



**Sumário**

<i>Presidência.....</i>	<i>01</i>
<i>Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.....</i>	<i>04</i>

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 1.511/PRES, de 13 de novembro de 2013.**

A PRESIDENTA INTERINA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, com base no inciso I do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.062677/2013-79, resolve:

Art. 1º Remover, ex-officio, o servidor LUIZ FLÁVIO NUNES COUTO, Agente em Indigenismo, NI-A.II, matrícula nº 1874960, da Coordenação Regional Campo Grande-MS para a Coordenação Regional de Minas Gerais e Espírito Santo-MG, em decorrência de sua nomeação para exercer o cargo em comissão de Chefe do Serviço de Gestão Ambiental e Territorial, código DAS 101.1, da Divisão Técnica da referida Coordenação Regional.

Art. 2º Estabelecer o período de 30 (trinta) dias, incluindo o trânsito, a partir da publicação desta Portaria, para que o servidor se apresente na nova unidade de lotação.

Art. 3º Será facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no artigo anterior.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA AUGUSTA BOULITREAU ASSIRATI**

Presidenta Interina

**PORTARIA Nº 1.512/PRES, de 14 de novembro de 2013.**

Aprova a Norma de Serviço que estabelece os procedimentos de uso do estacionamento privativo do Edifício Sede da Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

A PRESIDENTA INTERINA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo I, a Norma de Serviço que estabelece procedimentos de uso do estacionamento privativo do Edifício Sede da Fundação Nacional do Índio – FUNAI.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 1.024/PRES, de 13 de julho de 2011, publicada na Separata do Boletim de Serviço FUNAI nº 13, de 15 de julho de 2011.

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

**MARIA AUGUSTA BOULITREAU ASSIRATI**

Presidenta Interina

**ESTACIONAMENTO PRIVATIVO**

**1. FINALIDADE**

1.1 Estabelecer procedimentos para a ocupação das áreas de estacionamento do Edifício Sede da Fundação Nacional do Índio - FUNAI, destinadas aos veículos oficiais, de representação, de serviço de transporte de servidores e de uso particular dos servidores credenciados.

**2. CARACTERIZAÇÃO**

2.1 Para efeito do cumprimento do disposto nesta Norma considera-se estacionamento privativo a garagem localizada no 3º e no 4º subsolos do Edifício Cleto Meireles, onde se localiza a Sede da FUNAI.

**3. DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

3.1 Serão disponibilizadas, no 3º e no 4º subsolos, vagas privativas aos ocupantes de cargos em Comissão do Grupo de Direção e Assessoramento Superior DAS níveis 6, 5, 4 e 3.

3.2 Serão reservadas, no 4º subsolo, 6 (seis) vagas para a Presidência da Funai e 3 (três) vagas para cada Diretoria, conforme critério definido pelos respectivos dirigentes.

3.3 Serão mantidas, no 3º subsolo, 2 (duas) vagas preferenciais para utilização por Portadores de Necessidades Especiais – PNE's e no 4º subsolo 2 (duas) vagas para Idosos, obedecendo-se a ordem de chegada.

3.4 Serão mantidos, no 3º subsolo, local próprio para estacionamento de bicicletas e no 4º subsolo destinado para motocicletas.



3.5 Os veículos a serviço da Fundação para transporte de servidores e os oficiais têm prioridade sobre os demais quanto à utilização do estacionamento privativo.

3.6 O controle de distribuição das vagas compete à Coordenação de Administração e Logística - COAL da Coordenação Geral de Gestão de Recursos Logísticos – CGRL.

#### **4. CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS**

4.1 O credenciamento dos usuários será realizado pelo Serviço de Transporte - SETRAN da COAL/CGRL.

4.2 Para o exercício do direito de uso das vagas do estacionamento o servidor deverá preencher o Formulário “Credenciamento para utilização do estacionamento privativo” (Anexo A).

4.3 Após o credenciamento o usuário receberá o Cartão de Acesso que lhe dará o direito de utilizar a vaga.

4.4 O credenciamento aos PNE’s e Idosos somente será concedido mediante a apresentação de credencial emitida pelo órgão ou entidade de trânsito do domicílio.

4.5 O extravio ou a perda do Cartão de Acesso deverá ser formalmente comunicado ao SETRAN.

4.6 A emissão de segunda via do Cartão de Acesso será custeada pelo titular do cartão, conforme procedimentos do administrador do estacionamento.

4.7 Em caso de exoneração do titular dos cargos especificados no item 3.1 ou de demais usuários de vagas privativas, o Cartão de Acesso deverá ser devolvido ao SETRAN.

4.8 Nos casos de afastamentos por motivo de férias, licenças e viagens, a vaga a ser utilizada, preferencialmente, pelo substituto do cargo do usuário da vaga ou por outro servidor por ele indicado, mediante o envio de solicitação por meio de mensagem ao endereço eletrônico [setran@funai.gov.br](mailto:setran@funai.gov.br) com as seguintes informações: nome do servidor, cargo/função, sigla da unidade de lotação, telefone, e dados do veículo (marca, placa e ano).

4.9 As unidades deverão comunicar, previamente, ao Serviço de Transporte – SETRAN as visitas de autoridades, para liberação do acesso ao estacionamento privativo.

4.10 Para o acesso às vagas destinadas ao estacionamento de bicicletas e de motocicletas os usuários deverão apresentar crachá de identificação funcional.

#### **5. UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO**

5.1 A utilização do estacionamento privativo da FUNAI somente será permitida com o uso do Cartão de Acesso, no horário das 07h00min às 22h00min.

5.2 Os veículos de particulares não poderão pernoitar na garagem privativa da FUNAI, exceto nos casos dos motoristas de veículos oficiais, quando em viagens a serviço.

5.3 A velocidade máxima permitida na garagem é de 10 Km/h (dez quilômetros/hora).

#### **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1 A inobservância das regras estabelecidas nesta norma para utilização do estacionamento, sujeitará o servidor infrator, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes penalidades, independentes e cumulativas entre si.

I – Advertência; e

II – Cancelamento da autorização de uso da vaga.

6.2 Esta Norma aplica-se, exclusivamente, aos servidores lotados na Sede da Fundação.

6.3 É facultado à COAL/CGRL, por intermédio do SETRAN, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos dados dos usuários do estacionamento privativo da Fundação.

6.4 Para efeito do cumprimento do disposto nesta Norma consideram-se veículos oficiais da Fundação os adquiridos mediante processos de compra, por doação, transferência, apreensão ou qualquer outro processo de incorporação ao seu patrimônio.

6.5 A COAL/CGRL é a unidade responsável pela constante atualização da presente Norma em articulação com a Coordenação Geral de Gestão Estratégica – CGGE.

6.6 Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos-CGRL.

6.7 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço – BS da FUNAI.

**MARIA AUGUSTA BOULITREAU ASSIRATI**

Presidenta Interina



**ANEXO – A**

**MODELO DO FORMULÁRIO “CREDENCIAMENTO DE USUÁRIO DO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO”**

 DAGES/CGRL Coordenação de Administração e Logística/COAL Serviço de Transporte/SETRAN	<b>CREDENCIAMENTO DE USUÁRIO DO ESTACIONAMENTO PRIVATIVO</b>	RESERVA DO AO SETRAN	
		VAGA PRIVATIVA Nº	
<b>01 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>			
NOME			
CARGO/FUNÇÃO	UNIDADE DE LOTAÇÃO	TELEFONE	
<b>02 - DADOS DO(S) VEÍCULO(S)</b>			
VEÍCULO	MARCA	PLACA	ANO
<b>03 - AUTENTICAÇÃO</b>			
Declaro que recebi o Cartão de Acesso para uso do estacionamento privativo, estando ciente da Norma de Serviço que regulamenta o assunto.			
 Assinatura do Servidor			
<b>04 - AUTENTICAÇÃO - RESERVADO AO SETRAN</b>			
Atendidas as condições previstas na Norma de Serviço.			
 Assinatura do Servidor			

**PORTARIA Nº 1.513/PRES, de 14 de novembro de 2013.**

A PRESIDENTA INTERINA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, com base no inciso I do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.077961/2012-69, resolve:

Art. 1º Remover, ex-officio, o servidor MARCELO DE OLIVEIRA GOMES, Agente em Indigenismo, NI-A.II, matrícula nº 1815399, da Coordenação Regional Maranhão-MA para a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Gestão desta Fundação, em Brasília-DF.

Art. 2º Estabelecer o período de 30 (trinta) dias, incluindo o trânsito, a partir da publicação desta Portaria, para que o servidor se apresente na nova unidade de lotação.

Art. 3º Será facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no artigo anterior.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**MARIA AUGUSTA BOULITREAU ASSIRATI**  
Presidenta Interina



**COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**RETIFICAÇÃO**

Retificar na Portaria nº 462/CGGP, de 08 de novembro de 2013, publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai nº 21, de 08 de novembro de 2013, de modo que onde se lê:

Matrícula	Servidor	Cargo	Classe Padrão	Classe Padrão
1925039	RUI FERNANDO SARGES CARVALHO	AUXILIAR EM INDIGENISMO	SI	SIII

Leia-se:

Matrícula	Servidor	Cargo	Classe Padrão	Classe Padrão
1925039	RUI FERNANDO SARGES CARVALHO	AUXILIAR EM INDIGENISMO	SI	SII

**CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO**

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas