



SUMÁRIO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	1
COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO PURUS	7
COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES	7

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 04/2022/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08620.005462/2022-41

A Coordenação Regional de Alto Solimões (CR-AS) e a Coordenação Regional do Vale do Javari, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidores para atuarem no âmbito de suas unidades por tempo determinado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal da Funai.
- 1.2. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.3. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal.
- 1.4. A carga horária semanal exigida corresponde a 40 horas semanais, podendo haver convocação no interesse da administração.
- 1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo previsto neste Edital e em exercício em outras unidades da Funai farão jus ao recebimento de diárias durante o período de duração da missão para a qual foram selecionados.
- 1.6. O período de que trata o item 1.5 anterior corresponde a 30 (trinta) dias.
- 1.7. O processo seletivo será conduzido pelas Coordenações Regionais de Alto Solimões e Vale do Javari, considerando as vagas a serem preenchidas, previstas no item 3.1.2 do presente Edital.

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

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

Art. 202. Às Coordenações Regionais – CR compete:

- I - supervisionar técnica e administrativamente as coordenações técnicas locais, exceto aquelas que estejam sob subordinação das Frentes de Proteção Etnoambiental, e de outros mecanismos de gestão localizados em suas áreas de jurisdição, e representar política e socialmente o Presidente da FUNAI na região;
- II - coordenar e monitorar a implementação de ações relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, realizadas pelas Frentes de Proteção Etnoambiental;
- III - coordenar, implementar e monitorar as ações de proteção territorial e promoção dos direitos socioculturais dos povos indígenas;
- IV - implementar ações de promoção ao desenvolvimento sustentável dos povos indígenas e de etnodesenvolvimento econômico;
- V - implementar ações de promoção e proteção social;
- VI - preservar e promover a cultura indígena;
- VII - apoiar a implementação de políticas para a proteção territorial dos povos indígenas isolados e de recente contato;
- VIII - apoiar o monitoramento territorial nas terras indígenas;
- IX - apoiar as ações de regularização fundiária de terras indígenas sob a sua jurisdição, em todas as etapas do processo;
- X - implementar ações de preservação do meio ambiente;
- XI - implementar ações de administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, contabilidade e serviços gerais.
- XII - monitorar e apoiar as políticas de educação e saúde para os povos indígenas.
- XIII - elaborar os planos de trabalho regional; e
- XIV - promover o funcionamento do Comitê Regional em sua área de atuação

(...)

Art. 211. Ao Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – Segat compete:



I - planejar, executar e acompanhar as ações de monitoramento territorial, de gestão territorial e ambiental e de promoção do etnodesenvolvimento, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais - CTLs e as Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental - CFPEs, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas das Coordenações-Gerais responsáveis por essas temáticas;

II - orientar tecnicamente e apoiar as CTLs e as CFPEs na implementação dos planos, projetos e atividades de monitoramento territorial, de gestão territorial e ambiental e de promoção do etnodesenvolvimento;

III - elaborar diagnósticos regionais de gestão territorial e ambiental das terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas das Coordenações-Gerais responsáveis por essas temáticas;

IV - executar ações de qualificação de reivindicações fundiárias para demarcações de terras indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Coordenação-Geral de Identificação e Delimitação – CGId;

V - apoiar e acompanhar, sob a coordenação da DPT, a execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional;

VI - acompanhar os processos de licenciamento ambiental de empreendimentos que afetem terras indígenas jurisdicionadas à Coordenação Regional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Coordenação-Geral de Licenciamento Ambiental – CGLic; e

VII - apoiar e acompanhar as ações voltadas à proteção territorial dos povos indígenas isolados e de recente contato, em articulação com as Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Coordenação-Geral de Índios Isolados e de Recente Contato – CGIirc.

Art. 212. Ao Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania – Sedisc compete:

I - planejar, executar e acompanhar as ações de preservação e proteção do patrimônio cultural indígena, de infraestrutura comunitária e de promoção dos direitos sociais e de cidadania, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais - CTLs e as Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental - CFPEs, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas das Coordenações-Gerais responsáveis por essas temáticas e do Museu do Índio – MI;

II - orientar tecnicamente e apoiar as CTLs e as CFPEs na implementação dos planos, projetos e atividades de preservação e proteção do patrimônio cultural indígena, de infraestrutura comunitária e de promoção dos direitos sociais e de cidadania;

III - elaborar relatórios de execução das atividades de preservação e proteção do patrimônio cultural indígena, de infraestrutura comunitária e de promoção dos direitos sociais e de cidadania, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas das Coordenações-Gerais responsáveis por essas temáticas e do Museu do Índio – MI;

IV - acompanhar as políticas, programas e ações de infraestrutura comunitária, em especial as que dizem respeito ao acesso às tecnologias adequadas de captação, armazenamento e distribuição de água para consumo humano, saneamento, estruturação de atividades produtivas, alternativas energéticas, mobilidade e comunicação para os povos indígenas, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais – CGPDS;

V - apoiar e acompanhar a execução das políticas, programas e ações de promoção da cidadania, em especial os processos educativos comunitários e escolares, a participação social, os assuntos de gênero e geração, com vistas ao desenvolvimento sustentável e ao respeito ao cidadão indígena, suas comunidades e organizações, em articulação intersetorial e interinstitucional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania – CGPC;

VI - formular ações voltadas à educação para sustentabilidade das terras indígenas, em articulação com as Coordenações Técnicas Locais, e em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Coordenação-Geral de Promoção da Cidadania - CGPC, Coordenação-Geral de Etnodesenvolvimento – CGEtno e Coordenação-Geral de Gestão Ambiente - CGGam; e

VII - apoiar e acompanhar as ações voltadas aos povos indígenas de recente contato, em articulação com as Coordenações de Frentes de Proteção Etnoambiental, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Coordenação-Geral de Índios Indígenas Isolados e de Recente Contato – CGIirc.

(...)

Art. 215. Às Coordenações Técnicas Locais – CTLs compete:

I - planejar e implementar ações de promoção e proteção dos direitos sociais dos povos indígenas, de etnodesenvolvimento e de proteção territorial, em conjunto com os povos indígenas e sob orientação técnica das áreas afins da sede da Funai;

II - implementar ações para a localização, o monitoramento, a vigilância, a proteção e a promoção dos direitos de índios isolados ou de recente contato, em sua área de atuação, nos casos específicos de subordinação da Coordenação Técnica Local à Frente de Proteção Etnoambiental, na forma definida em ato do Presidente da Funai;

III - implementar ações para a preservação e a proteção do patrimônio cultural indígena; e

IV - articular-se com instituições públicas e da sociedade civil para a consecução da política indigenista, em sua área de atuação.

3. PERFIL PROFISSIONAL



Brasília, 24 de junho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 118 - p. 3

3.1. Requisitos mínimos:

3.1.1. Ser servidor(a) do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício na Funai; e

3.1.2. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Coordenação e código da vaga	Unidade	Vagas	Atribuições do(a) servidor(a)	Perfil Técnico Desejável	Habilidades Desejáveis
CR VALE DO JAVARI (Código CRVJ SEGAT)	SEGAT	02	1. Conhecimento, encaminhamento e soluções, em assuntos relacionados ao SEGAT.	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos sobre Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, em específico, que garanta participação indígenas nas chamadas públicas para melhoria da merenda escolar nas escolas indígenas;2. Conhecimentos voltados a gestão ambiental e territorial, incluindo a PNGATI, a fim de fortalecer os Projetos de Manejo na região; e3. Qualificação de denúncias sobre invasões e conflitos territoriais;4. Articulação de ações fiscalizatórias nas TIs sob jurisdição da CR junto a outras instituições.	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i>3. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI.4. Trabalho em equipe, dinamismo e foco no objetivo
CR VALE DO JAVARI (Código CRVJ CTL)	CTL Eirunepé	01	1. Conhecimento, encaminhamento e soluções, mediano, em assuntos relacionados ao SEGAT	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos sobre Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, em específico, que garanta participação indígenas nas chamadas públicas para melhoria da merenda escolar nas escolas indígenas Madjá-Kulina e Kanamari;2. Conhecimentos voltados a gestão ambiental e territorial, incluindo a PNGATI, a fim de fortalecer os Projetos de Manejo na região;3. Planejar ações de etnodesenvolvimento na região, resultando e, plano de trabalho específico a ser incorporado no Plano	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i>3. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI.4. Trabalho em equipe, dinamismo e foco no objetivo



				Anual de Trabalho da CR Vale do Javari, visando fortalecer atividades produtivas dos indígenas e geração de renda; e 4. Qualificação de denúncias sobre invasões e conflitos territoriais;	
CR VALE DO JAVARI (Código CRVJ SEDISC)	SEDISC	01	1. Conhecimento, encaminhamento e soluções, mediano, em assuntos relacionados ao SEDISC.	1. Acompanhamento das atividades programadas para o exercício de 2022, incluindo, monitoramento da educação escolar e saúde indígena; 2. Acessibilidade a documentação civil; 3. Articulação da Rede de Promoção aos Direitos Sociais e Cidadania em Atalaia do Norte; e 4. Participação em Oficinas que visam fortalecer as práticas tradicionais indígenas de confecção de artesanatos para comercialização, sem deixar de lado os processos educativos de repasse de conhecimentos;.	1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos; 2. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i> 3. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI. 4. Trabalho em equipe, dinamismo e foco no objetivo.
CR ALTO SOLIMÕES (Código CRAS SEGAT)	SEGAT	02	1. Conhecimento, encaminhamento e soluções, mediano, em assuntos relacionados ao SEGAT.	1. Acompanhamento das atividades programadas para o exercício de 2022, incluindo, monitoramento da educação escolar e saúde indígena; 2. Acessibilidade a documentação civil; 3. Participação em Oficinas que visam fortalecer as práticas tradicionais indígenas de confecção de artesanatos para comercialização, sem deixar de lado os processos educativos de repasse de	1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos; 2. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i> 3. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI. 4. Trabalho em equipe, dinamismo e foco no objetivo.



				conhecimentos.	
--	--	--	--	----------------	--

3.2. O rol de atribuições do servidor é meramente exemplificativo, podendo ser desempenhada outras atividades correlatas ao cargo, caso exista necessidade do serviço.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente por e-mail conforme segue abaixo:
- a) Coordenação Regional do Vale do Javari: cr.valedojavari@funai.gov.br.
 - b) Coordenação Regional de Alto Solimões: jorge.baruf@funai.gov.br.
- 4.2. O servidor interessado deverá colocar no assunto do e-mail o **código específico da vaga** para a qual vai concorrer, conforme tabela apresentada no item 3.1.2 do presente Edital.
- 4.3. O servidor interessado deverá encaminhar anexo ao e-mail a seguinte documentação:
- a) currículo conforme modelo disponível no portal **Banco de Talentos e extraído pelo SouGov**, em formato pdf, com as informações que demonstrem o atendimento ao disposto no item 3. As orientações para cadastro e extração do Currículo modelo da plataforma poderão ser obtidas no link: <https://catalogodeservicos.economia.gov.br/servicos/preencher-curriculo-no-banco-de-talentos-pelo-sougov-br/>.
 - b) formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II do presente Edital; e
 - c) Ofício de Liberação Prévia de Servidor, conforme Anexo III do presente Edital.
- 4.4. As inscrições serão recebidas no período de 27/06/2022 a 08/07/2022.
- 4.5. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo a documentação respectiva.
- 4.6. Fica vedada a participação do servidor na seleção de vagas para as duas Coordenações Regionais, simultaneamente.
- 4.7. As inscrições que não corresponderem aos requisitos mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.
- 4.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5. CRITÉRIOS SELETIVOS

- 5.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 3, e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.
- 5.2. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista individual, a ser realizada em data e horário a serem estipulados.
- 5.3. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 3 deste Edital.
- 5.4. **Os candidatos não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios durante a participação nas etapas do processo seletivo, previstas no item 6 deste Edital.**
- 5.5. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado em Boletim de Serviço.

6. CRONOGRAMA

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

Etapa	Data	Local
Inscrições	27/06/2022 a 08/07/2022	jorge.baruf@funai.gov.br cr.valedojavari@funai.gov.br
Análise Curricular	11/07/2022 a 15/07/2022	Coordenação Regional de Alto Solimões e Coordenação Regional do Vale Javari
Entrevista Individual	18/07/2022 a 22/07/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	27/07/2022	Boletim de Serviço

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 7.2. A apresentação do Anexo III é obrigatória.
- 7.3. A Coordenação Regional de Alto Solimões e Coordenação Regional do Vale Javari solicitará, em processo específico, o deslocamento do servidor e demais autorizações para a concessão das diárias e passagens.
- 7.4. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser deslocado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.
- 7.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.



- 7.6. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.
- 7.7. Respeitada a natureza da função, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.
- 7.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 7.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 7.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação Regional de Alto Solimões, e-mail jorge.baruf@funai.gov.br e Coordenação Regional do Vale do Javari, e-mail cr.valedojavari@funai.gov.br.

TATIANE MICHELON
Coordenador(a)-Geral Substituto(a)

ANEXO I
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Crítérios Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 3 pontos Acima de 24 meses – 5 pontos	Domínio básico – 1 ponto Domínio intermediário – 3 pontos Domínio avançado - 5 pontos	5 pontos
Pacote <i>Office (Word e Excel)</i>	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos
Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	5 pontos

ANEXO II

ANEXO II

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Cargo atual: _____

Lotação: _____

Matrícula: _____

Telefone: () _____

E- mail: _____

REQUISITOS MÍNIMOS

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1 do Edital)

PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.2 do Edital)

HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.3 do Edital)

EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Descrição	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento
-----------	-----------------------	------------------------



Brasília, 24 de junho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 118 - p. 7

Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ nível de domínio Não se aplica ()
Pacote <i>Office (Word e Excel)</i>	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ horas de curso Não se aplica ()
Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal, como por exemplo o SEI.	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ horas de curso Não se aplica ()

ANEXO III
OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR(A)

Informo que não há qualquer óbice quanto à movimentação temporária do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado o ato formal para a concessão de diárias e passagens, caso venha a ser selecionado(a) no âmbito do processo seletivo regido pelo Edital nº ____/____ promovido pelo(a) _____ da Fundação Nacional do Índio.

Local e data.

Assinatura
Unidade

* Esta autorização deverá ser assinada pela chefia imediata, sendo considerado para tal ato os ocupantes dos cargos que compõem a estrutura organizacional da Funai, até o nível de Coordenação (DAS/FCPE 101.3) no âmbito das Coordenações-Regionais, até o nível de Coordenação-Geral (DAS 101.4) no âmbito da Funai Sede, e Diretoria (DAS 101.4) no âmbito do Museu do Índio.

COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO PURUS

PORTARIA Nº03/CR APUR/AC, DE 09 DE JUNHO DE 2022.

O COORDENADOR REGIONAL DE ALTO PURUS-AC, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de Julho de 2018 e de acordo com o previsto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor Manoel de Nazaré Ribeiro da Cruz Júnior, Matrícula nº 1821363, CPF nº 584.035.742-15, como Gestor Titular, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 62/2022, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a Empresa M & E ELETRICIDADE, COMERCIO, CONSTRUÇÃO E TERRAPLANAGEM, CNPJ nº 19.725.788/0001-21.

Art. 2º. Designar o servidor Esdras Áquila Gama de Sousa, Matrícula nº 3007514, CPF nº 006.599.372-12, como Fiscal Técnico Titular, para acompanhar a execução do referido contrato.

Art. 3º. Os Gestores titulares e substitutos têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 115/DAGES, de 29 de agosto de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 02 de setembro de 2014, em especial nas Seções II e IV, bem como no Capítulo III.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

ODILCE BORTOLINI SOMERA
Coordenadora Regional Substituta

COORDENAÇÃO REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES

PORTARIA Nº 001/CR-AS/FUNAI, DE 21 DE JUNHO DE 2022

O COORDENADOR REGIONAL DO ALTO SOLIMÕES, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO-FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, pela Portaria nº 1.055/PRES/FUNAI, de 28 de agosto de 2012, pela Portaria Complementar nº 864/PRES, de 27 de julho de 2020, e pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, e em observância à Instrução Normativa nº 3/FUNAI, de 08 de fevereiro de 2021, resolve:

Art. 1º. AUTORIZAR os servidores abaixo listados a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota mantida sob responsabilidade desta unidade, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, exclusivamente nos limites do município de Tabatinga-AM.



Brasília, 24 de junho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 118 - p. 8

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SIAPE	REGISTRO CNH
Leandro Ribeiro do Amaral	Coordenador de Frente de Proteção Etnoambiental, Substituto	3012168	02983227272
Marco Túlio da Silva Ferreira	Indigenista especializado	3014216	02518850013
Rafael Ide Vieira	Auxiliar em indigenismo	1962754	03630263830
Israel Enes de Oliveira	Supervisor dos agentes de proteção etnoambiental	3261716	04154882174
Luiz Henrique Araújo	Indigenista especializado	1817988	06684482042
Gustavo Sena de Souza	Auxiliar em indigenismo	1821946	03868977403

Parágrafo único. Para os deslocamentos fora do município de Tabatinga-AM, será obrigatória a observância das instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08/02/2021, e suas alterações, e no Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB - PRES/GABPR/FUNAI, sob pena de responsabilização do servidor em caso de descumprimento.

Art. 2º. INFORMAR que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução nº 404/CONTRAN/2012, devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 3º. INFORMAR que, em caso de acidente, o condutor fica obrigado a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. O dano causado ao patrimônio público será passível de apuração de responsabilidade, seja por meio do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, em caso de dano igual ou inferior ao Art. 24, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, que corresponde a 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II, do artigo anterior, alterado pelo Decreto nº 9.412, Art. 1º, inciso II, alínea "a", de 18 de junho de 2018; ou outro Ato que venha a substituí-lo, e/ou por meio de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos demais casos, garantindo-se, sempre o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º. DETERMINAR que o servidor deverá apresentar sempre que solicitado uma declaração de nada consta emitida pelo departamento de trânsito competente concernente a sua situação como condutor veicular diante das normativas vigentes.

Art. 6º. É vedado ao servidor a utilização dos veículos oficiais nos casos abaixo descritos:

§ 1º Para o transporte de pessoal a partir de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, salvo nos casos específicos de atendimento a unidades localizadas em áreas de difícil acesso ou não servidas por transporte público regular e nas demais hipóteses autorizadas pela legislação.

§ 2º Para o transporte de material inadequado, ilícito ou perigoso.

§ 3º Para o transporte de familiares do servidor, de pessoas estranhas ao serviço público e/ou de crianças sem a presença dos pais ou responsáveis.

§ 4º Nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública, devidamente autorizado por Instrução Técnica Executiva e nos termos do Ofício Circular nº 2/2019/SEAV/COGAB-PRES/GABPR/FUNAI.

§ 5º Em excursões, passeios e/ou para fins particulares.

§ 6º Para o transporte de indígenas para atendimento de demandas de natureza particular, exceto em situação de emergência devidamente justificada pela unidade requisitante na requisição de veículo.

Art. 7º. É vedada a guarda dos veículos oficiais em garagem residencial ou em qualquer outro lugar fora das dependências físicas da Coordenação Regional do Alto Solimões, salvo quando houver autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência.

Art. 8º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE GERSON BARUF
Coordenador Regional