenação-Geral de Constituição de Reservas Indígenas - CGri compete:

I - coordenar, planejar, promover e orientar as ações de regularização fundiária de reserva indígena, em articulação interinstitucional e com outros órgãos públicos;

II - recepcionar, registrar e sistematizar as reivindicações fundiárias indígenas relativas às demandas por reservas indígenas;

III - planejar, coordenar e orientar as atividades de qualificação das reivindicações fundiárias indígenas por reservas indígenas;

IV - auxiliar os processos de construção do componente indígena do PBA de licenciamento ambiental de empreendimentos relativos às reivindicações por reservas indígenas;

V - acompanhar e orientar o planejamento, a programação e a execução orçamentária, físico-financeira quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

VI - controlar e promover os registros em cartório e no patrimônio da União das reservas indígenas;

VII - orientar e acompanhar processos de regularização de terras dominiais indígenas; e

VIII - coordenar as ações de avaliação de imóveis rurais destinados à constituição de reserva indígena, em articulação interinstitucional e com os órgãos fundiários federal e estaduais.

Art. 242. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGri compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - executar, monitorar e registrar em sistema governamental os instrumentos para Concessão de Diárias e Passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 243. À Coordenação de Arrecadação - Cora compete:

I - coordenar, orientar e executar às ações referentes à aquisição de imóveis rurais para constituição de reservas indígenas;

II - coordenar e orientar a propositura de decreto para desapropriação de imóveis rurais por interesse social;

III - coordenar e orientar os estudos para construção do Relatório de Constituição de Reserva Indígena - RCRI;

IV - orientar, analisar e executar ações de avaliação de imóveis rurais; e

V - orientar e instruir processos de constituição de reserva indígena a partir de compensação territorial no âmbito dos processos de licenciamento ambiental.

Art. 244. Ao Serviço de Apoio à Aquisição de Imóveis - Seai compete:

I - executar ações referentes à aquisição de imóveis rurais para constituição de reserva indígena;

II - instruir o processo de propositura de decreto para desapropriação de imóveis rurais por interesse social;

III - controlar e executar os estudos para construção do Relatório de Constituição de Reserva Indígena - RCRI; e

IV - instruir os processos de pagamento dos imóveis a serem adquiridos para constituição de reservas indígenas.

Art. 245. À Coordenação de Destinação e Doação - Cord compete:

I - coordenar, orientar e executar as ações referentes aos procedimentos de destinação de imóveis públicos federais e de doação de imóveis;

II - coordenar e acompanhar os procedimentos de vistoria de imóveis em processo de destinação e doação;

III - orientar e analisar material técnico referente à regularização de imóveis em processo de destinação e doação; e

IV - monitorar e prestar apoio técnico na implementação de ações de planejamento da Coordenação-Geral relativas à destinação e doação.

Art. 246. Ao Serviço de Vistorias e Análises Técnicas - Seva compete:

I - controlar e executar vistorias de imóveis em processo de destinação e doação;

II - realizar análise técnica de vistorias de imóveis e instruir o processo de destinação e doação; e

III - controlar e atualizar em sistema institucional as informações fundiárias referentes às destinações e doações.

Art. 247. À Coordenação-Geral de Geoprocessamento - CGGeo compete:

I - coordenar, planejar, promover e orientar as ações de geoprocessamento, georreferenciamento e cartografia para disponibilizar aos povos indígenas, às instituições governamentais e à sociedade civil, os dados geoespaciais produzidos e desenvolvidos no âmbito da Funai;

II - monitorar e orientar o planejamento, a programação e a execução orçamentária, físico-financeira quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

III - coordenar a interface das informações geoespaciais com as informações dos sistemas corporativos da Funai; e

IV - tratar os dados geoespaciais no âmbito de suas competências nos processos de emissão de reconhecimento de limites e informação geoespacial.

Art. 248. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGgeo compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral; e

V - executar, monitorar e registrar em sistema governamental os instrumentos para Concessão de Diárias e Passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral.

Art. 249. À Coordenação de Cartografia - Cocart compete:

I - coordenar e orientar as atividades de cartografia no âmbito da Funai;

II - auxiliar no processo de identificação e delimitação de terras indígenas, com informações cartográficas institucionais;

III - gerenciar, manter e disponibilizar as representações cartográficas das terras e reservas indígenas;

IV - definir as diretrizes para elaboração de mapas institucionais; e

V - aprovar os mapas produzidos no âmbito da Funai.

Art. 250. Ao Serviço de Análise e Informações Geoespaciais - Seageo compete:

I - elaborar informações cartográficas para subsidiar manifestações institucionais no âmbito do componente indígena em processo de licenciamento ambiental;

II - elaborar análises cartográficas para subsidiar manifestação da Funai em processos judiciais e em demandas institucionais das esferas federal, estadual, municipal e distrital; e

III - analisar e elaborar informações cartográficas sobre confrontação ou incidência de imóveis de terceiros em relação às terras indígenas.

Art. 251. Ao Serviço de Elaboração e Atualização das Bases Cartográficas de Terras Indígenas - Secart compete:

I - elaborar os mapas oficiais das terras e reservas indígenas, conforme as normas e diretrizes técnicas estabelecidas pela Funai;

II - atualizar as bases cartográficas das terras e reservas indígenas;

III - prestar suporte técnico a outras unidades da Funai quanto ao uso e interpretação de informações cartográficas; e

IV - elaborar outros mapas de interesse da Funai.

Art. 252. À Coordenação de Demarcação - Codem compete:

I - participar do processo de identificação e delimitação de terras indígenas, subsidiando-o de informações geográficas e cartográficas;

II - participar do processo de constituição de reservas indígenas, subsidiando-o de informações geográficas e cartográficas;

III - coordenar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao georreferenciamento das terras indígenas;

IV - controlar, acompanhar e aprovar as informações cartográficas sobre confrontação de imóveis de terceiros em relação às terras indígenas, para emissão da Declaração de Reconhecimento de Limites - DRL; e

V - orientar a elaboração de projetos básicos de georreferenciamento de terras indígenas.

Art. 253. Ao Serviço de Georreferenciamento e Aerolevantamento - Segea compete:

I - monitorar, acompanhar e executar tecnicamente os trabalhos de georreferenciamento de limites das terras indígenas;

II - planejar, orientar e executar as atividades de aerolevantamentos, em apoio aos trabalhos de georreferenciamento de limites das terras indígenas;

III - recepcionar e vistoriar os dados de aerolevantamento referente aos trabalhos de georreferenciamento de limites das terras indígenas;

IV - analisar as peças técnicas de georreferenciamento de terras indígenas;

V - realizar missões de reconhecimento para verificação de precisão de posicionamento de limites de terras indígenas e imóveis de terceiros em confrontação;

VI - elaborar memoriais descritivos referentes à delimitação e demarcação de terras e reservas indígenas; e

VII - submeter as terras indígenas georreferenciadas à certificação junto ao Sistema de Gestão Fundiária.

Art. 254. Ao Serviço de Planejamento e Análise Técnica - Seplat compete:

I - planejar e elaborar projetos básicos de georreferenciamento dos limites de terras indígenas;

II - elaborar o termo de referência e projeto executivo para processos licitatórios, sempre que necessária a contratação de empresas especializadas em georreferenciamento;

III - analisar e acompanhar propostas de acordos de cooperação para a realização de georreferenciamento de terras indígenas;

IV - organizar e acompanhar a logística dos deslocamentos necessários à execução das missões de georreferenciamento de terras indígenas;

V - manter a regularização e manutenção dos equipamentos de aerolevantamento e demais utilizados no georreferenciamento de terras indígenas; e

VI - elaborar e acompanhar a emissão da Declaração de Reconhecimento de Limites - DRL de imóveis de terceiros, sobre a confrontação com terras indígenas.

Art. 255. À Coordenação de Informação Geográfica - Coingeo compete:

I - coordenar, acompanhar e disponibilizar informações geoespaciais e seus metadados;

II - realizar análises geoespaciais de informações geográficas de terras indígenas;

III - gerenciar e manter as informações geoespaciais no Sistema de Informação Geográfica conforme a Normativa da Infraestrutura de Dados Espaciais; e

IV - monitorar e disponibilizar os dados geoespaciais produzidos pela Funai.

Art. 256. Ao Serviço de Dados Geoespaciais - Sedag compete:

I - produzir, organizar e manter atualizadas as informações geoespaciais referentes às terras e reservas indígenas no Sistema de Informação Geográfica - SIG institucional; e

II - orientar as unidades da Funai quanto à utilização de dados e soluções de tecnologia SIG disponibilizados pela Coordenação-Geral, necessários para execução de serviços no órgão.

Art. 257. Ao Serviço de Infraestrutura de Dados Geoespaciais - Seindgeo compete:

I - gerenciar as informações geoespaciais referentes às terras e reservas indígenas no banco de dados institucional; e

II - orientar o desenvolvimento, manter e atualizar as ferramentas de publicação de dados geoespaciais referentes às terras e reservas indígenas gerados institucionalmente.

Art. 258. À Coordenação-Geral de Identificação e Delimitação - CGId compete:

I - coordenar, planejar e orientar as ações de sistematização dos registros de reivindicações fundiárias indígenas relativas às demandas por identificação e delimitação de terras indígenas;

II - coordenar, planejar e orientar as ações de identificação e delimitação de terras indígenas, incluindo aquelas ocupadas por povos indígenas isolados e de recente contato;

III - gerenciar os dados de reivindicações fundiárias e de estudos de identificação e delimitação de terras indígenas nos sistemas de informações da Funai;

IV - monitorar e orientar o planejamento, a programação e a execução orçamentária, físico-financeira quanto ao alcance das metas, iniciativas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

V - prestar subsídios técnicos para as respostas a órgãos e entidades públicas e a agentes privados interessados, no âmbito de suas competências;

VI - prestar subsídios técnicos no curso de ações judiciais, no âmbito de suas competências;

VII - promover a articulação intersetorial e interinstitucional com vistas a apoiar estratégias e ações de gestão integrada de áreas indígenas em situação de interface ou sobreposição com outras áreas protegidas, à luz da PNGATI; e

VIII - fornecer, no âmbito de suas competências, subsídios e manifestações necessários à regularidade do componente indígena do processo de licenciamento ambiental.

Art. 259. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CGid compete:

I - executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação-Geral;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, sob responsabilidade da Coordenação-Geral;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação-Geral;

V - instruir, monitorar e registrar em sistema governamental os instrumentos para Concessão de Diárias e Passagens, bem como de suas respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação-Geral; e

VI - executar e monitorar as atividades de apoio administrativo relativas à logística dos deslocamentos necessários à execução das ações da Coordenação-Geral, em conjunto com as unidades descentralizadas.

Art. 260. À Coordenação de Antropologia e Estudos Multidisciplinares - Coan compete:

I - orientar tecnicamente os estudos de caráter multidisciplinar concernentes à identificação e delimitação de terras indígenas;

II - analisar os Relatórios Circunstanciados de Identificação e Delimitação - RCIDs de terras indígenas, assegurando sua consistência técnica e factual em conformidade com a legislação vigente;

III - prestar apoio técnico à Coordenação-Geral na composição dos Grupos Técnicos de identificação e delimitação de terras indígenas;

IV - prestar apoio técnico à Coordenação-Geral no planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação de suas ações, observando as metas de identificação e delimitação de terras indígenas;

V - realizar as articulações intersetoriais e interinstitucionais necessárias aos estudos de identificação e delimitação de terras indígenas; e

VI - subsidiar tecnicamente a Coordenação-Geral na prestação de informações no âmbito dos estudos de identificação e delimitação.

Art. 261. Ao Serviço de Informação e Monitoramento de Estudos de Identificação e Delimitação - Seim compete:

I - organizar e monitorar as informações relativas aos procedimentos de identificação e delimitação em curso e alimentar os sistemas de informação da Funai;

II - auxiliar a Coan no planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação de suas ações, observando as metas de identificação e delimitação de terras indígenas;

III - consolidar e disponibilizar informações para ações de transparência ativa no âmbito da CGId; e

IV - propor e organizar fluxos de informação intersetoriais referentes às ações de identificação e delimitação de terras indígenas.

Art. 262. Ao Serviço de Orientação aos Grupos Técnicos - Seor compete:

I - fornecer subsídios técnicos e metodológicos para a orientação aos GTs no tocante à realização dos estudos multidisciplinares, a partir das especificidades regionais;

II - propor e analisar normativas, manuais e diretrizes orientadores aos grupos técnicos de identificação e delimitação de terras indígenas; e

III - promover interlocução dos componentes dos Grupo Técnicos com a Coordenação Geral.

Art. 263. À Coordenação de Análises Geoespaciais e Estudos Fundiários - Cogef compete:

I - coordenar, orientar e analisar os estudos cartográficos necessários à identificação e delimitação de terras indígenas;

II - coordenar, orientar e analisar os estudos de natureza fundiária necessários à identificação e delimitação de terras indígenas;

III - coordenar a produção e atualização de base de dados cartográficos e fundiários referentes aos processos em curso na Coordenação-Geral;

IV - promover e estabelecer diálogo com entes federados no âmbito dos estudos de identificação e delimitação;

V - produzir subsídios técnicos à Coordenação-Geral para a manifestação necessária à regularidade do componente indígena no licenciamento ambiental; e

VI - auxiliar a Coordenação-Geral no planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação de suas ações, observando as metas de identificação e delimitação de terras indígenas.

Art. 264. Ao Serviço de Apoio aos Estudos Fundiários - Seef compete:

I - orientar os grupos técnicos responsáveis pelos estudos de natureza fundiária, no âmbito dos procedimentos de identificação e delimitação;

II - prestar suporte operacional às etapas de campo dos estudos fundiários, em diálogo com Sead/CGId;

III - realizar análise das peças técnicas produzidas no âmbito dos estudos de natureza fundiária que constituem o procedimento de identificação e delimitação, e consolidar informações referentes a litígios possessórios;

IV - prestar apoio técnico institucional na interlocução com entes federativos e órgãos fundiários; e

V - prestar apoio técnico no procedimento de identificação e notificação formal de ocupantes não indígenas.

Art. 265. Ao Serviço de Análises Geoespaciais - Seag compete:

I - produzir material cartográfico preliminar para subsidiar as atividades de campo e análise dos grupos técnicos - GTs;

II - orientar os grupos técnicos na coleta de dados georreferenciados e na elaboração de mapas para os estudos de identificação e delimitação;

III - gerar e consolidar informações geoespaciais sobre a localização, o contexto territorial e a situação fundiária de reivindicações fundiárias indígenas relativas às demandas por identificação de terras indígenas e terras indígenas em estudo; e

IV - analisar e revisar tecnicamente o material cartográfico produzido no âmbito dos estudos de identificação e delimitação de terras indígenas, garantindo conformidade com padrões técnicos e normativos.

Art. 266. À Coordenação de Reivindicações Fundiárias Indígenas - Corefi compete:

I - coordenar o registro, a sistematização e o ranqueamento das reivindicações fundiárias indígenas relativas às demandas por identificação de terras indígenas;

II - executar atividades de qualificação das reivindicações fundiárias indígenas, e orientar as Coordenações Regionais na execução de tais atividades;

III - analisar as informações de qualificação das reivindicações fundiárias indígenas, com vistas a subsidiar a constituição de Grupos Técnicos;

IV - subsidiar a Coordenação-Geral no planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação de suas ações no que tange às reivindicações fundiárias indígenas; e

V - subsidiar tecnicamente a Coordenação-Geral na prestação de informações relativas às reivindicações fundiárias indígenas.

Art. 267. Ao Serviço de Informação e Monitoramento de Reivindicação Fundiária Indígena - Seir compete:

I - monitorar e manter atualizadas as informações referentes às reivindicações fundiária indígenas relativas às demandas por identificação de terras indígenas no sistema institucional; e

II - executar a sistematização, categorização e ranqueamento das reivindicações fundiárias indígenas relativas às demandas por identificação de terras indígenas.

Seção V

Das unidades descentralizadas

Art. 268. Às Coordenações Regionais de Suporte - CRSups compete:

I - planejar e coordenar atividades de gestão patrimonial no âmbito da CRSup e das unidades descentralizadas vinculadas;

II - planejar e coordenar as contratações públicas e os serviços gerais no âmbito da CRSup e das unidades descentralizadas vinculadas;

III - coordenar e executar as contratações públicas no âmbito das unidades descentralizadas vinculadas;

IV - planejar e coordenar a gestão de pessoas da CRSup;

V - propor normas de execução e fluxos de sua área de competência;

VI - planejar e controlar as atividades de administração orçamentária, financeira e contábil das unidades descentralizadas sob sua vinculação;

VII - formalizar e gerenciar as contratações da Renda do Patrimônio Indígena;

VIII - promover a regularização dos bens patrimoniais da Renda do Patrimônio Indígena;

IX - planejar, organizar, monitorar e executar ações relacionadas aos projetos e indicadores da CRSup, em articulação com as unidades envolvidas;

X - exercer a gestão contratual dos contratos administrativos celebrados no âmbito da CRSup, compreendendo, dentre outras, as atividades previstas na legislação vigente; e

XI - emitir atestado de capacidade técnica das contratações da Coordenação Regional de Suporte e das unidades descentralizadas vinculadas.

Art. 269. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CRSup compete:

I - prestar apoio administrativo no âmbito da CRSup;

II - auxiliar nas atividades de gestão de pessoas no âmbito da CRSup;

III - executar os encaminhamentos à perícia oficial em saúde no âmbito da CRSup;

IV - receber, controlar, distribuir documentos e prestar apoio à CRSup no monitoramento dos processos;

V - executar as atividades de controle de material e de patrimônio, no âmbito da CRSup;

VI - auxiliar na elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais e na gestão e atualização das ferramentas de comunicação da Unidade;

VII - realizar as atividades de concessão de diárias e passagens e monitorar a apresentação das respectivas prestações de contas, no âmbito da CRSup; e

VIII - executar atividades de gestão de documentos e de arquivos, sob orientação da área de gestão de documentos da Funai Sede.

Art. 270. À Divisão de Contratos - Dicon-CRSup compete:

I - elaborar e formalizar minutas de contratos administrativos, termos aditivos e instrumentos congêneres recorrentes das contratações;

II - auxiliar os gestores dos contratos no controle e no acompanhamento das garantias, dos prazos e das vigências;

III - instruir os procedimentos de reequilíbrio e demais obrigações contratuais;

IV - realizar a divulgação dos contratos, termos aditivos e instrumentos congêneres;

V - realizar a instrução processual para designação dos fiscais e gestores contratuais, bem como manter banco de informações sobre as equipes gestoras;

VI - identificar riscos e propor medidas corretivas e preventivas na gestão contratual;

VII - sistematizar e consolidar informações sobre as medidas de tratamento de riscos das contratações, bem como seus resultados financeiros ou não financeiros decorrentes da aplicação de práticas de gestão de riscos, inclusive com registros em relatórios periódicos a serem enviados à Dages; e

VIII - coordenar, orientar e padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização administrativa de contratos no âmbito das unidades vinculadas à CRSup, em conformidade com a legislação vigente, os normativos internos e as orientações dos órgãos de controle.

Art. 271. À Divisão de Licitações - Dilic-CRSup compete:

I - coordenar, analisar e consolidar o Plano de Contratação Anual das unidades, considerando os riscos de execução, com vistas à elaboração do cronograma anual de contratações;

II - propor e disseminar procedimentos relacionados a contratações sustentáveis;

III - coordenar, orientar e analisar os procedimentos da fase preparatória da contratação; e

IV - operacionalizar os procedimentos das fases de divulgação das contratações e de seleção de fornecedores.

Art. 272. À Divisão de Material e Patrimônio - Dimap-CRSup compete:

I - realizar registro de incorporação e movimentação de bens patrimoniais adquiridos para a Coordenação Regional de Suporte e unidades descentralizadas vinculadas;

II - operar o sistema de administração patrimonial no âmbito da Coordenação Regional de Suporte e das unidades descentralizadas vinculadas;

III - propor e orientar as Coordenações Regionais e as Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental no processo de inventário de desfazimento;

IV - consolidar as informações contidas no processo para fins de efetivo desfazimento;

V - controlar os bens patrimoniais, de consumo e almoxarifado da Coordenação Regional de Suporte e unidades descentralizadas vinculadas;

VI - coordenar os processos de regularização patrimonial realizados nas unidades descentralizadas vinculadas; e

VII - gerir os bens pertinentes à RPI, em consonância com as diretrizes e orientações da Coprin e da Diretoria de Administração e Gestão.

Art. 273. À Divisão de Orçamento e Finanças - Diof-CRSup compete:

I - executar as atividades de administração orçamentária, financeira e contábil das unidades descentralizadas sob sua vinculação;

II - executar atividades necessárias ao cumprimento das obrigações tributárias acessórias;

III - realizar a execução financeira referentes a diárias e passagens no âmbito da Coordenação Regional de Suporte e das unidades descentralizadas vinculadas;

IV - prestar informações orçamentárias e financeiras; e

V - prestar orientações técnicas às unidades descentralizadas vinculadas relativas à gestão orçamentária e financeira.

Art. 274. Às Coordenações Regionais - CRs compete:

I - coordenar a implementação da política indigenista no âmbito regional, por meio de ações de articulação intersetorial e interinstitucional;

II - articular, orientar, monitorar e coordenar a implementação de ações de proteção territorial no âmbito regional, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Proteção Territorial;

III - articular, orientar, monitorar e coordenar a implementação de ações de gestão ambiental e territorial, no âmbito regional, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

IV - apoiar as ações de demarcação e regularização fundiária de terras indígenas no âmbito regional, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

V - articular, orientar, monitorar e coordenar a implementação de ações de promoção e proteção dos direitos humanos, sociais e culturais indígenas no âmbito regional, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais e do Museu Nacional dos Povos Indígenas;

VI - planejar e implementar ações voltadas à mediação e à conciliação de conflitos, em conjunto com os povos indígenas e em articulação com as áreas afins da Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais;

VII - acompanhar e executar atividades relativas à administração de pessoal, materiais, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais no âmbito da CR, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Administração e Gestão;

VIII - elaborar, executar e monitorar, de forma participativa, planos de aplicação da Renda do Patrimônio Indígena;

IX - coordenar, implementar e monitorar ações de gestão patrimonial relacionadas à Renda do Patrimônio Indígena;

X - elaborar o Plano de Aplicação da Renda do Patrimônio Indígena, de forma participativa, e acompanhar sua execução, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Coprin e em diálogo, quando necessário, com a área responsável pela temática;

XI - identificar riscos e vulnerabilidades socioambientais em terras indígenas decorrentes de mudanças e intempéries climáticas ou ações antropogênicas, para preparação de resposta

junto aos territórios, em articulação com órgãos técnicos competentes, comunidades e organizações da sociedade civil; e

XII - coordenar e apoiar técnica e administrativamente as Unidades Técnicas Locais.

§1º As Coordenações Regionais poderão ter sob sua subordinação Unidades Técnicas Locais, na forma definida por ato normativo do Presidente da Funai.

§ 2º Unidades da Procuradoria Federal Especializada poderão funcionar na sede das Coordenações Regionais.

Art. 275. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CR compete:

I - controlar e executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da Coordenação Regional;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, transporte e manutenção, obras e serviços, informática e telecomunicações, sob responsabilidade da Coordenação Regional, inclusive em relação aos bens pertinentes à Renda do Patrimônio Indígena;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da Coordenação Regional;

V - sistematizar as informações relativas às demandas de aquisições e contratações no âmbito da CR e das suas Unidades Técnicas Locais; e

VI - exercer, no âmbito das Coordenações Regionais, a fiscalização técnica da execução dos objetos contratuais, especialmente quanto à conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos serviços, das obras e dos fornecimentos, considerando a expertise territorial, temática e operacional da unidade.

Art. 276. Ao Serviço de Planejamento e Orçamento - Seplan-CR compete:

I - executar e controlar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos recursos descentralizados para a execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional; e

II - executar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações tributárias acessórias no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e demais sistemas vigentes.

Parágrafo único. Quando as competências do Seplan forem absorvidas pela Coordenação Regional de Suporte e pelo Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação Regional, em consonância com as orientações e diretrizes da Diretoria de Administração e Gestão, o Seplan será extinto e o Serviço de Proteção Territorial será instituído na Coordenação Regional.

Art. 277. Ao Serviço de Gestão Ambiental e Territorial - Segat-CR compete:

I - planejar, articular, executar, supervisionar e orientar ações de gestão ambiental e territorial e de promoção da atividade produtiva, em articulação com as Unidades Técnicas Locais e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

II - planejar, articular, executar, supervisionar e orientar ações de infraestrutura comunitária, em articulação com as Unidades Técnicas Locais e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

III - apoiar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetem terras indígenas jurisdicionadas, em articulação com os povos indígenas e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Coordenação Regional e da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

IV - executar ações de qualificação de reivindicações fundiárias para demarcações de terras indígenas, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

V - apoiar e supervisionar a execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional, sob a coordenação da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

VI - proceder ao alinhamento com as Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental, para a proteção territorial conjunta no caso de terras indígenas ocupadas por povos indígenas de recente contato, com a presença confirmada ou o registro de povos indígenas isolados;

VII - planejar, executar e monitorar as ações de proteção territorial, em articulação com as Unidades Técnicas Locais e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Proteção Territorial; e

VIII - apoiar ações de segurança pública realizadas por forças de segurança em terras indígenas.

Parágrafo único. As competências previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII deste artigo não se aplicarão ao Serviço de Gestão Ambiental da Coordenação Regional em que estiver instituído o Serviço de Proteção Territorial.

Art. 278. Ao Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania - Sedisc-CR compete:

I - planejar, executar e monitorar as ações de promoção e proteção dos direitos humanos, sociais e culturais indígenas, em articulação com as Unidades Técnicas Locais e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais e do Museu Nacional dos Povos Indígenas;

II - orientar tecnicamente e apoiar as Unidades Técnicas Locais na implementação de planos, projetos e atividades relativas às temáticas de sua competência; e

III - acompanhar, com as Unidades Técnica Locais e os órgãos das redes de proteção social e de garantia de direitos, as situações de violação de direitos humanos, de vulnerabilidade social e de acesso à justiça.

Art. 279. Ao Serviço de Proteção Territorial - Seprot-CR compete:

I - planejar, executar e monitorar as ações de proteção territorial, em articulação com as Unidades Técnicas Locais e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Proteção Territorial;

II - orientar tecnicamente e apoiar as Unidades Técnicas Locais na implementação de planos, projetos e atividades relativas às temáticas de sua competência;

III - executar ações de qualificação de reivindicações fundiárias para demarcações de terras indígenas, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

IV - apoiar e supervisionar a execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional, sob a coordenação da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

V - proceder ao alinhamento com as Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental, para a proteção territorial conjunta no caso de terras indígenas ocupadas por povos indígenas de recente contato, com a presença confirmada ou o registro de povos indígenas isolados; e

VI - apoiar ações de segurança pública realizadas por forças de segurança em terras indígenas.

Art. 280. Às Unidades Técnicas Locais - UTLs compete:

I - contribuir com o planejamento, a execução e o monitoramento de ações de proteção, monitoramento, fiscalização e vigilância territorial e de regularização fundiária, em conjunto com os povos indígenas;

II - subsidiar e apoiar ações de gestão ambiental e territorial, bem como ações de promoção do desenvolvimento sustentável e econômico, em conjunto com os povos indígenas;

III - planejar, executar, monitorar e apoiar ações de promoção e proteção dos direitos humanos, sociais e culturais indígenas e de preservação do patrimônio cultural indígena, em conjunto com os povos indígenas;

IV - subsidiar e apoiar ações voltadas à mediação e à conciliação de conflitos, em conjunto com os povos indígenas e em articulação com a CR;

V - articular-se com instituições públicas e da sociedade civil para a consecução da política indigenista no âmbito local;

VI - prestar orientações e informações aos cidadãos sobre direitos, obrigações e serviços prestados pela Funai;

VII - acompanhar e executar atividades relativas à administração de pessoal, materiais e patrimônio, no âmbito da Unidade Técnica Local; e

VIII - apoiar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetem terras indígenas jurisdicionadas, em articulação com os povos indígenas e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial.

Art. 281. Às Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental - CFPEs, no âmbito de suas áreas de atuação, compete:

I - coordenar a implementação da política indigenista no âmbito regional, por meio de ações de articulação intersetorial e interinstitucional voltadas aos povos indígenas isolados e de recente contato;

II - planejar, coordenar, articular e executar ações de proteção territorial, com vistas à garantia dos direitos territoriais dos povos indígenas isolados e de recente contato;

III - articular, orientar, monitorar e coordenar a implementação de ações de proteção territorial no âmbito regional junto a povos indígenas de recente contato, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Proteção Territorial;

IV - articular, orientar, monitorar e coordenar a implementação de ações de promoção e proteção direitos humanos, sociais e culturais indígenas no âmbito regional junto a povos indígenas de recente contato, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Direitos Humanos e Políticas Sociais e do Museu Nacional dos Povos Indígenas;

V - planejar e executar as ações de qualificação, localização e monitoramento dos registros e das informações sobre povos indígenas isolados;

VI - coordenar o planejamento e a execução das ações indigenistas junto às populações indígenas e não indígenas do entorno de áreas com a presença de povos isolados e de recente contato, com vistas à promoção da proteção etnoambiental, à prevenção de conflitos e pressões territoriais, bem como para o reconhecimento da presença e dos direitos desses povos;

VII - elaborar Plano de Aplicação da Renda do Patrimônio Indígena, de forma participativa, e acompanhar sua execução, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Coordenação de Gestão de Projetos da Renda do Patrimônio Indígena e em diálogo, quando necessário, com a área responsável pela temática;

VIII - coordenar, implementar e monitorar ações de gestão patrimonial relacionadas à Renda do Patrimônio Indígena;

IX - identificar riscos e vulnerabilidades socioambientais em terras indígenas, decorrentes de mudanças e intempéries climáticas ou ações antropogênicas, para preparação de resposta junto aos territórios, em articulação com órgãos técnicos competentes, comunidades e organizações da sociedade civil;

X - coordenar e supervisionar o funcionamento das Unidades Avançadas e das Bases de Proteção Etnoambiental a elas vinculadas; e

XI - apoiar e acompanhar, sob a coordenação da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas, a execução das ações de qualificação, demarcação e regularização fundiária de terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental.

Art. 282. Ao Serviço de Apoio Administrativo - Sead-CFPE compete:

I - controlar e executar atividades de recebimento, expedição, tramitação e arquivamento de documentos e processos, no âmbito da CFPE;

II - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas à unidade;

III - executar as atividades administrativas de gestão de pessoas, de controle de bens patrimoniais e de material de consumo, transporte e manutenção, obras e serviços, informática e telecomunicações, sob responsabilidade da CFPE, inclusive em relação aos bens pertinentes à Renda do Patrimônio Indígena;

IV - sistematizar informações relativas ao planejamento, ao orçamento e à execução física e financeira, com foco no cumprimento das metas e dos indicadores institucionais da CFPE;

V - sistematizar as informações relativas às demandas de aquisições e contratações no âmbito da CFPE e das suas Unidades Avançadas; e

VI - exercer, no âmbito das CFPEs, a fiscalização técnica da execução dos objetos contratuais, especialmente quanto à conformidade técnica, quantitativa e qualitativa dos serviços, obras e fornecimentos, considerando a expertise territorial, temática e operacional da unidade.

Art. 283. Ao Serviço de Proteção Etnoambiental - Seprote-CFPE compete:

I - planejar, executar e acompanhar as ações de proteção territorial, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Proteção Territorial;

II - planejar, executar e acompanhar as ações de gestão territorial e ambiental e promoção ao etnodesenvolvimento, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

III - orientar tecnicamente e auxiliar as Unidades Avançadas na implementação de planos, projetos e atividades desenvolvidos nos diversos processos de trabalhos instituídos;

IV - auxiliar e acompanhar a execução das ações de qualificação, demarcação e regularização fundiária de terras indígenas jurisdicionadas à CFPEs, sob a coordenação da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

V - promover a integração dos diversos setores da CFPE, tanto técnicos como administrativos, com vistas à promoção das atividades de proteção territorial;

VI - elaborar, acompanhar e consolidar planejamentos específicos, planos de trabalho anuais e relatórios técnicos relacionados às atividades sob sua responsabilidade, bem como organizar, manter e atualizar bases de dados e informações, observadas as orientações institucionais;

VII - promover a integração de equipes, insumos e equipamentos envolvidos nas ações de proteção etnoambiental das diversas Bases de Proteção Etnoambiental;

VIII - elaborar e acompanhar a implementação de planos de proteção etnoambiental nas áreas ou terras indígenas com presença de povos indígenas isolados e de recente contato;

IX - planejar, executar e monitorar as ações de proteção territorial, em articulação com as Unidades Avançadas e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Proteção Territorial;

X - planejar, articular, executar, coordenar, supervisionar e orientar ações de gestão ambiental e territorial e de promoção da atividade produtiva, em articulação com as Unidades Avançadas e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

XI - planejar, articular, executar, coordenar, supervisionar e orientar ações de infraestrutura comunitária, em articulação com as Unidades Avançadas e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

XII - executar ações de qualificação de reivindicações fundiárias para demarcações de terras indígenas, em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

XIII - apoiar e supervisionar a execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas jurisdicionadas à CFPE, sob a coordenação da Diretoria de Demarcação de Terras Indígenas;

XIV - apoiar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetem terras indígenas jurisdicionadas, em articulação com os povos indígenas e em consonância com diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Gestão Ambiental e Territorial;

XV - proceder ao alinhamento com as Coordenações Regionais, para a proteção territorial e ações de gestão ambiental e territorial conjunta no caso de terras indígenas ocupadas por povos indígenas de recente contato, com a presença confirmada ou registro de povos indígenas isolados; e

XVI - apoiar ações de segurança pública realizadas por forças de segurança em terras indígenas.

Art. 284. Ao Serviço de Qualificação e Localização de Povos Indígenas Isolados - Seqlii-CFPE compete:

I - auxiliar na elaboração de propostas, executar e avaliar ações de qualificação, localização e monitoramento de registros e informações sobre povos indígenas isolados, incluindo atividades de campo, organização do acervo documental, gestão de dados técnicos, geoespaciais e georreferenciados, bem como a produção de subsídios para a instrução de portarias de restrição de uso;

II - desenvolver, aplicar e aprimorar metodologias, procedimentos e instrumentos técnicos voltados à localização, ao monitoramento e à qualificação de registros de povos indígenas isolados, prestando apoio técnico, logístico e operacional às unidades envolvidas;

III - produzir, sistematizar e consolidar subsídios técnicos e operacionais para apoio à tomada de decisão, ao assessoramento de instâncias e grupos técnicos competentes e ao aprimoramento contínuo da política de proteção de povos indígenas isolados;

IV - prestar apoio técnico, logístico e operacional necessários à realização das atividades de campo relacionadas à localização e ao monitoramento de indígenas isolados;

V - apoiar as atividades da política de proteção etnoambiental do Registro de Povo Indígena Isolado, especialmente no que se refere às ações no entorno, bem como monitorar a atualização dos Planos de Contingência de cada Registro; e

VI - subsidiar tecnicamente a elaboração, atualização, implementação e o monitoramento de Planos de Contingência para Situações de Interações com povos indígenas isolados, bem como qualificar propostas de restrição de uso de áreas com registro e informações de povos indígenas isolados.

Art. 285. Ao Serviço de Recente Contato - SRC, compete:

I - auxiliar na elaboração de propostas e orientar a execução de ações e programas específicos por povo indígena de recente contato, de modo a assegurar sua aplicação conforme diretrizes vigentes, com vistas à garantia dos direitos desses povos;

II - executar o funcionamento operacional dos comitês gestores, programas específicos e demais mecanismos institucionais relacionados aos povos indígenas de recente contato;

III - executar o controle, o acompanhamento contínuo e a avaliação dos resultados das ações e das políticas públicas, específicas e universais, incidentes sobre povos indígenas de recente contato, bem como elaborar, atualizar e aplicar subsídios técnicos e instrumentos operacionais que orientem a atuação institucional, inclusive aqueles relacionados aos protocolos de consulta livre, prévia e informada;

IV - auxiliar na articulação intersetorial e interinstitucional necessária à efetiva e ampla garantia qualificada de direitos universais dos povos indígenas de recente contato;

V - colaborar na elaboração e promoção de projetos para o fortalecimento da agricultura tradicional e das formas próprias alimentares;

VI - cooperar com as equipes locais da Secretaria Especial de Saúde Indígena do Ministério da Saúde - Sesai-MS, na supervisão e no monitoramento da assistência à saúde indígena junto a povos de recente contato em nível municipal, estadual e federal;

VII - participar da elaboração e na implementação de Planos de Contingência no caso de surtos epidêmicos em povos de recente contato; e

VIII - orientar e gerir, em cooperação com as Unidades Avançadas, quando houver, os Regimes de Circulação de Bens conforme Programas de Recente Contato relacionados.

Art. 286. Às Unidades Avançadas - UAs compete:

I - executar ações de campo e outras finalísticas, incluindo às de caráter técnico, operacional e logístico, sob coordenação da CFPE e as orientações técnicas dos seus Serviços.

II - gerir as Bases de Proteção Etnoambiental na área de atuação definida, manter sua estrutura e seus equipamentos e controlar o uso de materiais e insumos essenciais para o seu funcionamento ininterrupto;

III - manter interlocução técnica com as unidades das CFPEs, com vistas ao bom funcionamento das BAPEs e das atividades atribuídas;

IV - executar ações de sensibilização e diálogo com o entorno indígena e não indígena das áreas com registros de povos indígenas isolados e de recente contato, conforme orientações do Serviço de Qualificação e Localização de Povos Indígenas Isolados e do Serviço de Recente Contato;

V - acompanhar e monitorar, em campo, a implementação de políticas públicas universais realizadas por outros órgãos de Estado e identificar os seus impactos, tendo em vista as especificidades de atendimento aos povos indígenas de recente contato; e

VI - monitorar, em campo, a implementação dos Planos Básicos Ambientais junto aos povos indígenas isolados e de recente contato sob sua atuação.

Seção VI

Do órgão científico-cultural

Art. 287. Ao Museu Nacional dos Povos Indígenas - MNPI compete:

I - elaborar, coordenar e implementar:

a) política de preservação, conservação, aquisição e proteção legal dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico sob sua guarda;

b) programas e projetos de promoção e difusão do patrimônio cultural dos povos indígenas;

c) programas e projetos de pesquisa e inovação sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI;

d) instrumentos de planejamento e gestão museológica;

e) projetos e ações, em consonância com a Política Nacional de Educação Museal;

f) projetos e ações de salvaguarda, economia cultural e proteção da propriedade intelectual dos povos indígenas; e

g) ações relacionadas à repatriação e restituição de bens culturais dos povos indígenas;

II - implementar mecanismos e estratégias para garantir a participação social e o direito à consulta previsto na Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho, no âmbito das ações desenvolvidas pelo MNPI;

III - promover, fortalecer e apoiar projetos culturais desenvolvidos pelos povos indígenas em seus territórios e redes de cultura, memória e museologia social, inclusive às relacionadas a museus de território e comunitários; e

IV - coordenar e monitorar projetos da Renda do Patrimônio Indígena, relativos à área de competência do MNPI.

Art. 288. Ao Serviço de Gabinete - Segab compete:

I - gerenciar agendas, compromissos institucionais e despachos, organizar e proceder com os registros das reuniões, bem como planejar e organizar viagens institucionais da Direção;

II - verificar conformidade e submeter as propostas de atos administrativos à assinatura do Diretor;

III - promover a interlocução institucional com órgãos seccionais e demais unidades organizacionais da Funai para alinhamento, cooperação e integração de ações, principalmente junto às demais coordenações de gabinete;

IV - consolidar informações fornecidas pelas Coordenações para elaboração de comunicações institucionais, inclusive para matérias jornalísticas referentes às ações da Diretoria;

V - sistematizar e difundir informações e orientações técnicas e normativas relevantes à atuação da Diretoria, com vistas à gestão do conhecimento e à uniformização de entendimentos internos;

VI - coordenar as ações de comunicação institucional, inclusive produzir subsídios e informações para elaboração de notas internas e matérias jornalísticas referentes às ações do MNPI; e

VII - monitorar os prazos de resposta das demandas encaminhadas pela Diretoria às unidades.

Art. 289. À Coordenação de Desenvolvimento Estratégico - Codest compete:

I - orientar a elaboração, implementação, revisão e o monitoramento relativos:

a) ao Plano Plurianual;

b) ao Plano Estratégico Institucional;

c) aos instrumentos de gestão museológica, inclusive do Plano Museológico e o Plano de Gestão de Riscos; e

d) à avaliação de desempenho institucional;

II - monitorar, consolidar e fornecer subsídios técnicos sobre a programação e execução orçamentária e física, metas estratégicas, indicadores institucionais e demais elementos necessários ao planejamento e à tomada de decisão;

III - prestar apoio técnico à Direção e às demais unidades organizacionais do MNPI:

a) em matérias institucionais e normativas, inclusive no planejamento e acompanhamento de programas e projetos de pesquisa, promoção, difusão e preservação do patrimônio cultural dos povos indígenas;

b) na coordenação e no monitoramento de instrumentos de cooperação e de transferência voluntária de recursos;

c) em iniciativas de captação de recursos do MNPI;

d) na implantação de instrumentos de gestão inovadores, apropriados aos equipamentos de cultura; e

e) em programas e projetos de pesquisa e inovação sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI; e

IV - coordenar os Serviços de Gestão dos Centros - Centro Audiovisual Guaiás e Centro Cultural Ikuiapá.

Art. 290. Ao Serviço de Gestão do Centro Audiovisual Guaiás - Caud, compete:

I - promover formação de representantes indígenas para atuação no campo do cinema e audiovisual;

II - promover a produção, divulgação e circulação de obras audiovisuais de autoria indígena ou de temáticas de interesse e afetos aos povos indígenas;

III - apoiar e realizar atividades de difusão do patrimônio cultural dos povos indígenas, com ênfase na produção audiovisual;

IV - apoiar a realização de eventos institucionais, científicos e culturais promovidos pela Funai, instituições educativas ou culturais, coletivos e associações indígenas, conforme critérios definidos em normas de uso dos espaços do Centro; e

V - desenvolver ações de educação museal em articulação com a Codif.

Art. 291. Ao Serviço de Gestão do Centro Ikuiapá - CCI, compete:

I - desenvolver ações de preservação, pesquisa, promoção e difusão o patrimônio cultural dos povos indígenas, em articulação com a Copac, Copesp e Codif, no âmbito de suas competências;

II - promover o acesso público aos acervos sob sua guarda, respeitando os critérios definidos pelos povos indígenas;

III - apoiar a realização de eventos culturais no Centro promovidos por instituições educativas ou culturais, coletivos e associações indígenas, conforme critérios previstos em normas de uso dos espaços; e

IV - desenvolver ações de educação museal em articulação com a Codif.

Art. 292. À Coordenação de Difusão - Codif compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar ações:

a) culturais, científicas e educativas voltadas à promoção do patrimônio cultural, das línguas e expressões culturais dos povos indígenas, da história do indigenismo e dos acervos sob a guarda do MNPI; e

b) de promoção do conhecimento sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI;

II - coordenar o desenvolvimento de exposições, produções audiovisuais e editoriais; e

III - promover a visibilidade das iniciativas de espaços de memória dos povos indígenas em seus territórios.

Art. 293. Ao Serviço de Divulgação e Expografia - Sediex compete:

I - planejar, apoiar e executar exposições, inclusive suas itinerâncias, em articulação com a Copac e Copesp;

II - produzir e distribuir materiais, mídias e produtos editoriais científicos, educativos e culturais, de promoção do patrimônio cultural dos povos indígenas; e

III - implementar o programa editorial e de divulgação científica, educativa e cultural do patrimônio cultural dos povos indígenas, em articulação com a Copac e Copesp.

Art. 294. Ao Serviço de Educação Museal e Atividades Culturais - Semac compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar eventos culturais;

II - prestar apoio técnico e executar ações de educação museal e comunicação com o público em exposições e atividades culturais;

III - elaborar materiais de educação museal para distribuição em âmbito nacional, em articulação com a Copac e Copesp; e

IV - realizar estudos e pesquisas de público para subsidiar o aprimoramento das ações educativas e culturais.

Art. 295. À Coordenação de Memória e Patrimônio Cultural - Copac compete:

I - coordenar, orientar e realizar as atividades relativas ao acesso, à guarda, preservação, consulta, pesquisa e difusão dos acervos sob a guarda do MNPI, em articulação com a Codif e Copesp;

II - coordenar o tratamento e o processamento técnico dos documentos que compõem os acervos analógicos e digitais, de natureza museológica, bibliográfica e arquivística sob sua guarda;

III - desenvolver metodologias e técnicas de aprofundamento dos conhecimentos relativos aos acervos e saberes associados;

IV - propor diretrizes, normas e procedimentos relativos a acesso, reprodução, uso e gestão integrada dos acervos sob sua guarda, observando os direitos autorais, a propriedade intelectual e os princípios éticos e culturais dos povos indígenas;

V - propor diretrizes e estudos para a gestão de riscos dos acervos, bem como para a gestão compartilhada do patrimônio arqueológico e o apoio técnico a museus indígenas e demais espaços de memória, em articulação com órgãos competentes;

VI - coordenar ações de qualificação dos acervos com representantes indígenas;

VII - coordenar a elaboração de diretrizes para aquisição e descarte de acervo museológico;

VIII - participar da elaboração das políticas e implementar as diretrizes e normas da Funai referentes aos acervos arquivísticos e bibliográficos; e

IX - coordenar e orientar as atividades da Biblioteca Marechal Rondon, relativas à organização, à preservação, ao acesso, ao desenvolvimento de coleções e ao atendimento aos usuários, visando:

a) desenvolver, acompanhar, implementar e avaliar ações de organização, preservação, pesquisa e difusão do acervo bibliográfico do MNPI;

b) implementar diretrizes e normas para acesso e reprodução do acervo bibliográfico do MNPI; e

c) propor, implementar e avaliar programas, projetos e ações de desenvolvimento de coleções, observando-se a linha e especialidade do acervo bibliográfico.

Art. 296. Ao Serviço de Arquivo - Searq, enquanto Arquivo Permanente da Funai, compete:

I - desenvolver, implementar e avaliar ações de descrição, preservação, gestão, recuperação e difusão do acervo arquivístico permanente, em conformidade com as políticas arquivística e de preservação digital;

II - estabelecer e aplicar diretrizes, normas e procedimentos de acesso, reprodução, uso e tratamento técnico do acervo arquivístico permanente;

III - constituir, organizar e manter atualizados processos, sistemas informacionais, soluções de base de dados e instrumentos de pesquisa utilizados para o tratamento, a gestão e recuperação da informação referente aos acervos sob sua guarda;

IV - gerir os documentos de guarda permanente produzidos ou recebidos pela Funai, em qualquer gênero, suporte ou formato, em conformidade com a política arquivística e a política de preservação digital da instituição; e

V - propor e aplicar fluxos internos para o arquivamento dos produtos editoriais, audiovisuais, de comunicação e outros resultantes das atividades finalísticas do MNPI.

Art. 297. Ao Serviço de Museologia e Conservação - Semus compete:

I - realizar e gerir a classificação das coleções, o inventário, o tratamento técnico e a atualização das bases de dados do acervo museológico;

II - desenvolver ações para a preservação e difusão dos acervos museológicos e do patrimônio histórico arquitetônico geridos pelo MNPI;

III - realizar e gerir trabalhos técnicos de conservação preventiva e curativa e de restauração nos acervos sob guarda do MNPI;

IV - controlar e monitorar as condições de preservação dos acervos depositados nas reservas técnicas e em exibição, bem como o seu acondicionamento, armazenamento e transporte; e

V - propor e implementar diretrizes e normas para a gestão de coleções museológicas, incluindo aquisição, descarte e demais procedimentos previstos na política institucional e na legislação de museus.

Art. 298. À Coordenação de Pesquisa e Projetos Científico-Culturais - Copesp compete:

I - coordenar a realização de estudos, pesquisas e projetos científico-culturais sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI;

II - coordenar ações de proteção, salvaguarda, promoção e economia cultural dos povos indígenas;

III - coordenar e orientar formações, eventos e iniciativas relacionadas com estudos, pesquisas e projetos científico-culturais sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI;

IV - coordenar a elaboração de produtos editoriais, audiovisuais e educativos sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI, em articulação com a Codif e Copac; e

V - coordenar projetos e ações de salvaguarda do patrimônio cultural, economia cultural e de proteção da propriedade intelectual dos povos indígenas.

Art. 299. Ao Serviço de Articulação e Promoção das Expressões Culturais - Sapec compete:

I - implementar e monitorar projetos e ações de promoção do patrimônio cultural dos povos indígenas, em articulação com as unidades descentralizadas da Funai;

II - realizar a divulgação de projetos e ações de promoção do patrimônio cultural dos povos indígenas desenvolvidos no âmbito de atuação do MNPI, em articulação com a Codif; e

III - desenvolver produtos editoriais, audiovisuais e educativos resultantes de projetos e ações de promoção do patrimônio cultural dos povos indígenas desenvolvidos pela Coordenação, em articulação com a Codif.

Art. 300. Ao Serviço de Estudos e Pesquisas - Seesp compete:

I - planejar e realizar estudos, pesquisas e projetos científico-culturais sobre o patrimônio cultural, as línguas e expressões culturais dos povos indígenas, a história do indigenismo e os acervos sob a guarda do MNPI;

II - realizar a divulgação de estudos, pesquisas e projetos científico-culturais desenvolvidos no âmbito de atuação do MNPI, em articulação com a Codif e Copac; e

III - desenvolver produtos editoriais, audiovisuais e educativos resultantes de estudos, pesquisas e projetos científico-culturais conduzidos pela Coordenação, em articulação com a Codif.

Art. 301. Ao Serviço de Proteção e Comercialização do Patrimônio Cultural - Seproc compete:

I - realizar e monitorar projetos e ações de salvaguarda do patrimônio cultural e de proteção da propriedade intelectual dos povos indígenas;

II - realizar projetos e ações de proteção e comercialização do patrimônio cultural dos povos indígenas no âmbito do MNPI;

III - realizar a divulgação de ações de proteção e comercialização do patrimônio cultural indígena desenvolvidos no âmbito de atuação do MNPI, em articulação com a Codif e Copac; e

IV - realizar e monitorar projetos da Renda do Patrimônio Indígena relativos à área de competência do MNPI, enquanto unidade de suporte técnico.

Art. 302. À Coordenação de Suporte e Administração - Cosupa compete:

I - planejar, coordenar, controlar, orientar, acompanhar e subsidiar as atividades de gestão:

a) de recursos orçamentários e financeiros;

b) de licitações e contratações;

c) de pessoal e concessão de diárias e passagens;

d) de serviços de infraestrutura, material, patrimônio e logística; e

e) de tecnologia da informação e comunicação; e

II - atuar como unidade executora de projetos da Renda do Patrimônio Indígena relativos à área de competência do MNPI.

Art. 303. Ao Serviço de Almojarifado e Patrimônio - Sealp compete:

I - gerir o fluxo de materiais de consumo e permanentes, compreendendo aquisição, recebimento, conferência, registro, classificação, armazenamento, distribuição e controle de estoque;

II - administrar o Almojarifado Virtual e os registros sistêmicos correlatos;

III - gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário, incluindo registro, guarda, distribuição, inventários, demonstrativos e regularizações patrimoniais;

IV - atender às requisições de materiais das unidades da instituição; e

V - executar as atividades de suporte de materiais e bens permanentes para exposições, eventos e demais atividades institucionais.

Art. 304. Ao Serviço de Contratos e Licitações - Secol compete:

I - consolidar o Plano de Contratações Anual e coordenar sua atualização;

II - apoiar a instrução e a formalização dos processos de contratação, compreendendo licitações, contratações diretas e aplicação de sanções;

III - executar a instrução contratual, incluindo elaboração, análise, acompanhamento, controle e registro dos instrumentos; e

IV - operar e manter atualizados os sistemas oficiais de gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres.

Art. 305. Ao Serviço de Infraestrutura - Sein compete:

I - executar as atividades de suporte de infraestrutura para exposições, eventos e demais atividades institucionais;

II - supervisionar e acompanhar os serviços de segurança, manutenção predial, brigada de incêndio, limpeza, conservação e manutenção de equipamentos, instalações e sistemas; e

III - gerenciar a frota de veículos e o transporte de materiais e equipamentos, garantindo sua disponibilidade e adequada utilização.

Art. 306. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - Seof compete:

I - elaborar a proposta orçamentária anual e realizar a execução orçamentária e financeira das ações sob responsabilidade da unidade;

II - manter atualizado o rol de responsáveis nos sistemas oficiais; e

III - executar as obrigações tributárias acessórias e os demais procedimentos fiscais previstos nos sistemas governamentais.

Art. 307. Ao Serviço de Pessoal e de Concessão de Diárias e Passagens - Sepes compete:

I - executar as atividades de gestão de pessoas; e

II - gerir os processos referentes às propostas de concessão de diárias e passagens, assim como monitorar suas respectivas prestações de contas.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO INDÍGENA E DA SUA RENDA

Art. 308. Serão administrados pelos indígenas ou por suas comunidades os bens por eles adquiridos com recursos próprios ou da renda indígena ou os que lhes sejam atribuídos.

Parágrafo único. Na hipótese de delegação expressa dos interessados, os bens de que trata o caput poderão ser administrados pela Funai.

Art. 309. A Funai responderá pelos danos causados por seus servidores ao patrimônio indígena e lhe caberá ação regressiva contra o responsável nas hipóteses de culpa ou dolo.

Art. 310. A prestação de contas relativa à gestão dos projetos da renda do Patrimônio Indígena será anual e submetida ao Ministério supervisor, que a encaminhará ao Tribunal de Contas da União.

Art. 311. A contabilidade da Funai e a relativa aos projetos da Renda do Patrimônio Indígena serão distintas.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 312. Compete às unidades organizacionais:

I - responsáveis pela execução do Orçamento Geral da União: planejar, coordenar e monitorar a execução física, financeira e orçamentária das ações sob sua responsabilidade, com foco no cumprimento de iniciativas, metas e indicadores;

II - detentoras de competências finalísticas relacionadas a projetos de gestão da Renda do Patrimônio Indígena: participar, junto à Coprin, da elaboração, análise, implementação e do monitoramento de planos de trabalho de projetos, em conformidade com as normas e os procedimentos de governança e gestão da RPI vigentes;

III - orientar as unidades descentralizadas em matérias inerentes às suas competências;

IV - manifestar-se sobre processos de licenciamento ambiental e outras matérias pertinentes às suas competências, quando instadas por unidades internas;

V - propor atos normativos sobre matéria de sua competência, respeitados os procedimentos de proposição de ato inferior a decreto no âmbito da Funai; e

VI - promover e orientar atividades e ações que visem à implementação da Política Nacional de Gestão Territorial e Ambiental de Terras Indígenas, no que couber.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 313. Incumbe aos Diretores ou autoridades delegadas, no âmbito de suas competências, planejar e desenvolver ações relativas à celebração, ao monitoramento e à fiscalização da execução de:

I - convênios, contratos de repasse, termos de execução descentralizada, termos de fomento, termos de colaboração e instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos;

II - acordos de cooperação que tenham por objeto a execução de projetos ou a cooperação técnica; e

III - contratos administrativos, nos termos da legislação.

Art. 314. Ao Chefe de Gabinete, ao Ouvidor, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe, ao Corregedor, aos Diretores, aos Coordenadores-Gerais, ao Diretor do Museu Nacional dos Povos Indígenas e aos demais dirigentes incumbe planejar, coordenar e supervisionar a implementação das ações de suas unidades organizacionais nas suas áreas de competência discriminadas e detalhadas neste Regimento Interno.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 315. A Funai poderá celebrar, com entidades públicas ou privadas, convênios, acordos ou contratos para o estabelecimento de cooperação técnica ou financeira e para a implementação de ações de proteção e promoção aos povos indígenas.

Art. 316. Aos ocupantes de cargos ou funções de assessoramento, assessoramento técnico especializado e direção de projetos, cujas atribuições não são especificadas neste Regimento Interno, caberá exercer as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos, com o propósito de cumprir os objetivos e as finalidades da Funai.

Art. 317. Ato do Presidente da Funai estabelecerá a vinculação das Coordenações Regionais e das Coordenações das Frentes de Proteção Etnoambiental às Coordenações Regionais de Suporte.

Art. 318. Os Coordenadores Regionais poderão propor a estruturação de núcleos para a execução de atividades específicas na sua área de atuação, cuja criação e o detalhamento das competências serão definidos em ato normativo do Presidente da Funai.

Parágrafo único. Fica proibida a criação de Núcleo ou unidade semelhante como unidade descentralizada.

Art. 319. Uma vez absorvidas as competências do Serviço de Planejamento e Orçamento da Coordenação Regional pela Coordenação Regional de Suporte e pelo Serviço de Apoio Administrativo da Coordenação Regional, em consonância com as orientações e diretrizes da Diretoria de Administração e Gestão, ato do Presidente da Funai extinguirá o Seplan da respectiva CR e realocará o cargo em comissão ou a função de confiança para criação do Serviço de Proteção Territorial na CR.

Art. 320. Nas hipóteses de alteração da estrutura organizacional da Funai que implicar extinção de unidade, a gestão dos processos e documentos de responsabilidade da unidade extinta passará a ser de responsabilidade da unidade imediatamente superior.

Art. 321. As unidades descentralizadas ficarão sujeitas à orientação técnica e normativa das Diretorias, da Procuradoria Federal Especializada, da Auditoria Interna, da Corregedoria, da Ouvidoria, do Museu Nacional dos Povos Indígenas e do Gabinete da Presidência da Funai.

Art. 322. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno deverão ser encaminhados ao Presidente da Funai.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS:

(A situação atualizada dos Cargos Comissionados Executivos - CCEs e das Funções Comissionadas Executivas - FCEs do Anexo II deve ser consultada no [Siorg Cidadão](#) em “Consulta Estrutura”. No Sistema Informatizado de Estruturas Organizacionais – Siorg são inseridas todas as alterações deste Anexo II).