



Sumário

| | |
|---|-----------|
| <i>Diretoria de Administração e Gestão</i> | 01 |
| <i>Coordenação Geral de Gestão de Pessoas</i> | 24 |
| <i>Coordenações Regionais</i> | 30 |

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 196/DAGES, de 25 de junho de 2013.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 955/PRES, de 20 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União, de 2 de julho de 2012, resolve:

Art. 1º Alterar o Anexo da Carta de Serviços ao Cidadão da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, instituída pela Portaria nº 116/DAGES, de 27 de março de 2013, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 06, de 27.03.13 e alterada pela Portaria nº 190/DAGES, de 07 de junho de 2013, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 10-11, de 07.06.13.

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

ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

Diretor



Carta de Serviços ao Cidadão

Fundação Nacional do Índio - FUNAI

Brasília – DF

2013



Presidente da República
DILMA VANA ROUSSEFF

Ministro de Estado da Justiça
JOSÉ EDUARDO CARDOZO

Presidente da Fundação Nacional do Índio
MARTA MARIA DO AMARAL AZEVEDO

Diretor de Administração e Gestão (DAGES)
ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

Coordenador-Geral de Gestão Estratégica (CGGE)
EDILSON PORTELA FRANÇA

Coordenadora de Gestão Documental e Divulgação Institucional (COGEDI)
KARLA BENTO DE CARVALHO

Chefe do Serviço de Gestão Documental (SEDOC)
MARIA HELENA LUZ GUTEMBERG CALDAS

Chefe do Serviço de Gestão de Biblioteca (SEBIB)
CLEIDE DE ALBUQUERQUE MOREIRA

Chefe do Serviço de Expedição e Protocolo (SEPRO)
SILVANA DE OLIVEIRA SILVA

Ouvidor da Funai (OUVI)
PAULO CELSO DE OLIVEIRA

Servidora Responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)
CRISTIANA MARTINELLA DA COSTA

Chefe do Serviço de Referências Documentais do Museu do Índio (SERED-MI)
LÍDIA LUCIA ZELESCO



APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão da Fundação Nacional do Índio – Funai, órgão vinculado ao Ministério da Justiça, elaborada pela DAGES/CGGE/COGEDI, estabelece compromissos de atendimento, contribui para a visibilidade, acessibilidade dos serviços prestados por suas divisões e legitima a sua imagem perante os demais órgãos de governo e a sociedade brasileira.

A presente Carta de Serviços foi instituída por meio da Portaria n.º 116/DAGES/2013, publicada na Separata do Boletim de Serviço da Funai – Ano 26 – Número 6, página 9, em 27 de março de 2013.

Os atendimentos aos cidadãos oferecidos na presente Carta de Serviços são:

- Acesso aos serviços na área de Protocolo, por meio Serviço de Protocolo – Funai sede, Brasília;
- Acesso aos acervos arquivísticos do fundo Serviço de Proteção ao Índio - SPI e aos acervos do período Funai, via Serviço de Gestão Documental – Brasília, e Serviço de Referências Documentais do Museu do Índio – Rio de Janeiro;
- Acesso aos acervos bibliográficos sobre a temática indígena, ambiental e indigenista, no Serviço de Gestão de Bibliotecas – Brasília, e Biblioteca do Museu do Índio – Rio de Janeiro;
- Acesso a acervos etnográficos e audiovisuais – Serviço de Referências Documentais do Museu do Índio – Rio de Janeiro;
- Atendimento de solicitações de informações, apresentação de denúncias, manifestações, reclamações ou elogios, por meio da Ouvidoria da Funai - Brasília.

Missão da Funai

Coordenar o processo de formulação e implementação da política indigenista do Estado brasileiro, instituindo mecanismos efetivos de controle social e de gestão participativa, visando à proteção e promoção dos direitos dos povos indígenas.



SERVIÇOS OFERECIDOS E RESPECTIVAS UNIDADES DE ATENDIMENTO

Os serviços oferecidos aos cidadãos e as áreas da Funai responsáveis pelo atendimento são:

PROTOCOLO

Serviço de Expedição e Protocolo
SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles - Térreo
70070-120 BRASÍLIA - DF
Telefone: (61) 3247-6512 / 3247-6513

ACERVOS DOCUMENTAIS

Serviço de Gestão Documental
SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles 1º Subsolo
70070-120 BRASÍLIA - DF
Telefone: (61) 3247-6552 / 3247-6554

Serviço de Referências Documentais do Museu do Índio
Rua das Palmeiras, 55 – Botafogo
22270-070 RIO DE JANEIRO - RJ
Telefones: (21) 3214-8725 / 3214-8726 / 3214-8727

ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS

Biblioteca Curt Nimuendaju
SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles
70070-120 BRASÍLIA - DF
Telefone: (61) 3247-6549 / 3247-6551

Biblioteca Marechal Rondon
Rua das Palmeiras, 55 – Botafogo
22270-070 RIO DE JANEIRO - RJ
Telefones: (21) 3214-8725 / 3214-8726 / 3214-8727

ACERVOS ETNOGRÁFICOS E AUDIOVISUAIS

Serviço de Referências Documentais do Museu do Índio
Rua das Palmeiras, 55 – Botafogo
22270-070 RIO DE JANEIRO - RJ
Telefones: (21) 3214-8725 / 3214-8726 / 3214-8727

INFORMAÇÕES, DENÚNCIAS, MANIFESTAÇÕES, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS

Ouvidoria da Funai - OUVI
SEPS Quadra 702/902, Projeção A, Ed. Lex, 3º andar
70390-025 BRASÍLIA - DF
Telefone: (61) 3313-3535

Pedidos de Acesso a Informações, com base na Lei 12.527/11
Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)
SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles - Térreo - 70070-120, BRASÍLIA-DF
Telefone: (61) 3247-6306



ATENDIMENTO

As modalidades de atendimento ao público são: presencialmente; à distância – por meio de ligações telefônicas, do preenchimento de formulários eletrônicos, por e-mail, por meio de consultas a sistemas corporativos (Sistema de Gerenciamento de Documentos e Processos - MJDOC; Base de dados on line de acervos bibliográficos e documentais).

Todas as modalidades de atendimento referenciadas nesta Carta de Serviços serão pronta-mente atendidas, levando-se em consideração o nível de prioridade. Será respeitada a ordem de chegada como critério para a definição da prioridade de atendimento, exceto nos casos de atendimento preferencial.

As solicitações de maior complexidade terão as estimativas de prazo de atendimento, etapas a serem cumpridas e/ou pendentes previamente informadas.

Para acompanhamento das solicitações, os solicitantes poderão entrar em contato com as respectivas unidades de atendimento, mencionadas no item “Informações sobre os serviços prestados e unidades de atendimento” da presente Carta de Serviços.

Na ocorrência de eventual pane nos sistemas utilizados nas unidades de atendimento, as pesquisas serão realizadas manualmente.

O tempo máximo de espera para o atendimento presencial será de 30 minutos.

Prazos para atendimento das solicitações

Não havendo disponibilidade para o atendimento imediato da solicitação, serão observados os prazos previstos na Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/11, Cap. III, Art. 10, § 1º.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço

Os procedimentos adotados para a disponibilização dos serviços oferecidos na presente Carta norteiam-se pelo disposto no Capítulo III, Seção I, da Lei nº 12.527/11. No caso dos acervos documentais, considera-se, ainda, o disposto no Capítulo IV, que trata sobre as restrições de acesso à informação.

Atendimento a críticas, elogios e sugestões

Esse atendimento é prestado pela Ouvidoria da Funai - OUVI, pelo telefone (61) 3313-3535, por carta, para o endereço: SEPS Quadra 702/902, Projção A, Ed. Lex, CEP 70.390-025 - Brasília-DF.

Localização

A sede da Funai está localizada em Brasília – Distrito Federal, contando ainda com unidades regionais localizadas em praticamente todas as unidades federativas do país. Para maiores informações sobre a localização dessas unidades, consultar o site da Funai www.funai.gov.br.

Acesso às dependências

De acordo com os preceitos e as normas relativas ao Serviço Público Federal, para acessar ou permanecer nas dependências da Funai, todos deverão se dirigir à portaria principal para registro, portando documento oficial de identificação, onde receberão crachá de visitante, devendo mantê-lo em local visível. Fica vedado o ingresso, nas dependências da Fundação, de pessoas que estejam portando armas de qualquer natureza, mesmo com autorização legal e/ou licença concedida por órgão competente, exceto quando em missão oficial.

A entrada de bem não pertencente ao patrimônio da Funai deverá ser registrada na recepção localizada na portaria principal de acesso. Não é permitida a entrada de microcomputadores particulares, com exceção de notebook para trabalho.



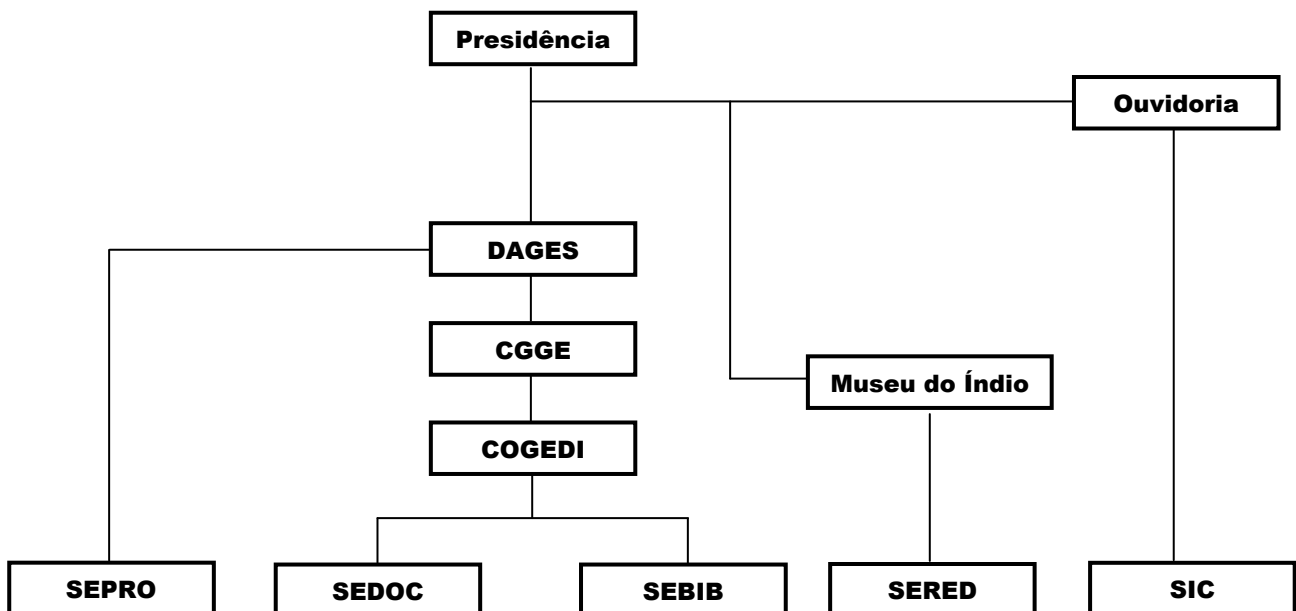
Prazos para atendimento das solicitações

Não havendo disponibilidade para o atendimento imediato da solicitação, serão observados os prazos previstos na Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/11, Cap. III, Art. 10, § 1º.

Compromissos assumidos

Garantir ao usuário um atendimento pautado na atenção, respeito e cortesia; garantir o acesso a informações e procedimentos organizacionais, em prol da transparência dos serviços prestados; garantir o atendimento prioritário aos que demandem atendimento preferencial, como os idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais, em respeito à Lei 10.741/2000; garantir a observância de um padrão adequado de acessibilidade, limpeza e conforto das instalações onde são prestados os serviços.

Organograma das unidades responsáveis pelo atendimento ao cidadão na Funai





INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS E UNIDADES DE ATENDIMENTO

PROTOCOLO

SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO (SEPRO)

SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles - Térreo

70070-120 BRASÍLIA - DF

Telefone: (61) 3247-6512 - 3247-6513

E-mail: silvana.oliveira@funai.gov.br

Apresentação

O SEPRO-Funai recebe, registra e distribui documentos internos e externos; expede correspondências, encomendas e publicações; administra o Sistema de Gerenciamento de Documentos e Processos do Ministério da Justiça utilizado na Funai (MJDOC); informa aos usuários acerca da tramitação de documentos.

Atendimento presencial

Horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h.

ACERVOS DOCUMENTAIS – FUNDO FUNAI

SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL (SEDOC)

FUNAI – SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles - 1º Subsolo

70070-120 BRASÍLIA _ DF

Telefone: (61) 3247-6552 / 3247-6554

E-mail: sedoc@funai.gov.br

Apresentação

O Serviço de Gestão Documental da Funai tem como atribuição o desenvolvimento de ações relacionadas à organização, preservação e divulgação de acervos documentais relativos às sociedades indígenas e à política indigenista brasileira.

O SEDOC é composto de documentos das fases permanente (histórica), e intermediária, envolvendo as atividades fim e meio da Fundação, os quais se encontram armazenados em espaços distintos. Sua organização, sistematização e divulgação são tratadas conforme as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

O acervo de documentos históricos (permanente) corresponde ao período de 1967 aos dias atuais, sendo composto de documentos textuais, cartográficos, iconográficos e audiovisuais, constituindo uma coleção aberta para os usuários externos, com fins de pesquisas e divulgação da política indigenista brasileira. A liberação dos documentos iconográficos e audiovisuais é realizada em conformidade com a legislação de direitos autorais e uso de imagem

A equipe de servidores do setor oferece orientação quanto aos acervos disponíveis, em função das demandas dos usuários, além de auxiliar no manuseio dos instrumentos de pesquisa e dar andamento aos procedimentos para a requisição dos documentos.



Serviços e produtos oferecidos:

1. Pesquisa para usuários internos e externos – o serviço consiste no atendimento presencial e pesquisa a distância.

Prazo para a realização do serviço: a depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011.

2. Empréstimo e desarquivamento de documentos - para usuários internos, sob a forma de solicitação de documentos. O empréstimo de documentos deverá ter autorização da unidade que produziu o documento.

Prazo para a realização do serviço: a depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011.

3. Reprodução de documentos, observando-se as condições de conservação do acervo, o compromisso quanto à sua utilização e as exigências da Lei n.º 9.610 de 19/02/1998, (Lei de Direitos Autorais), o SEDOC oferece serviços de reprodução do acervo sob a sua custódia. A partir dos processos micrográfico, fotográfico e digital, são colocadas à disposição dos usuários cópias em papel, CD-ROM ou pen drive. No caso do suporte papel, mediante pagamento de taxa de recolhimento junto à rede bancária por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), ao custo unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos de Real) por página copiada.

Prazo para a realização do serviço: atendimento imediato

A base legal para a emissão de GRU é o Decreto Presidencial n.º 4.950, de 9/1/2004, que estatuiu esse instrumento, e o art. 12 da Lei 12.527, de 18/11/2011.

4. Assessoramento técnico e treinamento dos usuários internos dos arquivos das unidades da Funai, referentes aos procedimentos e rotinas da gestão documental.

Prazo para a realização do serviço: a depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011.

5. Exposição de acervos iconográficos e audiovisuais – ocasionalmente realizadas pelo SEDOC. Destina a apresentar exposições temáticas relacionadas à memória dos povos indígenas.

Prazo para a realização do serviço: a depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011

Horário de Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

ACERVOS DOCUMENTAIS – FUNDO SPI

SERVIÇO DE REFERÊNCIAS DOCUMENTAIS DO MUSEU DO ÍNDIO (SERED-MI)

Rua das Palmeiras, 55 – Botafogo
22270-070 RIO DE JANEIRO - RJ

Telefones: (21) 3214-8725 / 3214-8726 / 3214-8727

E-mail: referencia.documental@museudoindio.gov.br

Base de Dados on-line dos acervos do Museu: <http://base2.museudoindio.gov.br>

Apresentação

O SERED-MI-Funai controla as informações de acervos, os documentos, o gerenciamento do sistema informacional e os bancos de dados da instituição; recebe e orienta os usuários internos e externos para pesquisas no âmbito do MI-Funai.

O fundo SPI (Serviço de Proteção aos Índios) é constituído de 125.916 documentos ou 127 metros lineares, totalmente organizados, inventariados e abertos à consulta. Pode ser consultado por meio da base de dados on-line. Estão disponíveis informações acerca do *Inventário Sumário do Serviço de Proteção aos Índios e do Catálogo dos Povos Indígenas do Sul da Bahia*.



Atendimento

O atendimento às solicitações por telefone ou e-mail, de cópias em papel, ficará condicionado à disponibilidade de pessoal para sua realização. Nesse caso, além do custo por página, serão cobradas as taxas de postagem, conforme legislação supracitada. A publicação do material reproduzido implicará a atribuição do crédito ao Museu do Índio/Funai.

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 9h30min às 17h30min.

ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS

SERVIÇO DE GESTÃO DE BIBLIOTECA (SEBIB) – BIBLIOTECA CURT NIMUENDAJU

SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles - Térreo

70070-120 BRASÍLIA - DF

Telefone: (61) 3247-6549 - 3247-6551

E-mail: sebib@funai.gov.br

<http://biblioteca.funai.gov.br>

Apresentação

O Serviço de Gestão de Bibliotecas tem por função gerenciar os acervos bibliográficos da Funai, composto por *Biblioteca Curt Nimuendaju - Sede*, *Biblioteca Isa Pacheco* (Sobradinho-DF), *Biblioteca da Coordenação Técnica Local de João Pessoa-PB*, *Biblioteca da Coordenação Técnica Local de Recife-PE* e *Biblioteca do Centro Cultural Ikuiapá* (Coordenação Regional de Cuiabá - MT) e possibilitar estudo, pesquisa e leitura, por meio de sua base de dados <http://biblioteca.funai.gov.br> com referências bibliográficas e disponibilidade de acessar textos integrais em formato digital.

A Biblioteca Curt Nimuendajú oferece aos técnicos da Funai e demais usuários um acervo especializado nas áreas de antropologia, etnologia, meio ambiente, com ênfase em política indigenista brasileira, bem como um ambiente de pesquisa com instalações de estudos individuais e em grupo, com acesso à internet.

Seu acervo é composto de aproximadamente 36 mil registros, entre livros, periódicos, folhetos, teses, dissertações e a coleção constituída pela hemeroteca, com artigos de jornais referentes ao período de 1948 aos dias atuais.

Os serviços e produtos oferecidos pela Biblioteca são os seguintes:

• Levantamento bibliográfico;

A Biblioteca disponibiliza, por intermédio e orientação de profissionais da informação ou biblioteconomia, auxílio ao levantamento bibliográfico que consiste na busca de bibliografias existentes sobre determinado assunto solicitado pelo usuário. É necessário que o usuário, ao solicitar a pesquisa, indique, além do assunto geral, as palavras-chave e a finalidade do levantamento, que poderá ser em bases de dados locais, nacionais e/ou internacionais.

Prazo para a realização do serviço: atendimento imediato.

• Comutação bibliográfica

O Programa de Comutação Bibliográfica (Comut) permite a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos, tais como: periódicos, dissertações, teses, anais de congressos, parte de livro, entre outros, que estão disponíveis nos acervos das principais bibliotecas brasileiras e em serviços de informação internacionais. Para solicitar pedido de cópia de documento técnico-científico, o usuário deve enviar e-mail, com a referência completa da obra desejada, para sebib@funai.gov.br.

Prazo para a realização do serviço: de acordo com o atendimento de cada Biblioteca Participante.



• **Empréstimo domiciliar**

O empréstimo domiciliar é um serviço que, mediante apresentação do crachá de identificação, permite o empréstimo de 3 itens (livros, dissertações e teses), pelo prazo de 15 dias corridos para usuários internos (servidores da Funai), desde que não sejam exemplares de um mesmo título.

• **Empréstimo entre bibliotecas**

Esse serviço possibilita que a Biblioteca Curt Nimuendajú solicite a bibliotecas externas materiais bibliográficos indisponíveis em seu acervo, a fim de atender as demandas informacionais de seus usuários. A Biblioteca Curt Nimuendaju também realiza empréstimos de obras requeridas pelas bibliotecas externas. São obras disponíveis para empréstimo os livros, teses e dissertações, a fim de atender as bibliotecas vinculadas às instituições públicas de Brasília.

Para que esse serviço seja realizado, é necessário o cadastramento prévio da biblioteca/instituição interessada e que o responsável pela biblioteca seja um bibliotecário com registro no conselho regional da classe. Cada instituição tem o direito ao empréstimo simultâneo de, no máximo, 3 (três) obras pelo prazo de 15 dias. Esse empréstimo deverá ser formalizado por meio de correspondência oficial encaminhado via correio, ou através de um portador, desde que devidamente, assinada e carimbada pelo bibliotecário responsável. É necessário ainda informar os dados da obra requerida.

• **Catálogo na fonte**

Esse serviço elabora a ficha catalográfica das publicações produzidas pela Funai. Contém as informações bibliográficas necessárias para a identificação do documento na fonte. Traz informações fundamentais para a identificação e a recuperação do documento, tais como autor, título, local, número de páginas, assunto. É confeccionada por profissional bibliotecário conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Deve ser impressa no verso da folha de rosto das publicações. Para a obtenção da ficha catalográfica das publicações é necessário que o interessado envie solicitação por e-mail, juntamente com o arquivo e as sugestões das palavras-chave.

Prazo para a realização do serviço: atendimento imediato.

• **Normalização de publicações segundo normas da ABNT**

Esse serviço tem como finalidade auxiliar os usuários através de orientações na elaboração de publicações, de acordo com as normas da ABNT, de citações (NBR10520), a de referências bibliográficas (NBR 6023), e outras.

Prazo para a realização do serviço: atendimento imediato.

• **Pesquisa bibliográfica**

Consiste em orientar o usuário quanto à escolha dos melhores termos para recuperação da informação desejada, estratégias de busca mais relevantes, como pesquisarem em outras bases de dados e acompanhar a pesquisa com o usuário.

Prazo para a realização do serviço: atendimento imediato.

• **Reprodução de documentos**

O usuário poderá solicitar gratuitamente, cópias de material bibliográfico em suporte digital, desde que tenha sua própria mídia (pen drive ou cd). No caso do suporte papel, mediante pagamento de taxa de recolhimento junto à



rede bancária por meio de GRU (Guia de Recolhimento da União), ao custo unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos de Real) por página copiada. Prazo: imediato.

Atendimento presencial

A equipe de servidores do setor oferece orientação quanto aos acervos disponíveis, em função das demandas dos usuários, além de auxiliar no manuseio dos instrumentos de pesquisa e oferecer orientação sobre os procedimentos para a requisição do material bibliográfico.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Atendimento a distância

O SEBIB coordena o Sistema Integrado das Coleções de Biblioteca, acessável em <http://biblioteca.funai.gov.br> justamente para atendimento a distância dos usuários internos e externos da Funai.

Coloca-se ainda à disposição para pesquisa de materiais que não estejam contemplados na plataforma, através do endereço eletrônico sebib@funai.gov.br.

Tal como ocorre com o SEDOC, pedidos de reprodução (fotocópia) são devidamente atendidos, após o pagamento da GRU obrigatória, ao custo unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos de Real) por página copiada.

BIBLIOTECA MARECHAL RONDON – MUSEU DO ÍNDIO

O **Serviço de Referências Documentais - SERED-MI** administra a *Biblioteca Marechal Rondon*, a qual possui um vasto e significativo acervo referente às sociedades indígenas, constituído de aproximadamente 17 mil registros de publicações nacionais e estrangeiras, especializada em etnologia indígena e áreas correlacionadas.

Atendimento

Na base de dados on-line, o usuário poderá pesquisar no índice publicações sobre etnologia indígena, antropologia e áreas afins que constam na Biblioteca.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h30min.

A consulta aos livros é feita na própria Biblioteca Marechal Rondon e empréstimos somente são permitidos entre bibliotecas cadastradas e para servidores da Funai.

ACERVO AUDIOVISUAL E ETNOGRÁFICO

O Museu tem sob sua guarda 68 mil documentos audiovisuais em diversos suportes e parcialmente digitalizados e armazenados em mídias, 126 mil documentos textuais de valor histórico sobre os grupos indígenas brasileiros e cerca de 200 filmes, vídeos e gravações sonoras.

Igualmente a consulta prévia pelo banco de dados on-line é possível. Todo o material do Serviço de Museologia encontra-se disponível para pesquisa.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 10h às 17h30min.

Ressalte-se que para pesquisar o acervo etnográfico no Museu do Índio é preciso agendar dia e hora pelo telefone (21) 3214-8736. As solicitações para fotografar, filmar e emprestar peças do acervo permanente são permitidas mediante:

- Solicitação por escrito à Direção do Museu do Índio;
- Apresentação de projeto ou plano de trabalho, com objetivos e justificativas precisos;
- Apresentação de documento que comprove o vínculo do usuário com alguma instituição pública ou privada.



O empréstimo de peças do acervo permanente só é permitido institucionalmente. Qualquer que seja o uso dado às peças durante o período de empréstimo, é obrigatório o crédito ao Museu do Índio.

Todo o material do acervo audiovisual encontra-se disponível para pesquisa e pode ser acessado através da base de dados. São 68.217 documentos de diferentes povos indígenas.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 09h30min às 17h30min.

MATERIAIS

- **Fotografias:** disponíveis para pesquisa e/ou reprodução. A pesquisa dos arquivos fotográficos e sonoros deve ser agendada pelo telefone (21) 3214-8734 e pelo endereço eletrônico referencia.documental@museudoindio.gov.br.

A requisição de cópias e a cessão das imagens devem ser solicitadas por escrito à Coordenação de Patrimônio Cultural. Cópias fotográficas são fornecidas após avaliação técnica das condições do material.

- **Vídeos:** disponíveis para pesquisa. Cessão de imagens de filmes e/ou vídeos cujos direitos sejam do Museu mediante solicitação por escrito à Direção do Museu do Índio. A pesquisa se realiza na Biblioteca do Museu. Observação: na utilização de imagem(ns) do acervo é obrigatório o crédito em nome do Museu do Índio/Funai, conforme Lei nº. 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

OUVIDORIA (OUVI)

SEPS 702/902 – ED. Lex, Bloco A, 3º andar

CEP 70390-025 Brasília/DF

E-mail: ouvidoria@funai.gov.br

Ouvidor: Paulo Celso de Oliveira

Coordenadora: Patrícia Sommer

Apresentação

A Ouvidoria da FUNAI, órgão seccional, de assistência direta e imediata à Presidência, foi criada pelo Decreto nº 7.056, de 28 de dezembro de 2009, que aprovou o novo Estatuto do Órgão, alterado, recentemente, pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012; e, de acordo com o artigo 17, a ela compete:

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

II - contribuir na resolução dos conflitos indígenas;

III - promover a interação entre a FUNAI, povos, comunidades e organizações indígenas, instituições governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, que tratam dos direitos humanos, visando prevenir, mediar e resolver as tensões e conflitos para garantir a convivência amistosa das comunidades indígenas; e,

IV - contribuir para o desenvolvimento de políticas em prol das populações indígenas.

Portanto, as principais atividades desenvolvidas pela Ouvidoria da Funai consistem em: atender e orientar o cidadão quanto as atribuições e aos serviços prestados pela Fundação; receber, registrar e monitorar denúncias, reclamações, pedidos de informações, manifestações, sugestões e elogios; receber, encaminhar e responder as demandas provenientes do canal “Fale Conosco”; encaminhar resposta às demandas apresentadas pelos cidadãos”; participar de reuniões internas e externas, de Grupos de Trabalho, de Seminários, de Fóruns e de Comissões, com vistas a contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas em prol das populações indígenas e para o aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição; realizar visitas in loco, para contribuir na mediação de conflitos.



As demandas apresentadas são analisadas e, quando possível, a Ouvidoria procura solucionar os pleitos por meio de contato e articulação com as demais Unidades da Funai envolvidas e, também, em articulação com outros Órgãos competentes fora da Instituição.

Quando não é possível a resposta imediata à demanda, a Ouvidoria encaminha a solicitação para os setores técnicos da Funai, com atribuição para providências e/ou prestação de subsídios, com vistas a manifestação institucional aos interessados, o mais breve possível.

Destacamos que nenhuma demanda é arquivada sem resposta ao interessado. Os encaminhamentos realizados pela Ouvidoria são monitorados e as soluções cobradas para posterior resposta ao cidadão.

.Atendimento presencial

A Ouvidoria atende presencialmente no 3º andar do edifício-sede da Fundação.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12hs e das 14hs às 18hs.

Atendimento a distância

As demandas direcionadas à Ouvidoria podem ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: ouvidoria@funai.gov.br; ou por Carta, para o endereço da Funai/Sede, por Fax: (61)33133535, ou pelo “Fale Conosco”, acessado pelo site da Funai, www.funai.gov.br.

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO (SIC)

FUNAI - SBS 02, lote 14, Ed. Cleto Meirelles, Térreo

70070-120 BRASÍLIA - DF

Telefone: (61) 3247-6306

E-mail: sic@funai.gov.br

Página na Internet: <http://www.funai.gov.br/portal/acessoinfo/Acesso.html>

Apresentação

O **SIC-Funai** atende e orienta o cidadão quanto ao acesso a informações no âmbito da Fundação Nacional do Índio, recebendo pedidos de informações e respondendo-os de maneira autônoma. Nos casos em que haja disponibilidade da informação, responde imediatamente. No caso de indisponibilidade imediata, os pedidos serão encaminhados para as unidades descentralizadas da Funai, conforme os prazos estabelecidos em Lei.

O Serviço de Informações ao Cidadão foi criado pela portaria nº. 2, de 25 de abril de 2012, como um dos pilares para a efetiva aplicação da Lei nº. 12.527/11, na Fundação Nacional do Índio. O SIC serve de interface entre a sociedade e o Estado, com vistas a propiciar a acessibilidade do cidadão às informações ostensivas da Funai.

Atendimento presencial

O SIC-Funai atende presencialmente no térreo do edifício-sede da Fundação.

Horário: de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.

Atendimento a distância

O SIC-Funai pertence ao Sistema Federal de Acesso à Informação; o atendimento *on-line* se dá através do portal www.acessoainformacao.gov.br.

Também atende através do endereço eletrônico sic@funai.gov.br. Nesse caso será necessário o envio das seguintes informações para cadastramento no sistema: nome completo; número do documento de identificação (RG ou CPF); endereço completo (incluindo cidade, estado, país e CEP); e-mail; forma de recebimento da informação (por correio eletrônico, por correspondência física, pelo sistema E-SIC ou consultar/buscar pessoalmente).



SÍNTESE DOS SERVIÇOS, FORMAS E PRAZOS DE ATENDIMENTO

Protocolo

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|-----------------|----------------------|--|
| Usuário Interno | Presencial | 48 horas úteis |
| | Telefone | |
| Usuário Externo | Telefone | A depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011. |
| | Presencial | |

Acervos documentais

Pesquisa

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|-----------------|----------------------|---|
| Usuário Interno | Presencial | 48 horas úteis |
| | Telefone | |
| Usuário Externo | E-mail | A depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 |
| | SIC/Funai | |
| | Presencial | |



Empréstimo e desarquivamento

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno | Presencial | 48 horas úteis |
| | Telefone | |

Reprodução de documentos

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno | Presencial | Imediato |
| | Telefone | |



Assessoramento técnico e treinamento em gestão documental

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|--|
| Usuário Interno | Presencial | A depender da demanda |
| | E-mail | Obs.: O período de oferta do treinamento e sua duração dependerão de levantamento de demanda das necessidades dos usuários |
| | Telefone | |

Exposição de acervos iconográficos e audiovisuais

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|---|
| Usuário Interno | Presencial | 48 horas úteis |
| | Telefone | |
| Usuário Externo | Presencial | A depender da demanda, observando os prazos máximos constantes do Capítulo III, Seção I, da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 |
| | Telefone | |
| | E-mail | |



Acervos bibliográficos

Levantamento bibliográfico

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |

Comutação bibliográfica

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | De acordo com o atendimento de cada biblioteca participante |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |



Empréstimo domiciliar

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |

Empréstimo entre bibliotecas

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|---|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | A depender do acordo entre as bibliotecas |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |



Catologação na fonte

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |

Normalização de publicações segundo a ABNT

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |



Pesquisa bibliográfica

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |

Reprodução de documentos

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |



Pesquisa - Acervo audiovisual

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | Atendimento imediato |
| | Telefone | |
| | E-mail | |
| | Consulta a base de dados | |

Pesquisa - Acervo etnográfico

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno e Externo | Telefone | Atendimento pré-agendado |

Empréstimo - Acervo audiovisual e etnográfico

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Usuário Interno (empréstimo entre instituições) | Presencial | Atendimento agendado |
| | Telefone | |
| | E-mail | |



Ouvidoria (OUVI)

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|--|---|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | O prazo de atendimento é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias, conforme o disposto no artigo 11 da Lei nº 12.527/11, a Lei de Acesso à Informação |
| | Carta, telefone, fax | |
| | E- mail | |
| | Fale conosco: www.funai.gov.br | |

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)

| Público alvo | Forma de atendimento | Prazo de atendimento |
|----------------------------------|---|--|
| Usuário Interno e Externo | Presencial | O prazo de atendimento é de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por 10 (dez) dias, conforme o disposto no artigo 11 da Lei nº 12.527/11, a Lei de Acesso à Informação. |
| | - | |
| | E-mail | |
| | http://www.acessoinformacao.gov.br/sistema | |



COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 330/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 14.06.2013, as férias do servidor VICENTE BATISTA FILHO, Coordenador Regional, DAS 101.3, matrícula nº 7447174, programadas para o período de 10.06.2013 a 23.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 16.07.2013 a 25.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 331/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora SIMONE APARECIDA GUIMARÃES, Chefe de Coordenação Técnica Local, DAS 101.1, matrícula nº 1779770, programadas para o período de 24.06.2013 a 13.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 01.07.2013 a 20.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 332/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 10.06.2013, as férias da servidora MARIZETE TEREZINHA GRANDO, Assistente Administrativa, NI-S.III, matrícula nº 0446196, programadas para o período de 03.06.2013 a 17.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 16.12.2013 a 23.12.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 333/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 11.06.2013, as férias do servidor ANDRÉ RAIMUNDO FERREIRA RAMOS, Técnico de Indigenismo, NI-S.III, matrícula nº 0446539, programadas para o período de 10.06.2013 a 24.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 21.10.2013 a 03.11.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral



PORTARIA Nº 334/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor ÉRIC DE BELÉM OLIVEIRA, Assistente, DAS 102.2, matrícula nº 2573434, programadas para o período de 17.06.2013 a 01.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 19.08.2013 a 02.09.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 335/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor GILBERTO DA SILVA, Antropólogo, NS-B.III, matrícula nº 1488286, programadas para o período de 19.06.2013 a 28.06.2013, referente ao exercício de 2012, a serem reprogramadas para 29.07.2013 a 07.08.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 336/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora IANA TERESA MOURA GOMES, Indigenista Especializada, NS-A.II, matrícula nº 1850828, programadas para o período de 17.06.2013 a 01.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 23.09.2013 a 07.10.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 337/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor CIRILO TSERETSE, Motorista, NI-S.III, matrícula nº 0446254, programadas para o período de 03.06.2013 a 02.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 01.07.2013 a 30.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral



PORTARIA Nº 338/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor RAPHAEL SPINOZA DOS SANTOS, Indigenista Especializado, NS-A.II, matrícula nº 1815258, programadas para o período de 24.06.2013 a 03.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 15.07.2013 a 24.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 339/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 10.06.2013, as férias do servidor LUCAS MARTINS BORGHI, Agente em Indigenismo, NI-A.II, matrícula nº 1851177, programadas para o período de 03.06.2013 a 02.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 01.07.2013 a 23.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 340/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor ANDRÉ LUIZ SANTOS DE OLIVEIRA, Indigenista Especializado, NS-A.I, matrícula nº 1918138, programadas para o período de 20.06.2013 a 04.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 01.08.2013 a 15.08.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 341/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora ANN ROUS DE ANDRADE PAZ LEÃO, Assistente Administrativa, NI-S.III, matrícula nº 1037189, programadas para o período de 25.06.2013 a 04.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 05.08.2013 a 14.08.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral



PORTARIA Nº 342/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor EDUARDO DEZIDÉRIO CHAVES, Agente em Indigenismo, NI-A.II, matrícula nº 1815055, programadas para o período de 24.06.2013 a 13.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 01.07.2013 a 20.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO
Coordenador Geral

PORTARIA Nº 343/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 05.06.2013, as férias do servidor NEWTON MACHADO BUENO, Técnico em Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 0446610, programadas para o período de 03.06.2013 a 12.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 02.12.2013 a 09.12.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO
Coordenador Geral

PORTARIA Nº 344/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 07.06.2013, as férias do servidor MANOEL DOMINGOS DE LIRA NETO, Agente em Indigenismo, NI-A.II, matrícula nº 1818697, programadas para o período de 03.06.2013 a 01.07.2013, referente ao exercício de 2012, a serem reprogramadas para 06.08.2013 a 30.08.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO
Coordenador Geral

PORTARIA Nº 345/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora THAIS PONCIANO BITTENCOURT, Indigenista Especializada, NS-A.II, matrícula nº 1819036, programadas para o período de 03.06.2013 a 17.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 22.07.2013 a 05.08.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO
Coordenador Geral



PORTARIA Nº 346/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora SÔNIA MARIA DE PAULA, Pesquisadora, NS-S.III, matrícula nº 0443285, programadas para o período de 18.06.2013 a 27.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 16.09.2013 a 25.09.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 347/CGGP, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora RAIMUNDA ISABEL DA COSTA LIMA NETA, Agente em Indigenismo, NI-A.II, matrícula nº 1817210, programadas para o período de 24.06.2013 a 03.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 30.10.2013 a 08.11.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 348/CGGP, de 18 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor MARTINHO ALVES DE ANDRADE JÚNIOR, Engenheiro, NS-B.II, matrícula nº 2316410, programadas para o período de 24.06.2013 a 13.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 08.07.2013 a 27.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 349/CGGP, de 18 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias do servidor MARCO ANTONIO ELIHIMAS, Chefe de Coordenação Técnica Local, DAS 101.1, matrícula nº 1680443, programadas para o período de 20.06.2013 a 29.06.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 01.07.2013 a 10.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral



PORTARIA Nº 350/CGGP, de 18 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012,

Art. 1º Cancelar as férias da servidora ROSÂNGELA VAN KAN INÁCIO, Monitora Bilíngue, NA-S.III, matrícula nº 0443644, programadas para o período de 24.06.2013 a 08.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 08.07.2013 a 22.07.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 351/CGGP, de 18 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora ZUZITA DOS SANTOS VIANA, Professora de 1º Grau, NI-S.III, matrícula nº 0445447, programadas para o período de 18.06.2013 a 02.07.2013, referente ao exercício de 2013, a serem reprogramadas para 04.11.2013 a 18.11.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 352/CGGP, de 20 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Cancelar as férias da servidora ARLENE AMARAL DE CARVALHO, Assistente Administrativa, NI-S.III, matrícula nº 0505863, programadas para o período de 16.06.2013 a 30.06.2013, referente ao exercício de 2012, a serem reprogramadas para 16.12.2013 a 30.12.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral

PORTARIA Nº 353/CGGP, de 20 de junho de 2013.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 347/DAGES, de 18 de maio de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 97, de 21 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º Interromper, de acordo com o Art. 80 da Lei nº 8.112/90, a partir de 04.06.2013, as férias da servidora ARLENE AMARAL DE CARVALHO, Assistente Administrativa, NI-S.III, matrícula nº 0505863, programadas para o período de 01.06.2013 a 15.06.2013, referente ao exercício de 2012, a serem reprogramadas para 02.12.2013 a 13.12.2013.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral



COORDENAÇÕES REGIONAIS

PORTARIA Nº 13/FUNAI/CR-XAV, de 11 de abril de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DO XAVANTE - MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ALAN CARLOS GOMES, Indigenista Especializado, NS-A.I, matrícula 1925937 e, em seus impedimentos, o servidor ISAAC MIE AJAWE, Chefe da Coordenação Técnica Local em Campinápolis, DAS 101.1, matrícula 3495365, para fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 109/2012, Processo nº 08746.000111/2012-56, do Pregão Eletrônico nº 006/2012, referente a aquisição de combustíveis e outros derivados de petróleo, conforme demonstrativo de item, no âmbito da Coordenação Técnica Local em Campinápolis-MT.

Art. 2º Revogar os termos da Portaria 26/FUNAI/CR-XAV de 07 de novembro de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço da FUNAI nº 21-01, de 21 de janeiro de 2013.

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

RAFAEL OLIVEIRA DOS SANTOS

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA Nº 14/FUNAI/CR-XAV, de 11 de abril de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DO XAVANTE - MT, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar a servidora LUANA FINOCCHIARO ROMUALDO DA SILVA, Indigenista Especializado, NS-A.II, matrícula 1821428 e, em seus impedimentos, o servidor JONILSON NAVARROS ROMÃO, Indigenista Especializado, NS-A.I, matrícula 1878153, para fiscalizarem a Ata de Registro de Preço nº 109/2012, Processo nº 08746.000111/2012-56, do Pregão Eletrônico nº 006/2012, referente a aquisição de combustíveis e outros derivados de petróleo, conforme demonstrativo de item, no âmbito da Coordenação Técnica Local em Primavera do Leste - MT.

Art. 2º Revogar os termos da Portaria 27/FUNAI/CR-XAV de 07 de novembro de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço da FUNAI nº 15-22, de 21 de dezembro de 2012.

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

RAFAEL OLIVEIRA DOS SANTOS

Coordenador Regional Substituto

PORTARIA Nº 06/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 12/AER-PFD, de 27 de junho de 2007, publicada no Boletim de Serviço nº 12, de 05 de julho de 2007, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, JACI DOMINGOS SBARDELOTTO, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 0443666, para fiscalizarem o Contrato nº 033/2007, referente a Locação de Imóvel, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 07/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 40/CR-PFD, de 12 de dezembro de 2011, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 08-24, de 29 de dezembro de 2011, que designou o servidor LOURINALDO W. RODRIGUES VELOSO, Chefe de CTL, DAS 101.1, matrícula nº 6444085 e, em seus impedimentos, ao servidor, MAURO LUIS WAGNER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 445002, para fiscalizarem o Contrato nº 175/2011, referente a Serviços de manutenção de viaturas oficiais, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional



PORTARIA Nº 08/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 21/CR-PFD, de 23 de maio de 2011, publicada no Boletim de Serviço nº 10, de 06 de junho de 2011, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, RAFAEL OLIVEIRA DE ÁVILA, Administrador, NS-B.I, matrícula nº 1475956, para fiscalizarem o Contrato nº 050/2011, referente a Serviços terceirizados de limpeza e conservação, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 09/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 37/FUNAI/CR-PFD, de 03 de novembro de 2011, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 19-23, de 02 de dezembro de 2011, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, RAFAEL OLIVEIRA DE ÁVILA, Administrador, NS-B.I, matrícula nº 1475956, para fiscalizarem o Contrato nº 134/2011, referente a Serviços de hospedagem, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 10/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 45/CR-PFD/RS, de 12 de dezembro de 2011, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 08-24, de 29 de dezembro de 2011, que designou o servidor NERI KAME SI RIBEIRO, Técnico em Indigenismo, NI-S.III, matrícula nº 443940 e, em seus impedimentos, ao servidor, JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936, para fiscalizarem o Contrato nº 169/2011, referente a Serviços de manutenção de viaturas oficiais, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 11/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 04/CR-PFD/RS, de 26 de janeiro de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 01-03, de 13 de fevereiro de 2012, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, HÉLIO ADÃO KOZIKOSKI, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 0443938, para fiscalizarem o Contrato nº 222/2011, referente a Serviços de lavagem de viaturas oficiais, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional



PORTARIA Nº 12/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 03/FUNAI/CR-PFD, de 26 de janeiro de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 01-03, de 13 de fevereiro de 2012, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, HÉLIO ADÃO KOZIKOSKI, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 0443938, para fiscalizarem o Contrato nº 220/2011, referente a Serviços de manutenção em equipamentos de informática, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 13/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 05/CR-PFD/RS, de 29 de fevereiro de 2012, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 01-06, de 22 de março de 2012, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, HÉLIO ADÃO KOZIKOSKI, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 0443938, para fiscalizarem o Contrato nº 205/2011, referente a Serviços de manutenção em elevador, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 14/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 10/CR-PFD, de 27 de dezembro de 2010, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 21-24, de 11 de janeiro de 2011, que designou o servidor JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936 e, em seus impedimentos, ao servidor, RAFAEL OLIVEIRA DE ÁVILA, Administrador, NS-B.I, matrícula nº 1475956, para fiscalizarem o Contrato nº 281/2010, referente a serviços de prestação de transporte de pessoal de forma eventual, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 15/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 07/CR-PFD, de 05 de outubro de 2010, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 19-22, de 23 de novembro de 2010, que designou o servidor RAFAEL OLIVEIRA DE ÁVILA, Administrador, NS-B.I, matrícula nº 1475956 e, em seus impedimentos, ao servidor, JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936, para fiscalizarem o Contrato nº 166/2010, referente a Serviços terceirizados de telefonista e recepcionista, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional



PORTARIA Nº 16/FUNAI/CR-PFD, de 06 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 08/CR-PFD, de 05 de outubro de 2010, publicada na Separata do Boletim de Serviço nº 19-22, de 23 de novembro de 2010, que designou o servidor RAFAEL OLIVEIRA DE ÁVILA, Administrador, NS-B.I, matrícula nº 1475956 e, em seus impedimentos, ao servidor, JOSÉ PAULO SCHEIBLER, Técnico de Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 044936, para fiscalizarem o Contrato nº 175/2010, referente a Locação de imóvel, no âmbito desta Coordenação Regional, tendo em vista a extinção do referido Contrato.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional

PORTARIA Nº 17/FUNAI/CR-PFD, de 14 de junho de 2013.

O COORDENADOR REGIONAL DE PASSO FUNDO – RS, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o servidor HELIO ADÃO KOZIKOSKI, Técnico em Agricultura e Pecuária, NI-S.III, matrícula nº 0443938, e, em seus impedimentos, o servidor RAFAEL OLIVEIRA DE ÁVILA, Administrador, NS-B.III, matrícula nº 1475956, para fiscalizarem o Contrato nº 072/2013, referente processo nº 08773.000.002/2013-92 celebrado entre esta Fundação e Cleonice Rizzon da Silva, com o objetivo de locação de imóvel para servir de Sede da Coordenação Técnica Local em Cacique Doble/RS, subordinada a esta Coordenação Regional.

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

ADIR REGINATO

Coordenador Regional