



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
CORREGEDORIA	3
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	6
COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ	14
COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS	15

PRESIDÊNCIA

PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 474, DE 08 DE JULHO DE 2022

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, com base no artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08779.000764/2021-49, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde, a servidora PÂMELLA MARIA BARROS DOS REIS SILVA, Auxiliar em Indigenismo, NA-S-III, matrícula nº 1609149, da Coordenação de Frente de Proteção Etnoambiental Envira-AC para a Coordenação Técnica Local em Recife-PE, subordinada à Coordenação Regional Nordeste I-AL.

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

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente

PORTARIA FUNAI Nº 540, DE 26 DE JULHO DE 2022

O PRESIDENTE 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, Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2020 e ainda, a Instrução Normativa nº 3 de 08 de fevereiro de 2021; resolve:

Art. 1º Autorizar a servidora INAYE ULIANA PEREZ, matrícula 1917665, CPF: 331.253.618-93, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 03345343586, categoria AD, com validade até 13 de março de 2023, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Funai, sede - Brasília - DF, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Esta Portaria autoriza a servidora a utilizar o veículo oficial marca MITSUBISHI, TIPO L 200 TRITON, PLACA RRL3D25, de propriedade desta Fundação, com carga patrimonial na Coordenação Geral de Monitoramento Territorial. Para os deslocamentos será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08 de fevereiro de 2021, e suas alterações, observadas as normas vigentes para autorização de deslocamentos. É de inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Instrução Normativa nº 3, de 08 de fevereiro de 2021, e suas alterações.

Art. 3º. 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, do art. 5º da Resolução nº 619/CONTRAN/2016; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. 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 devidas providências cabíveis.

Art. 5º. 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 art. 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto nº 9.412, 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. 6º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 2

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e observadas as normas vigentes para autorização de deslocamentos;

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

Art. 8º. A designação contida nesta Portaria terá validade pelo período de 01 (um) ano, devendo ser atualizada conforme as alterações nos quadros funcionais e na frota veicular pertencente à Funai-Sede.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente

PORTARIA FUNAI Nº 541, DE 26 DE JULHO DE 2022

O PRESIDENTE 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, Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2020 e ainda, a Instrução Normativa nº 3 de 08 de fevereiro de 2021; resolve: resolve:

Art. 1º. Autorizar a servidora PRISCILA AYRES FELLER, matrícula 1818653, CPF 006456330-89, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 03616844712, categoria B, com validade até 10 de dezembro de 2024, bem como o servidor RAFAEL GENNARI DE SOUZA, matrícula 1423850, CPF 009335761-37, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02655198503, categoria AB, com validade até 29 de janeiro de 2024, a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Funai, sede - Brasília - DF, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1º da Lei 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Esta Portaria autoriza os servidores a utilizar o veículo oficial marca MITSUBISHI, TIPO L 200 TRITON, PLACA RRL3D25, de propriedade desta Fundação, pelo período compreendido pela designação dos servidores para atuação em missão oficial especificada no Proc. nº08620.002384/2022-23. Para os deslocamentos será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa nº 3, de 08 de fevereiro de 2021, e suas alterações, observadas as normas vigentes para autorização de deslocamentos. É de inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Instrução Normativa nº 3, de 08 de fevereiro de 2021, e suas alterações.

Art. 3º. Informar que caberá à servidora a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizada, nos termos dos artigos 162º e 257º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, e do inciso II, do art. 5º da Resolução nº 619/CONTRAN/2016; devendo a servidora informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. Informar que, em caso de acidente, a condutora fica obrigada a registrar ocorrência na Delegacia de Polícia mais próxima e a comunicar o fato imediatamente a sua chefia imediata, para a adoção das devidas providências cabíveis.

Art. 5º. 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 art. 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto nº 9.412, 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. 6º. Informar que deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado à servidora:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; e observadas as normas vigentes para autorização de deslocamentos;

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

Art. 9º. A autorização contida nesta Portaria terá validade pelo período de 01 (um) ano, devendo ser atualizada conforme as alterações nos quadros funcionais e na frota veicular pertencente à Funai-Sede.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

Presidente



CORREGEDORIA

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 370, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 2º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.009154/2020-23, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima alinhavado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI nº 150, de 15 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 53, de 18 de março de 2022, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI nº 301, de 06 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 109, de 09 de junho de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 371, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.000920/2019-51, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, reinstaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 270, de 17 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 95, de 20 de maio de 2022, que estabeleceu o prazo de 60 (sessenta) dias.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 372, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, no artigo 21, parágrafo único, da IN/CGU nº 14/2018, em face do que consta do Processo nº 08620.005188/2020-49, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes da Sindicância Investigativa acima alinhavada, instaurada por meio da Portaria nº 64/CORREG/FUNAI/MJ de 29 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da FUNAI nº 34, de 22 de fevereiro de 2021, com última recondução e alteração na composição da Comissão por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 174, de 22 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço da FUNAI nº 59 de 28 de março de 2022.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 373, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.010655/2018-38, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 251/CORREG, de 29 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 185, de 30 de outubro de 2018, com recondução e alteração na comissão por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 565, de 18 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 215, de 19 de novembro de 2021; e ainda, alteração na comissão por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 646, de 06 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 228, de 08 de dezembro de 2021.

Art. 2º Designar a servidora IVANA GOMES VIEIRA, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 1818298, para, em substituição à servidora SONIA MARIA DE PAULA, Pesquisadora, matrícula SIAPE nº 0443285, dar continuidade ao apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 4

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 374, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.060927/2014-17, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 272/CORREG, de 07 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 192, de 09 de novembro de 2018; com recondução e alteração na comissão por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 561, de 18 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 215, de 19 de novembro de 2021; e ainda, alteração na comissão por meio da Portaria CORREG/FUNAI Nº 647, de 06 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 228, de 08 de dezembro de 2021.

Art. 2º Designar a servidora IVANA GOMES VIEIRA, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº1818298, para, em substituição à servidora SONIA MARIA DE PAULA, Pesquisadora, matrícula SIAPE nº 0443285, dar continuidade ao apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 375, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 2º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.006089/2020-84, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima alinhavado, instaurado pela Portaria CORREG/FUNAI nº 594, de 26 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 225, de 03 de dezembro de 2021, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 290, de 02 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 105, de 03 de junho de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 376, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.055523/2014-10, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado inicialmente, sob o rito sumário, por meio da Portaria nº 057/CORREG, de 27 de março de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 51, de 28 de março de 2019 e, posteriormente, convertido em rito ordinário, com designação de nova comissão, por meio da Portaria nº 42/CORREG/FUNAI, de 26 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 34, de 22 de fevereiro de 2021, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 266, de 17 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 95, de 20 de maio de 2022.

Art. 2º Designar a servidora IVANA GOMES VIEIRA, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº1818298 para, em substituição ao servidor RICARDO SALLUM FREIRE, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº3053939, dar continuidade ao apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 377, DE 25 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.003277/2018-36, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria CORREG/FUNAI nº 40, de 26 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 23, de 03 de fevereiro de 2021, tendo como última recondução a Portaria



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 5

CORREG/FUNAI Nº 289, de 02 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 105, de 03 de junho de 2022.

Art. 2º Designar a servidora RAQUEL PAIM SIMÕES, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº1289046, para, em substituição ao servidor RICARDO SALLUM FREIRE, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº3053939, dar continuidade ao apuratório.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 379, DE 27 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.002453/2018-12, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 282/CORREG/FUNAI, de 19 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço da FUNAI nº 197, de 20 de novembro de 2018, tendo alteração substancial da comissão, por meio das Portarias nº 424/CORREG, de 27 de novembro de 2019 e 137/CORREG, de 12 de março de 2021, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 245, de 03 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 84, de 05 de maio de 2022.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 380, DE 28 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143, 149 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e artigo 33, § 2º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.010380/2018-32, transformado nos autos nº 08620.009569/2021-88, resolve:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima alinhavado, instaurado pela Portaria nº 217/CORREG, de 17 de julho de 2019, publicada no Boletim de Serviço Funai nº 124, de 22 de julho de 2019, tendo como última recondução e alteração na comissão a Portaria CORREG/FUNAI Nº 262, de 10 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 102, de 31 de maio de 2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia subsequente ao vencimento da anterior.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 381, DE 28 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 3º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.001215/2005-75, resolve:

Art. 1º Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 99/CORREG/FUNAI, de 25 de agosto de 2010, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 16, de 25 de agosto de 2010, tendo como última recondução e alteração comissão a Portaria CORREG/FUNAI Nº 184, de 28 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 73, de 18 de abril de 2022.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 382, DE 28 DE JULHO DE 2022

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e a Portaria de Pessoal SE-MJSP nº 828, de 04 de julho de 2022, com fundamento, ainda, nos artigos 21, parágrafo único, da IN/CGU nº 14, de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.002925/2020-51, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, a Comissão designada para apurar os fatos constantes da Sindicância Investigativa, instaurada por meio da Portaria nº 62/CORREG, de 29 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço



da Funai nº 23, de 03 de fevereiro de 2021, tendo como última recondução a Portaria CORREG/FUNAI Nº 84, de 02 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 25, de 04 de fevereiro de 2022.

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

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 08/2022/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI

Processo nº 08782.003342/2022-57

A Coordenação Regional de Vale do Javari - CR-VJ, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, no uso de suas atribuições, seleciona servidores para composição de força-tarefa para atuar no âmbito da unidade descentralizada por tempo determinado, visando a execução de atividades previstas no Plano de Trabalho Segat-CR-VJ [4316051](#).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo servidores do quadro de pessoal da Funai lotados em coordenações regionais cuja força de trabalho atual seja superior a 13 servidores; servidores lotados em Coordenações Técnicas Locais com 3 ou mais servidores; servidores das Frentes de Proteção Etnoambiental cuja força de trabalho atual seja superior a 12 servidores; e servidores em exercício em Brasília/DF.

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, prorrogáveis por igual período.

1.7. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação Regional do Vale do Javari, considerando as vagas a serem preenchidas, previstas no item 4.1.2 do presente Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. São ofertadas 14 (quatorze) vagas distribuídas entre as unidades que compõem a CR-VJ, conforme tabela abaixo:

Gabinete da Coordenação Regional	1 vaga
Divisão Técnica - DIT	1 vaga
Serviço de Apoio Administrativo – Sead	1 vaga
Serviço de Planejamento e Orçamento – Seplan	1 vaga
Serviço de Gestão Ambiental e Territorial – Segat	2 vagas
Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania – Sedisc	2 vagas
Coordenação Técnica Local Eirunepé	2 vagas
Demais CTLs	4 vagas
TOTAL	14 vagas

3. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

3.1. 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. 207. À Divisão Técnica – DIT compete:

- I – articular, coordenar e promover a interlocução entre os serviços, sejam técnicos ou administrativos, com vistas ao funcionamento integrado da unidade regional;
- II – coordenar o processo de elaboração dos planos de trabalho regionais, junto aos serviços e às CTLs subordinados à Coordenação Regional;
- III - controlar, sistematizar e consolidar as informações sobre planejamento, programação e execução orçamentária, física e financeira, quanto ao alcance das metas e indicadores das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional;
- IV – coordenar o planejamento e orientar tecnicamente a execução das atividades relacionadas ao monitoramento territorial, à gestão territorial e ambiental, à promoção do etnodesenvolvimento, à preservação e proteção do patrimônio cultural indígena, à infraestrutura comunitária e à promoção dos direitos sociais e de 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 pelos Serviços da Coordenação Regional e pelas CTLs;
- V – coordenar o planejamento e orientar a execução das atividades relacionadas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e de gestão de pessoas, pelos Serviços da Coordenação Regional e pelas CTLs; e
- VI – realizar a interlocução com a Sede da Funai para o provimento dos meios necessários à execução das ações de regularização fundiária de terras indígenas, de licenciamento ambiental e das ações da Corregedoria e da Auditoria Interna. Parágrafo único. Nas Coordenações Regionais do Juruá e Ribeirão Cascalheira a Divisão Técnica irá exercer as competências do Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania

Art. 208. Ao Serviço de Apoio Administrativo – Sead compete:

- I - executar as atividades de apoio administrativo;
- II - programar e executar as atividades relativas às áreas de administração, material e patrimônio, transporte e manutenção, gestão documental, obras e serviços, informática e telecomunicações;
- III - orientar e acompanhar as atividades inerentes à gestão de pessoas em consonância com as diretrizes da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP da Funai;
- IV - controlar e executar as atividades inerentes às áreas de protocolo, arquivo, recebimento e expedição de documentos e publicação dos atos administrativos;
- V - realizar as atividades de concessão de diárias e passagens e monitorar a apresentação das respectivas prestações de contas, no âmbito da Coordenação Regional;
- VI - planejar e instruir os processos de contratações públicas de interesse da Coordenação Regional, inclusive das soluções de tecnologia da informação, e realizar as atividades de gestão dos respectivos contratos; e
- VII - subsidiar a elaboração da GFIP com as informações sociais dos prestadores de serviços, pessoa física contratados, exigidas nos sistemas vigentes.

(...)

Art. 210. Ao Serviço de Planejamento e Orçamento – Seplan compete:

- I - executar e controlar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos recursos descentralizados pela Funai para a execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional e Coordenações de Frente de Proteção Etnoambiental;
- II - elaborar, de forma participativa, Plano de Aplicação da Renda do Patrimônio Indígena e acompanhar a sua execução, sob orientação das Coordenações-Gerais afetas;
- III - elaborar e sistematizar informações relativas à execução das ações sob responsabilidade da Coordenação Regional, para compor o Relatório de Gestão e demais relatórios institucionais; e
- IV - executar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações tributárias acessórias referentes à DIRF, GFIP, e demais sistemas vigentes.

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.

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos mínimos:

4.1.1. 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

4.1.2. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Código da Vaga	Unidade de atuação	Quantidade de vagas	Atribuições	Habilidades desejáveis (Perfil Técnico)
----------------	--------------------	---------------------	-------------	---



COGAB-CR-VJ	Gabinete da CR	1	<ol style="list-style-type: none">1. Apoiar a coordenação de atividades, serviços e processos da CR-VJ;2. Encaminhar PATs pendentes de aprovação para CGs.3. Apoiar nas articulações interinstitucionais para garantia dos direitos indígenas;4. Reduzir passivo de processos na Unidade/Setor	<ol style="list-style-type: none">1. Experiência em gestão estratégica e planejamento;2. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.);3. Pacote Office (Word e Excel).4. Planejamento e execução de atividades de coordenação;5. Experiência em funções de assessoramento de nível superior
DIT-CR-VJ	Divisão Técnica	1	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atividades visando a manutenção dos serviços prestados pela CR-VJ.2. Apoiar a gestão da BAPE Curuçá, sob jurisdição da CRVJ;3. Reduzir passivo de processos na Unidade/Setor;4. Organizar e coordenar a execução de PATs aprovados e pendentes de aprovação.	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimento, encaminhamento e apresentação de soluções (mediano) em assuntos relacionados a atividades de logística;2. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;3. Visão estratégica;4. Experiência em planejamento e execução de atividades de campo na Amazônia;5. Organização e controle de material;6. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.);7. Pacote Office (Word e Excel).
SEAD-CR-VJ	Serviço de Apoio Administrativo	1	<ol style="list-style-type: none">1. Reduzir passivo de processos de ordem administrativa, referente às unidades da CR-VJ.2. Apoiar na execução de processos licitatórios em curso na CRVJ.3. Apoio administrativo e logístico à CR-VJ, suas sub-unidades e à CFPE-VJ	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos atualizados de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;3. Visão estratégica;4. Experiência em gestão e execução de contratos;5. Experiência em assuntos de gestão de pessoal;6. Pacote Office (Word e Excel);7. Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, SIGAC, SIAPE).
SEPLAN-CR-VJ	Serviço de Planejamento e Orçamento	1	<ol style="list-style-type: none">1. Reduzir passivo de processos de ordem financeira, orçamentária, patrimonial e contábil, referente às unidades da CR-VJ.2. Apoio das atividades de execução orçamentária e	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos atualizados de procedimentos, trâmites e processos de execução orçamentária e financeira;2. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;3. Visão estratégica;



			financeira, assim como no seu controle e acompanhamento	<ol style="list-style-type: none">4. Experiência em gestão e execução de contratos;5. Pacote <i>Office (Word e Excel)</i>;6. Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal para execução financeira (SIAFI, SIASG, SICAF, etc.).
SEGAT-CR-VJ	Serviço de Gestão Ambiental e Territorial	2	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atividades de campo para promoção do etnodesenvolvimento e da gestão ambiental e territorial das terras indígenas atendidas2. Realizar atividades de fiscalização emergenciais.3. Planejar, articular, organizar e executar expedições de fiscalização nas TIs jurisdicionadas à CR-VJ4. Executar as atividades previstas em plano de trabalho para o apoio às iniciativas comunitárias de vigilância indígena no vale do Javari5. Acompanhar o processo inicial de implementação do programa de merenda regionalizada em aldeias do Vale do Javari e do Médio Juruá6. Organizar e realizar a entrega de Kits de Casas de Farinha às aldeias conforme planejamento prévio com vista à promoção do etnodesenvolvimento7. Acompanhar as iniciativas de manejos de lagos e de quelônios desenvolvidos por algumas aldeias	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Experiência de campo;3. Disposição para realização de atividades em campo com duração entre 15 e 30 dias;4. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;5. Experiência em liderar equipes de campo;6. Experiência com atividades de fiscalização;7. Experiência em atividades de gestão ambiental e territorial;8. Experiência em atividades de promoção ao etnodesenvolvimento;9. Experiência em articulações interinstitucionais com agências de segurança pública.
SEDISC-CR-VJ	Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania	2	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atividades de campo visando a proteção social e promoção da cidadania dos povos indígenas atendidos2. Realizar ações de caráter interinstitucional visando a efetivação de direitos indígenas.3. Apoiar na articulação interinstitucional com Cartório extrajudicial, DPE e a Justiça, para garantia de acesso à documentação civil básica aos indígenas	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;3. Experiência em diálogo intercultural com indígenas e organizações indígenas;4. Capacidade de articulação interinstitucional com vistas a proteção social e promoção da cidadania;5. Conhecimentos em políticas



			<ol style="list-style-type: none">4. Realizar articulação interinstitucional com a Receita Federal para emissão, busca e regularização de CPFs de indígenas	<p>públicas para acesso de indígenas à justiça, documentação civil básica, benefícios sociais, saúde e educação;</p> <ol style="list-style-type: none">6. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.);7. Pacote Office (Word e Excel);8. Organização e coordenação de demandas das CTLs
CTL-EIRUNEPÉ	Coordenação Técnica Local Eirunepé	2	<ol style="list-style-type: none">1. Apoiar atendimento de indígenas em trânsito na cidade;2. Acompanhar atividades de campo para atendimento às aldeias;3. Organizar e subsidiar demandas que serão repassadas ao Sedisc e Segat;4. Reduzir passivo de processos na Unidade	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;3. Experiência em diálogo intercultural com indígenas e organizações indígenas;4. Capacidade de articulação interinstitucional com vistas a proteção social e promoção da cidadania;5. Conhecimentos em políticas públicas para acesso de indígenas à justiça, documentação civil básica, benefícios sociais, saúde e educação;6. Conhecimentos em políticas públicas para promoção do etnodesenvolvimento, gestão e proteção ambiental e territorial;7. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.);
CTLs CR-VJ	Demais CTLs subordinadas à CR-VJ	4	<ol style="list-style-type: none">1. Apoiar atendimento de indígenas em trânsito na cidade;2. Acompanhar atividades de campo para atendimento às aldeias;3. Organizar e subsidiar demandas que serão repassadas ao Sedisc e Segat.4. Reduzir passivo de processos nas Unidades.	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos;2. Capacidade de trabalhar sob pressão e lidar com imprevistos;3. Experiência em diálogo intercultural com indígenas e organizações indígenas;4. Capacidade de articulação interinstitucional com vistas a proteção social e promoção da cidadania;5. Conhecimentos em políticas públicas para acesso de indígenas à justiça, documentação civil básica, benefícios sociais, saúde e



				educação; 6. Conhecimentos em políticas públicas para promoção do etnodesenvolvimento, gestão e proteção ambiental e territorial; 7. Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI, GOV, etc.);
--	--	--	--	---

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

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail da Coordenação Regional do Vale do Javari: cr.valedojavari@funai.gov.br.

5.2. 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 4.1.2 do presente Edital.

5.3. 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 4. 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/>; e
b) formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II do presente Edital;
c) Ofício de Ciência da Chefia Imediata quanto à participação do servidor no processo seletivo, conforme Anexo III do presente Edital.

5.4. As inscrições serão recebidas no período de 01/08/2022 a 12/08/2022.

5.5. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo a documentação respectiva.

5.6. As inscrições que não corresponderem aos requisitos mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.

5.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. CRITÉRIOS SELETIVOS

6.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará:

- a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 4;
- a tabela de pontuação no Anexo I deste Edital;
- o quantitativo da força de trabalho da unidade de origem do servidor.

6.2. A análise do requisito constante na alínea "c" do subitem anterior será realizada com o apoio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal.

6.3. 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.

6.4. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 4 deste Edital.

6.5. 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 7 deste Edital.

6.6. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado em Boletim de Serviço.

7. CRONOGRAMA

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

Etapa	Data	Local
Inscrições	01/08/2022 a 12/08/2022	cr.valedojavari@funai.gov.br
Análise Curricular	15/08/2022 a 19/08/2022	Coordenação Regional do Vale Javari
Entrevista Individual	22/08/2022 a 23/08/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	24/08/2022	Boletim de Serviço

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 13

- 8.2. A apresentação do Anexo III é obrigatória.
- 8.3. Caberá à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP proceder com a liberação do servidor selecionado para atuar na força-tarefa, considerando o resultado da comprovação do requisito constante na alínea "c" do item 6.1 anterior, a ser fornecido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal.
- 8.4. Após a publicação do resultado final, a Coordenação Regional de Vale Javari solicitará, em processo específico, o deslocamento do servidor selecionado e demais autorizações para a concessão das diárias e passagens.
- 8.5. Caso o servidor selecionado não tenha condições de se deslocar no período, será colocado em cadastro reserva para convocação futura dentro do prazo de vigência do Edital, conforme item 8.11.
- 8.6. Na situação apresentada no item 8.5, será convocado o próximo servidor da lista de selecionados.
- 8.7. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 8.8. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.
- 8.9. 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.
- 8.10. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área.

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

ANEXO I CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Críticos Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos (Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, SIGAC, SIAPE, além de Pacote <i>Office Word e Excel</i>)	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
Conhecimentos relacionados à gestão e proteção territorial e ambiental (Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, SIGAC, SIAPE, além de 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
Conhecimentos relacionados à proteção social e promoção da cidadania (Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, SIASG, GOV, SIGAC, SIAPE, além de 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

- 8.11. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação Regional de Vale do Javari pelo e-mail cr.valedojavari@funai.gov.br.

ANEXO II INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Cargo atual: _____

Lotação: _____



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 14

Matrícula: _____

Telefone: () _____

E- mail: _____

REQUISITOS MÍNIMOS

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1.1 do Edital)

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1.2 do Edital)

HABILIDADES (PERFIL TÉCNICO)

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1.3 do Edital)

EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Descrição	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento
	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ nível de domínio Não se aplica ()
	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ horas de curso Não se aplica ()
	Sim () - ____ meses Não se aplica ()	Sim () - ____ horas de curso Não se aplica ()

ANEXO III OFÍCIO DE CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Informo que estou ciente da participação do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, no processo seletivo para composição de força-tarefa, regido pelo Edital nº 08/2022/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI, e que, caso seja selecionado, caberá à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP avaliar a possibilidade de liberação do servidor para exercer, temporariamente, atribuições no âmbito da Coordenação Regional de Vale do Javari, considerando o resultado do requisito constante na alínea "c" do item 6.1 do instrumento.

Local e data.

Assinatura
Unidade

* A anuência 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 (D/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 JURUÁ

PORTARIA Nº 003/CR JURUÁ/FUNAI, DE 27 DE JULHO DE 2022.

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DO JURUÁ, 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, Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2020 e ainda, a Instrução Normativa nº 3 de 08 de fevereiro de 2021; resolve:



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 15

Art. 1º. AUTORIZAR o servidor MARCUS VINICIUS BONI, matrícula SIAPE n.º 1661985, CPF n.º 000.383.702-55, portador da Carteira Nacional de Habilitação n.º 05318251116, categoria AB, com validade até , a dirigir os veículos oficiais que compõem a frota da Coordenação Regional do Juruá e suas Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas, no interesse do serviço e no exercício das atribuições do seu cargo, de acordo com o art. 1.º da Lei 9.327, de 09 de dezembro de 1996.

Art. 2º. Esta Portaria autoriza o servidor a utilizar os veículos oficiais da Coordenação Regional do Juruá. Para os deslocamentos fora da Sede da Coordenação Regional será necessário cumprir as instruções constantes na Instrução Normativa n.º 3, de 08/02/2021, e suas alterações e de acordo com as normas vigentes para autorização de deslocamentos. Estando sob inteira responsabilidade do servidor os deslocamentos com o veículo oficial em desconformidade do cumprimento da sistemática apresentada no ofício supra, estando para todos os fins desautorizados todos os deslocamentos que não tenham seguido as orientações da Presidência da FUNAI através da Instrução Normativa n.º 3, de 08/02/2021 e suas alterações.

Art. 3º. Informar que caberá ao servidor a responsabilidade pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, ainda que devidamente autorizado, nos termos dos arts. 162º e 257º da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 e do inciso II, § 1º do art. 4º da Resolução n.º 404/CONTRAN/2012; devendo o servidor informar imediatamente à Administração sobre qualquer ocorrência ou avaria durante o uso do veículo oficial.

Art. 4º. 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 devidas providências cabíveis.

Art. 5º. 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 n.º 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 n.º 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. 6º. Informar que, deverá apresentar trimestralmente uma declaração de que nada consta do departamento de trânsito competente.

Art. 7º. É vedado ao servidor:

§ 1º O uso de veículos oficiais nos sábados, domingos e feriados, salvo para eventual desempenho de atividades inerentes ao exercício da função pública e devidamente autorizados por Instrução Técnica Executiva; de acordo com as normas vigentes para autorização de deslocamentos.

§ 2º O uso de veículos oficiais em excursões, passeios e/ou para fins particulares;

§ 3º O transporte de familiares do servidor e/ou de pessoas estranhas ao serviço público;

§ 4º A guarda dos veículos oficiais, diariamente, em garagem que não seja a da Sede da CR e/ou das CTLs, salvo quando houve autorização formal do Coordenador Regional, com a devida antecedência, por escrito.

Art. 8º. A designação contida nesta Portaria terá validade pelo período de 01 (um) ano, devendo ser atualizada conforme as alterações nos quadros funcionais e na frota veicular pertencente a unidade regional.

JAIRO JOSÉ DE MAGALHÃES LIMA
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS

PORTARIA Nº 03/CR MÉDIO PURUS/FUNAI, DE 27 DE JULHO DE 2022.

Constitui a comissão temporária para o levantamento de informações para a elaboração do inventário patrimonial da Coordenação Regional Médio Purus dos exercícios de 2012 a 2021.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS – CR-MPur-Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto n.º 9.010, de 13 de março de 2017, e CONSIDERANDO as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR n.º 205, de 08 de abril de 1988 e SLTI/MPOG n.º 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto n.º 9.373, de 20 de abril de 2018;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício, podendo para tanto, executar os trabalhos de inventário por etapas e de forma programada, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Temporária de Inventário Patrimonial, no âmbito desta COORDENAÇÃO REGIONAL MÉDIO PURUS e respectivas jurisdicionadas, objetivando elaborar o inventário físico anual de bens móveis, imóveis, semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

I. estabelecer cronograma geral, de referência e de atividades, fixando datas para o desenvolvimento dos trabalhos;



Brasília, 29 de julho de 2022.

Boletim de Serviço da Funai – 143 - p. 16

- II. elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena do Exercício de 2019;
- III. levantar informações sobre os inventários de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena dos Exercícios de 2012 a 2019;
- IV. elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena dos Exercícios de 2020 e 2021;
- V. identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento, de acordo com o disposto no Decreto nº 9.373, de 2018 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;
- VI. realizar o levantamento in loco, utilizando Termo de Responsabilidade, de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;
- VII. propor, se necessário, o ajuste/conciliação dos saldos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (registro sintético) com o Sistema de Administração e Serviços – SIADS (registro analítico);
- VIII. identificar e relacionar, com numeração a ser obtida no Sistema de Administração e Serviços – SIADS, os bens que se encontrem sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) para que adote as providências pertinentes a regularização;
- IX. solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Administração e Serviços – SIADS;
- X. atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis nos Termos de Responsabilidade;
- XI. propor a abertura de sindicância para apurar eventual responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai.

Art. 3º Designar os servidores Francisco Geraldo Paulino, matrícula SIAPE nº 1186525; Ithana Grasciela Macedo Barbosa, matrícula SIAPE nº 3012555; Carlos Alberto da Cruz Azambuja Júnior, matrícula SIAPE: 1210729; Brenda Capelari, matrícula SIAPE: 3049767; Camila Silva de Abreu, matrícula SIAPE: 1660277; Amanda Bartolomeu Santos, matrícula SIAPE: 3052087; Samuel de Lima Barreto, matrícula SIAPE: 3238300; Núbia Maria Gomes do Nascimento, matrícula SIAPE nº 3248581; Valdo Pontes Moça, matrícula SIAPE nº 3274290; Evangelista da Silva de Araújo Apurinã, matrícula SIAPE nº 1649558; Edinaldo Correia Gomes Madeira, matrícula SIAPE: 1965461; Izac da Silva Albuquerque, matrícula SIAPE: 446341; Felipe Bulzico da Silva, matrícula SIAPE: 3011286; Francisco Marques dos Santos, matrícula SIAPE: 2298694; Mauro Gonçalves Knacfuss, matrícula SIAPE: 1962127; Ivonil Magela Cabral, matrícula SIAPE nº 1821308; Rogélio Nogueira Alves, matrícula SIAPE: 2227933, Joel Martinho do Nascimento, matrícula SIAPE nº 1822862 e Daniel Rocha Cangussu Alves, matrícula SIAPE nº 1820248 para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Temporária de Inventário.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pela servidora Ithana Grasciela Macedo Barbosa, matrícula SIAPE nº 3012555.

Art. 4º Estabelecer que o Presidente da Comissão, a seu critério, poderá requisitar o apoio de servidores não designados neste ato, para apoiar a execução das atividades objeto desta Portaria.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão serão orientados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 6º Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis e semoventes localizados nos setores/unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança, sem a autorização expressa da Comissão de Inventário.

Art. 7º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes der causa.

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

MANUEL ARNÓBIO TEIXEIRA ALVES
Coordenador Regional