



**SUMÁRIO**

**PRESIDÊNCIA**..... 1  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** ..... 1  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS** ..... 3  
**CORREGEDORIA**..... 4  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA**..... 4  
**COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ**..... 6

**PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA DE PESSOAL FUNAI Nº 492, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021**

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 na alínea “b” do inciso III do parágrafo único do artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08748.000168/2021-26, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde de dependente, a servidora HELEN ESTHER RIBEIRO FORASTEIRO, Indigenista Especializado, NS-A-I, matrícula nº 3144592, da Coordenação Regional Centro-Leste do Pará-PA para a Coordenação Regional de Manaus-AM.

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

Art. 3º Será facultado à servidora declinar do prazo estabelecido no artigo anterior.

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

**MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA**  
Presidente

**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 187, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 294/2021.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, DE 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 294/2021, celebrado com a empresa MAPDATA-TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 66.582.784/0001-11, cujo objeto consiste na aquisição de licenças de software de prateleira para a Fundação Nacional do Índio:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	HUGO CHAVES BARRETO FERREIRA	035.379.134-27	CGGE
Gestor Substituto	LUCAS ZELESCO DE OLIVEIRA	103.590.577-99	CGGE
Fiscal Requisitante	RAFAEL VIEIRA FÁVARO	079.569.136-08	CGGE
Fiscal Requisitante Substituto	EDISON DE SÁ BUENO COSTA	386.359.331-68	CGGE
Fiscal Técnico	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.601-04	CGTIC
Fiscal Administrativo	ANDERSON CAMELLO SILVA	044.911.231-44	CGRL

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e



Brasília, 19 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 195 - p. 2

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

IV - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

**RODRIGO DE SOUSA ALVES**

Diretor

**PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 188, DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

Nomeia gestores e fiscais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 295/2021.

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.119, DE 2 de outubro de 2020 e a Portaria MJSP/GAB Nº 387, de 13/07/2020, resolve:

Art. 1º Designar, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 295/2021, celebrado com a empresa PRO-SYSTEMS INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 03.620.200/0001-35, cujo objeto consiste na aquisição de licenças de software de prateleira para a Fundação Nacional do Índio:

FUNÇÃO	NOME	CPF	LOTAÇÃO
Gestor	ROBERTO DA SILVA JUNIOR	032.205.997-61	CGRL
Gestor Substituto	DENILSON DA SILVA	960.571.300-49	CGTIC
Fiscal Requisitante	ROSIANE MARIA GOMES BARROS	326.401.881-00	CGRL
Fiscal Requisitante Substituto	CICERO DE DEUS ROSA FILHO	012.569.844-50	CGRL
Fiscal Técnico	LINDEMBERG NOGUEIRA LYRA	697.331.201-20	CGTIC
Fiscal Técnico Substituto	MÁRCIO LUIZ GOMES VIEIRA	310.051.601-04	CGTIC
Fiscal Administrativo	ANDERSON CAMELLO SILVA	044.911.231-44	CGRL



Brasília, 19 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 195 - p. 3

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização; e

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

III - Fiscal Técnico: servidor designado para o acompanhamento dos serviços com fins de avaliar e aferir a qualidade e quantidade, o tempo e o modo da prestação, conforme índices pré-definidos, para efeito de pagamento.

IV - Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que podem resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º A Coordenação de Contratações e Gestão de Material e Patrimônio - CCOMP, orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

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

**RODRIGO DE SOUSA ALVES**

Diretor

---

### COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

---

#### **PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 324, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021**

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/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 08770.000432/2021-44, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 19 de fevereiro de 2021, ao servidor JOÃO ELYSIO GUERREIRO DE CARVALHO, Técnico em Comunicação Social, NS-S-III, matrícula nº 0446545, de acordo com o inciso I, § 2º, artigo 20 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

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

**PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO**

Coordenador(a)-Geral

#### **PORTARIA DE PESSOAL CGGP/FUNAI Nº 325, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021**

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1119/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 08754.000258/2021-38, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 21 de junho de 2020, ao servidor OKET METUNTIRE, Tratorista, NA-S-III, matrícula nº 0446356, de acordo com o Inciso I, § 1º, artigo 10 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.



Brasília, 19 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 195 - p. 4

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

**PAULO HENRIQUE DE ANDRADE PINTO**

Coordenador(a)-Geral

---

**CORREGEDORIA**

---

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 487, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021**

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 do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos arts. 143, 148 e 149, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.013188/2018-06, resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com o objetivo imediato de apurar a ocorrência de supostas irregularidades administrativas mencionadas no processo acima citado.

Art. 2º Designar HERMES BRITO DE OLIVEIRA, Indigenista Especializado, SIAPE nº 3005220, IRISLENE ROCHA DOS SANTOS, Agente em Indigenismo, SIAPE nº 1818881 e, CLARISVALDO BAPTISTA JUNIOR, Indigenista especializado, SIAPE nº 1473924; para, sob a presidência do primeiro, constituírem a respectiva Comissão.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

**ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA**

Corregedora

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 489, DE 05 DE OUTUBRO DE 2021**

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 do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, com fundamento, ainda, nos artigos 143 e 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 33, § 1º da IN/CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, em face do que consta do Processo nº 08620.003743/2020-06, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, instaurado por meio da Portaria nº 470/CORREG, de 27 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 184, de 30 de setembro de 2021; substituindo, a servidora TEREZINHA MENDES FARIAS RAMIRO, Agente em Indigenismo, matrícula SIAPE nº 1822759, por WENDEL JESUS DE MIRANDA, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 2816769, objetivando a continuidade ao trabalho apuratório.

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

**ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA**

Corregedora

**PORTARIA CORREG/FUNAI Nº 509, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021**

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 do MJSP nº 749, de 29 de junho de 2020, tendo em vista o disposto nos arts. 143 e 149, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em face do que consta do Processo nº 08620.060901/2014-79, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão designada para apurar os fatos constantes do Processo Administrativo Disciplinar acima citado, reinstaurado por meio da Portaria nº 486, de 04 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviços nº 190 de 08 de outubro de 2021, substituindo, a servidora ISADORA SPADONI SQUAREZI, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 3003654, pelo servidor HERMES BRITO DE OLIVEIRA, Indigenista Especializado, matrícula SIAPE nº 3005220, objetivando a continuidade ao trabalho apuratório.

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

**ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA**

Corregedora

---

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE JOÃO PESSOA**

---

**PORTARIA Nº 15/2021/CR-JPA/FUNAI, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021**

Processo nº [08765.000568/2021-23](#)

O COORDENADOR REGIONAL DE JOÃO PESSOA/PB, CLOTÁRIO DE PAIVA GADELHA TERCEIRO NETO, nomeado pela Portaria nº 112/SE-MJSP/2021, de 11/02/2021, publicada na edição nº 31 do Diário Oficial da União, em 17/02/2021, e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 288/2021, celebrado com a empresa PLENITUDE SEGURANÇA PRIVADA LTDA, CNPJ nº 17.392.053/0001-06, cujo objeto consiste na prestação, de forma contínua, dos serviços de



Brasília, 19 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 195 - p. 5

vigilância patrimonial armada, diurna e noturna, a serem executados na CTL em Baía da Traição/PB, subordinada à Coordenação Regional de João Pessoa/PB:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	CPF	LOTAÇÃO/EM EXERCÍCIO
Gestor	SIVALDO FERREIRA DO NASCIMENTO	3013580	026.897.984-76	SEAD/CR-JPA
Gestor Substituto	MANOEL DOMINGOS DE LIRA NETO	1818697	049.596.434-47	SEAD/CR-JPA
Fiscal Administrativo	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS	0446070	379.614.894-87	CTL em Baía da Traição/CR-JPA
Fiscal Administrativo Substituto	LUIZ PEREIRA DOS SANTOS	0445632	543.538.664-00	CTL em Baía da Traição/CR-JPA

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor: Servidor designado para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, responsável pelo recebimento definitivo e atesto, atos preparatórios para prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, comunicação junto à contratada e equipe de fiscalização;

II - Fiscal Administrativo: Servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto ao acompanhamento e providências dos aspectos administrativos do contrato, manifestando-se formalmente nos autos ou realizando a interlocução técnica pertinente ao contrato com o contratado.

Art. 3º Caberá ao gestor e aos fiscais observarem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa MP nº 05/2017.

Art. 4º A equipe de fiscalização deverá juntar aos autos do processo de contratação o Mapa de Risco atualizado sempre após eventos relevantes, entendidos estes como incidentes ou ocorrências que impactem na adequada execução contratual ou na implementação de seus objetivos, tais como, prorrogação contratual e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 6º Além do disposto no art. 3º, os servidores designados deverão:

I - Manter o Processo de Acompanhamento Contratual atualizado e instruído com documentos comprobatórios da execução do objeto, anexando todas as ocorrências e notificações à Contratada;

II - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

III - Comunicar ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAD/CR-JPA, nos autos do processo de contratação devidamente acompanhado de documentação probatória, a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do Contrato que possam resultar em sanções administrativas e/ou rescisão contratual;

IV - Manifestar-se quanto à vantajosidade do Contrato para a Administração, quando da prorrogação contratual e eventual reequilíbrio econômico-financeiro;

V - Acompanhar e controlar o(s) saldo(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária e, ainda, solicitar junto ao Serviço de Planejamento e Orçamento – SEPLAN/CR-JPA o reforço dos empenhos ou a anulação parcial, caso necessário; e

VI - Reavaliar constantemente a execução do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução de gastos, bem como outras para melhoria e racionalização dos serviços, submetendo ao responsável pela Unidade Demandante.

Art. 7º O processo de Acompanhamento Contratual será encaminhado ao Gestor e Fiscais nomeados com toda a documentação necessária ao início do acompanhamento da execução, em até 05 (cinco) dias da publicação desta Portaria.

Art. 8º O Serviço de Apoio Administrativo - SEAD/CR-JPA orientará, nos limites de sua competência regimental, os servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato.

Art. 9º Os gestores e fiscais, titulares e substitutos, têm suas atribuições e competências fixadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da FUNAI, em especial no Capítulo II, aprovado pela Portaria nº 889/DAGES, de 14 de setembro de 2015, publicada no dia 16 de setembro de 2015.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**CLOTÁRIO DE PAIVA GADELHA TERCEIRO NETO**

Coordenador Regional



---

**COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ**

---

**PORTARIA CR-PP/FUNAI Nº 27, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021**

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE PONTA PORÃ DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e haja vista o disposto no artigo 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento para aquisição de materiais de Equipamento de Proteção Individual, que visam gerar condições de biosegurança aos servidores, indígenas e público em geral, durante as ações de entregas de cestas de alimentos oriundas de decisão exarada pelo STF no âmbito da Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental - ADPF 709.

I. Celeste de Sene Sousa, SIAPE nº 3147207;

II. Eunice Marques Coutinho da Silva, SIAPE nº 6446112.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 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 no Boletim de Serviço da FUNAI.

**JOSÉ PATTA MOREIRA**

Coordenador Regional