



Brasília, 21 de junho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 116 - p. 1

## SUMÁRIO

<b>PRESIDÊNCIA.....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS .....</b>	<b>1</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ .....</b>	<b>5</b>
<b>COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA .....</b>	<b>6</b>

## PRESIDÊNCIA

### **PORTARIA FUNAI Nº 664, DE 08 DE MAIO DE 2023**

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS ÍNDIGENAS - FUNAI, o uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 11.226, de 7 de outubro de 2022, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a Portaria CC/PR Nº 1.459, de 1º de fevereiro de 2023, e a Portaria MPI Nº 8, de 24 de janeiro de 2023, combinado com a Portaria MPI Nº 73, de 15 de março de 2023; resolve:

Art. 1º Designar para o encargo de Proponente do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, no âmbito da Coordenação Regional Kayapó Sul do Pará-PA, a servidora Patricia Gomes de Sousa, CPF: 980.106.462-53, Matrícula 3280554.

Art. 2º Determinar que a Coordenação Regional Kayapó Sul do Pará-PA e suas Divisões e Serviços prestem o necessário apoio administrativo e operacional, visando o bom desempenho da missão em causa.

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

**JOENIA WAPICHANA**

Presidenta

## COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

### **PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 155, DE 20 DE JUNHO DE 2023**

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.119/PRES, de 02 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União nº 196, de 13 de outubro de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.005846/2023-45, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora abaixo relacionada para participação do treinamento regularmente instituído "XIV RAM - Reunião de Antropologia do Mercosul", no período de 31 de julho de 2023 a 5 de agosto de 2023, incluindo o trânsito, com base no art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, combinado com o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019:

Servidor	Cargo	Matrícula	Unidade
Rute Mikaele Pacheco da Silva	Indigenista Especializado	3012652	OUVIDORIA

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

**ESTELLA LIBARDI DE SOUZA**

Coordenador(a)-Geral

## **EDITAL Nº N° 01/2023/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI/2023/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI**

Processo nº 08087.000733/2022-67

A Coordenação Regional Nordeste II, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona três servidores para atuarem no âmbito da Coordenação Regional Nordeste II pelo período de trinta dias, prorrogáveis, sob nova análise de pertinência, por mais 30 (dias) para o desempenho de atividades no âmbito do Serviço de Promoção dos Direitos Sociais e Cidadania – Sedisc.

### **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.



# BOLETIM DE SERVIÇO

## Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 21 de junho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 116 - p. 2

1.3. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “*caput*”, 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 farão jus ao recebimento de diárias durante o período de duração da força-tarefa para a qual foram selecionados.

1.6. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação Regional Nordeste II.

### 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. 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;



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 21 de junho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 116 - p. 3

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 – CGIrc. (...)

## 3. PERFIL PROFISSIONAL

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, e com exercício na Funai; e

3.1.2. Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

Código da Vaga	Vagas	Atribuições do(a) servidor(a)	Habilidades Desejáveis
Sedisc-CR-NE-II	03	<p>1. Realizar triagem e análise de processos na unidade de atuação.</p> <p>2. Instruir e acompanhar processos da área previdenciária no âmbito do Serviço e em apoio às Coordenações Técnicas Locais.</p> <p>3. Realizar ações de caráter interinstitucional visando a efetivação de direitos indígenas.</p> <p>4. Executar outras atividades afetas à competência do Serviço.</p>	<p>1. Conhecimento de procedimentos e trâmites administrativos.</p> <p>2. Conhecimento de legislação e procedimentos previdenciários.</p> <p>3. Conhecimento e prática na instrução de processos previdenciários e na emissão de Certidões de Exercício de Atividade Rural - CEAR.</p> <p>4. Experiência com atendimento ao público.</p> <p>5. Conhecimento das ferramentas eletrônicas utilizadas no cotidiano de atendimento (SEI, Gov.br, MeuINSS, editores de texto e planilhas etc).</p> <p>6. Capacidade de trabalhar sob pressão.</p>

3.2. O rol de atribuições do servidor é meramente exemplificativo e caso exista necessidade do serviço o servidor poderá desempenhar atividades correlatas com a oportunidade para a qual foi selecionado.

## 4. DURAÇÃO DA FORÇA TAREFA

4.1. O período de atuação da força-tarefa corresponde a 30 (trinta) dias, prorrogáveis, sob nova análise de pertinência, por mais 30 (trinta) dias.

4.2. A análise acerca da prorrogação da força-tarefa levará em consideração os resultados obtidos, conforme as informações a serem prestadas pela Coordenação Regional de Nordeste II após 15 (quinze) dias contados a partir do início das atividades da força-tarefa.

## 5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail [sead.crnordeste2@funai.gov.br](mailto:sead.crnordeste2@funai.gov.br) no período de 26/06/2023 a 07/07/2023, com o assunto EDITAL Nº 02/2023 - SELEÇÃO FUNAI, juntamente com o envio do currículo, formulário de Informações Complementares, conforme Anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor(a), conforme Anexo III, respectivos certificados e comprovantes de cursos e experiências desejáveis.

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

5.3. O currículo deverá ser enviado conforme modelo disponível no portal [Banco de Talentos](#), em formato pdf, com as informações que demonstrem o atendimento ao disposto no item 3.

5.4. Não serão aceitos os currículos no modelo da Plataforma Lattes.

5.5. As inscrições que não corresponderem aos Requisitos Mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o(a) candidato(a) notificado(a).

5.6. A inscrição do(a) candidato(a) 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 3 e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.

6.2. 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.



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 21 de junho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 116 - p. 4

6.3. 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.

6.4. 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 7 deste Edital.

6.5. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no Portal da Fundação Nacional dos Povos Indígenas, em <https://www.gov.br/funai/pt-br/acesso-a-informacao/servidores>.

## 7. CRONOGRAMA

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

Etapa	Data	Local
Inscrições	26/06/2023 a 07/07/2023	<a href="mailto:sead.crnordeste2@funai.gov.br">sead.crnordeste2@funai.gov.br</a>
Análise Curricular	10/07/2023 a 14/07/2023	Coordenação Regional Nordeste II.
Entrevista Individual	17/07/2023 a 21/07/2023	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	26/07/2023	<a href="https://www.gov.br/funai/pt-br/acesso-a-informacao/servidores">https://www.gov.br/funai/pt-br/acesso-a-informacao/servidores</a>

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.2. A apresentação do Anexo III é obrigatória.

8.3. A Coordenação Regional Nordeste II, em processo específico, solicitará o deslocamento do(a) servidor(a) e demais autorizações para a concessão das diárias e passagens no âmbito da Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável – DPDS.

8.4. Caso o(a) servidor(a) selecionado(a) não tenha condições de se deslocar, será desclassificado para convocação do próximo colocado.

8.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do(a) candidato(a) no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

8.6. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.

8.7. 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.

8.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

8.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis em igual período uma única vez conforme interesse da área.

8.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Coordenação Regional Nordeste II pelo endereço eletrônico [sead.crnordeste2@funai.gov.br](mailto:sead.crnordeste2@funai.gov.br).

**ESTELLA LIBARDI DE SOUZA**

Coordenador(a)-Geral

## ANEXO I CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Critérios Técnicos	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento	Pontuação Máxima
Conhecimento de legislação e procedimentos previdenciários (requisitos para concessão de benefícios, procedimentos para requerimento de benefícios, emissão de certidões)	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 de procedimentos, trâmites e processos administrativos [Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, Gov.br, MeuINSS, além de Pacote Office Word e Excel).]	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	



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiwéu - MS

Brasília, 21 de junho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 116 - p. 5

## 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 3 do Edital)

#### PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 3 do Edital)

#### HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 3 do Edital)

#### EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Descrição	Pontuação Experiência	Pontuação Conhecimento
Conhecimento de legislação e procedimentos previdenciários (requisitos para concessão de benefícios, procedimentos para requerimento de benefícios, emissão de certidões).	Sim ( ) - ____ meses Não se aplica ( )	Sim ( ) - ____ nível de domínio Não se aplica ( )
Conhecimentos de procedimentos, trâmites e processos administrativos [Ferramentas eletrônicas de Administração Pública Federal (SEI, Gov.br, MeuINSS, além de Pacote Office Word e Excel).	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 ao deslocamento 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 e Carimbo (ou descrição do cargo comissão)\*  
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 AMAPÁ E NORTE DO PARÁ

### PORTARIA N° 5/CR-ANP/FUNAI, DE 19 DE JUNHO DE 2023.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS ÍNDIGENAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto n.º 9.010, de 23 de Março de 2017, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei n.º 8.666, de 21 de Julho de 1993. Resolve:

Art. 1º - DESIGNAR os Servidores VALDENE GOMES MADEIRA, Matricula 0446195, CPF 306.726.273-53 e ALUIZIO DA SILVA ARAUJO, Matricula 1927302, CPF 710.339.122-04, para atuar como GESTORES do contrato n.º



# BOLETIM DE SERVIÇO

Fundação Nacional dos Povos Indígenas

Desenho Kadiweu - MS

Brasília, 21 de junho de 2023.

Boletim de Serviço da Funai – 116 - p. 6

365/2022, TITULAR e SUBSTITUTO respectivamente, para acompanharem o contrato do Processo n.º 08620.001299/2022-48:

Art. 2º - DESIGNAR o Servidor LAURA CLARICE MOREIRA DA SILVA, Matricula 3221899, CPF 014.440.676-48, para atuar como FISCAL TÉCNICO titular do referido contrato

Art. 3º - DESIGNAR os Servidores MARIVALDO DIOGO MACIAL, Matricula 3559087, CPF 318.985.302-97 HAROLDO DOS SANTOS VILHENA, Matricula 0445344, CPF 119.010.392-34, para atuar como Fiscais Administrativo titular e substituto do referido contrato.

Art. 4º - Os Gestores e fiscais, titulares e substitutos tem suas atribuições e competências fixadas no manual de gestão e fiscalização de contratos Administrativos da FUNAI/2015, aprovada pela Portaria n.º 889/PRES, de 14 de Setembro de 2015, Publicada no Boletim de Serviço n.º 09, de 16 de Setembro de 2015.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e terá vigência até o vencimento do contrato.

**PRISCILA KARIKUNA**

Coordenador(a) Regional

## PORTRARIA N° 007/CR-ANP/FUNAI, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

A COORDENADORA REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL AMAPÁ E NORTE DO PARÁ, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS ÍNDIGENAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Artigo 21 do Estatuto, aprovado pelo Decreto n.º 9.010, de 23 de março de 2017, e ainda, em conformidade com o Artigo 67, da Lei n.º 8.666, de 21 Julho de 1993. Resolve:

Art. 1º Designar os servidores VALDENE GOMES MADEIRA, matricula n.º 0446195, CPF n.º 306.726.273-53 e ANALICE DA SILVA BARBOSA GIBSON, matricula n.º 0446678, CPF n.º 208.870.602-00, como Gestores do Contrato, titular e substituto respectivamente, para acompanharem e fiscalizarem o contrato n.º 125/2023, celebrado entre a Fundação Nacional dos Povos Indígenas -FUNAI e a empresa COMPUSERVICE EMPREENDIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ n.º 02.985.578/0001-70.

Art. 2º Designar o servidor PAULO ARTUR DOS SANTOS NEGREIROS, matricula n.º 1956783 CPF n.º 997.976.072-91 como fiscal administrativo do referido Contrato.

Art. 3º Os Gestores e Fiscal, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI/2015, aprovado pela Portaria n.º 889/PRES, de 14 de Setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço n.º 09, de 16 de Setembro de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e terá vigência até o vencimento contrato.

**PRISCILA KARIKUNA**

Coordenador(a) Regional

## COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA

### PORTRARIA N° 8/2023/CR-JPA/FUNAI, DE 20 DE JUNHO DE 2023

Portaria nº 08765.000493/2023-42

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA/PB, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria de Pessoal n.º 115/MPI, de 27 de abril de 2023, pelo Regimento Interno da Funai, aprovado pela Portaria n.º 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento visando à contratação de empresa(s) para contratação de serviço de fornecimento de refeições destinados à atender às necessidades da Coordenação Regional de João Pessoa-PB e CTLS jurisdicionadas, cujo processo foi autuado sob o nº 08765.000493/2023-42:

- I. Wdson Fernandes Gomes - Matrícula SIAPE: 1911697;
- II. Gabriele Pires Chaves - Matrícula SIAPE nº 1039502;
- III. Leila de Souza - Matrícula SIAPE nº 1818350;
- IV. André Luiz Santos de Oliveira - Matrícula SIAPE nº 1918138;
- V. Irenildo Cassiano Gomes - Matrícula SIAPE nº 1955866;
- VI. Manoel Domingos de Lira Neto - matrícula SIAPE 1818697.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

**EUGÊNIO HERCULANO DE ARRUDA JUNIOR**

Coordenador Regional