



SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	6
CORREGEDORIA	7
COORDENAÇÃO REGIONAL CACOAL	7
COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ	8
COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL	8
COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA	8

PRESIDÊNCIA

EDITAL Nº 04/2021/COGAB - PRES/GABPR-FUNAI

Processo nº 08620.007826/2021-47

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Funai, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e pela Portaria nº 666/Pres, de 17 de julho de 2017, que aprovou o Regimento Interno, e considerando o disposto na Portaria nº 687/Pres, de 3 de junho de 2020, que trata do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de servidores em exercício nesta Fundação, resolve divulgar as regras e procedimentos para participação no Processo Seletivo da primeira turma do Curso de pós-graduação *lato sensu*: *Master of Business Administration* - MBA em Gestão Pública da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, em 2ª Chamada, na forma deste Edital.

1. DO OBJETO DO EDITAL

1.1. Divulgar normas do Processo Seletivo para o preenchimento de 10 (dez) vagas para a primeira turma do Curso de pós-graduação *lato sensu*: *Master of Business Administration* - MBA em Gestão Pública da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, com a certificação em Especialista em Gestão Pública, em 2ª Chamada.

2. DO OBJETIVO DO CURSO

2.1. O Curso de pós-graduação *lato sensu*: *Master of Business Administration* - MBA em Gestão Pública da Enap tem por objetivo capacitar os servidores públicos para atuarem em processos de melhoria da administração pública no Brasil, com foco em competências que promovam a visão holística e integrada dos dinâmicos problemas e desafios da gestão governamental e incentivem a postura focada em resultados, colaborativa e transparente na construção de soluções de políticas públicas.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. Servidores públicos efetivos e estáveis, integrantes do quadro de pessoal permanente da Fundação Nacional do Índio, em exercício nas unidades descentralizadas, e designados como titulares ou substitutos de cargo em comissão ou função de confiança do nível DAS/FCPE 101.2 ou superior; e

3.2. Servidores públicos efetivos e estáveis, integrantes do quadro de pessoal permanente da Fundação Nacional do Índio, em exercício nas unidades da Sede e do Museu do Índio, e designados como titulares ou substitutos de cargo em comissão ou função de confiança do nível DAS/FCPE 101.3 ou superior.

4. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1. O servidor interessado em participar da presente seleção deverá atender aos seguintes requisitos:

- ser titular de cargo efetivo na Funai há pelo menos 3 (três) anos, incluído o período de estágio probatório;
- não estar afastado(a) para servir a outro órgão ou entidade da Administração Pública mediante cessão e congêneres, salvo disposição contrária em lei;
- não haver registro de inassiduidade habitual ou abandono de cargo no decorrer dos 12 meses anteriores;
- não apresentar pendências cadastrais junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP;
- não se encontrar em situação funcional que permita a sua aposentadoria compulsória, antes de prestar serviços à Funai por igual período ao da duração do curso;
- não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos 12 (doze) meses;
- ter diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);
- não estar cursando outro programa de pós-graduação da Enap ou não ter cursado nos últimos dois anos até a data da matrícula;



Brasília, 28 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 202 - p. 2

i) estar designado como titular ou substituto dos cargos de chefe de Divisão Técnica, de Coordenador Regional e de Coordenador de Frente de Proteção Etnoambiental no âmbito das unidades descentralizadas ou como titular ou substituto de cargo em comissão ou função de confiança do nível DAS/FCPE 101.3 ou superior nas unidades da Sede e do Museu do Índio.

j) possuir acesso mínimo à câmera e microfone e à internet com conexão mínima de 2Mb de velocidade para acompanhar aulas síncronas;

4.2. Para fins do disposto na alínea “c” do item 4.1, será observado, no ato da análise das inscrições, o registro de ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) consecutivos e/ou falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias interpolados durante o período de 12 (doze) meses.

4.3. Será excluído do processo seletivo o servidor que, após a inscrição, não preencher os requisitos necessários exigidos neste Edital.

5. DAS VAGAS

5.1. Serão oferecidas por meio deste Edital **10 (dez) vagas** para o exercício de 2022.

5.2. O preenchimento será feito considerando a lista de servidores classificados.

5.3. Não havendo número suficiente de candidatos aprovados para as vagas previstas neste Edital, as remanescentes serão distribuídas a critério da Diretoria de Administração e Gestão.

6. DO INVESTIMENTO

6.1. O custo por aluno é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

6.2. O curso será realizado sem ônus para os alunos, ressalvado o ressarcimento do valor integral do curso, conforme descrito no item 14, em caso de desligamento, desistência e/ou reprovação, seguindo o disposto no Portaria nº 687/PRES ([2204152](#)), de 03 de julho de 2020, a qual dispõe sobre o Programa de Capacitação e Desenvolvimento - PCD.

6.3. Não serão concedidas, pela Funai, bolsas de estudo, auxílio-moradia ou qualquer outra ajuda de custo aos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas.

7. DA ESTRUTURA E DURAÇÃO DO CURSO

7.1. O Curso tem a duração total de 11 (onze) meses, sendo previsto um total de 510 (quinhentos e dez) horas ofertadas, e carga horária mínima obrigatória de 360 (trezentos e sessenta) horas para aprovação do estudante.

7.2. São dez disciplinas obrigatórias, sendo nove de 30 horas cada e uma (Metodologia de Laboratório de Casos) de 15 horas.

7.3. Serão ofertados nove laboratórios de casos, de 10 horas cada, e o aluno terá que realizar três laboratórios obrigatórios e desenvolvidos a partir das disciplinas optativas. Sendo assim, a matrícula no laboratório será vinculada à matrícula na optativa de referência.

7.4. As optativas correspondem a três trilhas de aprendizagem, cada uma delas com 3 disciplinas e cada disciplina com carga horária de 15 horas:

- I - Governança e políticas públicas;
- II - Inovação e valor público e;
- III - Federalismo e governança multinível.

7.5. Ainda serão realizadas 6 aulas ao vivo (síncronas) ofertadas ao longo do curso durante os eixos.

Eixos	Disciplinas	Tipo	Carga Horária
Estado e Políticas Públicas	Formação e Desafios do Estado Brasileiro	Obrigatória	30h
	Análise de Políticas Públicas	Obrigatória	30h
	Inovação no Setor Público	Obrigatória	30h
	Metodologia de Laboratórios de Casos	Obrigatória	15h
	Escolher uma optativa em três disciplinas ofertadas	Optativa	15h/45h
	Laboratório de Casos (1ª entrega), sendo 3 ofertados	Obrigatória	10h/30h
	Três (3) Webséries/Podcasts	Bônus	
Carga Horária (Eixo)		180h (ofertadas)	130h (obrigatórias)
Gestão Governamental	Paradigmas da Gestão Pública Contemporânea	Obrigatória	30h



	Finanças e Economia do Setor Público	Obrigatória	30h
	Planejamento e Gestão de Desempenho e Riscos	Obrigatória	30h
	Escolher uma optativa em três disciplinas ofertadas	Optativa	15h/45h
	Laboratório de Casos (2ª entrega), sendo 3 ofertados	Obrigatória	10h/30h
	Três (3) Webséries/Podcasts	Bônus	
Carga Horária (Eixo)		165h (ofertadas)	115h (obrigatórias)
Gestão Pública no Brasil: dimensões estratégicas	Liderança e Gestão Estratégica de Pessoas	Obrigatória	30h
	Transformação Digital e Accountability Democrático	Obrigatória	30h
	Governança Orçamentária no Brasil	Obrigatória	30h
	Escolher uma optativa em três disciplinas ofertadas	Optativa	15h/45h
	Laboratório de Casos (3ª entrega), sendo 3 ofertados	Obrigatória	10h/30h
	Três (3) Webséries/Podcasts	Bônus	
Carga Horária (Eixo)		165h (ofertadas)	115h (obrigatórias)
Total de Carga Horária do Curso		510h (ofertadas)	360h (obrigatórias)

Trilhas de aprendizagem (disciplinas optativas)		
Governança e Políticas Públicas (Gov)	Inovação e Valor Público (Inov)	Federalismo e Governança Multinível (Fed)
Governança e Coordenação de Políticas Públicas	Gestão da Inovação Governamental	Federalismo no Brasil
Implementação de Políticas Públicas no Brasil	Design thinking com Foco no Usuário	Descentralização e Coordenação Vertical
Políticas Públicas Baseadas em Evidências	Tecnologias Inovadoras na Gestão Pública	Mecanismos Horizontais de Coordenação Federativa

8. DO LOCAL E REGIME DE AULAS

8.1. A modalidade do Curso é a distância, com momentos síncronos e assíncronos, flexibilizando o espaço/tempo de estudos.

8.2. As aulas serão realizadas por meio da plataforma Moodle (*Modular Object Oriented Distance Learning*), em ambiente virtual de aprendizagem da Enap.

8.3. A programação do curso pode contemplar, excepcionalmente, momentos de atividades em período integral, dias consecutivos ou aulas aos sábados, mediante prévia informação aos alunos pela Enap.

9. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1. Ao se inscrever neste processo seletivo, o candidato atestará conhecimento e aceitação das disposições e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

9.2. As inscrições serão realizadas através da abertura de processo eletrônico individual, do tipo “Pessoal – Curso de Pós-Graduação”, com nível de acesso restrito “Informação Pessoal”, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme Cronograma estabelecido no item 15 deste Edital.



Brasília, 28 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 202 - p. 4

- 9.3. O processo de que trata o item 9.2 deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- I - Solicitação de Participação em Ação de Capacitação (disponível no SEI), por meio do qual seja demonstrada a contribuição do programa de pós-graduação à qualificação das atribuições do seu cargo efetivo, da sua carreira, da unidade de exercício ou de lotação ou do cargo em comissão/função de confiança, com a anuência da chefia imediata quanto à participação do servidor no curso;
 - II - currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;
 - III - diploma de graduação em curso superior reconhecido pelo MEC;
 - IV - termo de compromisso, conforme modelo constante no Anexo I;
 - V - diplomas que comprovem a pontuação a ser concedida para o critério para classificação de **Formação**; e
 - VI - portarias de designação e nomeação que comprovem a pontuação a ser concedida para o critério para classificação de **Experiência**.
- 9.4. O processo de que trata o item 9.2 deverá ser encaminhado **diretamente** para a caixa da CODEP, via SEI, dentro do prazo estabelecido para a etapa de inscrições, conforme Cronograma estabelecido no item 15 deste Edital.
- 9.5. A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os documentos descritos no item 9.3 é de responsabilidade exclusiva do servidor.
- 9.6. O acesso ao processo de inscrição do servidor será permitido apenas a CODEP enquanto a seleção estiver em andamento.

10. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os servidores serão selecionados a partir da conferência acerca do cumprimento dos requisitos de que trata o item 4 do presente Edital, bem como a apresentação da documentação constante do item 9.
- 10.2. A conferência dos requisitos será realizada por meio da análise da documentação apresentada pelo candidato no processo de inscrição, para os critérios de **Formação** e **Experiência**, conforme item 9, e por consulta ao cadastro funcional do servidor, no âmbito do Sistema de Gestão de Pessoas – Sigepe, para o critério de **Tempo de serviço no cargo efetivo atual na Funai**.
- 10.3. O servidor que não atender aos requisitos ou apresentar a documentação de que trata o item 9 de forma incompleta, terá a inscrição indeferida.
- 10.4. Os servidores aprovados na etapa de seleção passarão para a etapa de Classificação.
- 10.5. A classificação dos servidores aprovados na etapa de seleção será realizada a partir da avaliação dos documentos apresentados na Inscrição.
- 10.6. A avaliação considerará os seguintes critérios e pontuações:

Crítérios para classificação	Pontuação
Formação	
Apenas graduação	3
Pós-graduação Lato Sensu	5
Pós-graduação Stricto Sensu	8
Experiência	
Não é titular de cargo em comissão ou não foi nos últimos 5 anos	1
Ocupa ou ocupou nos últimos 5 anos FG-3 ou equivalente ou é/foi substituto de DAS/FCPE de níveis 1, 2 e 3 ou equivalente	5
Ocupa ou ocupou nos últimos 5 anos, como titular, DAS/FCPE de níveis 1, 2 e 3 ou equivalente	10
Tempo de serviço no cargo efetivo atual na Funai (em anos completos)	
3 a 5 anos	8
5 a 15 anos	10
Mais de 15 anos	5

- 10.7. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:
- I - maior tempo de serviço na Funai;
 - II - maior tempo de serviço público;
 - III - servidor com mais idade; e
 - IV - maior tempo de serviço na unidade de exercício.
- 10.8. O resultado da classificação preliminar será divulgado na data estabelecida no Cronograma constante no item 15 do presente Edital.

11. DOS RECURSOS AO PROCESSO SELETIVO



Brasília, 28 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 202 - p. 5

- 11.1. Após a divulgação do resultado preliminar de cada etapa do processo seletivo, os candidatos poderão interpor recurso à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a data de divulgação.
- 11.2. O recurso deverá constar em arquivo no respectivo processo eletrônico de inscrição no SEI, e dirigido à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, conforme formulário constante no Anexo II.
- 11.3. O candidato deverá ser consistente e objetivo em seu pleito, sob pena de ter o recurso preliminarmente indeferido.
- 11.4. Não serão conhecidos eventuais recursos apresentados por outros meios que não da forma prevista no item 12.2, fora do prazo e horário ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 11.5. Caberá à CGGP a análise do recurso e comunicação de sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento.
- 11.6. A decisão da CGGP é de caráter conclusivo e irrecurável.
- 11.7. Serão homologados os candidatos classificados após o julgamento dos recursos e o resultado final se dará por ordem de classificação.

12. DA MATRÍCULA NO CURSO

- 12.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar à Secretaria Escolar da Enap, quando solicitado, os seguintes documentos para efetivar a matrícula:
- I - Cópia simples do diploma de curso de graduação reconhecido pelo MEC;
 - II - Cópia simples do CPF e do RG;
 - III - Foto recente.

13. DO RESSARCIMENTO

- 13.1. A desistência ou reprovação do curso implicará no ressarcimento total das despesas realizadas pela Funai, conforme item 6, acrescidos de juros e correção monetária, conforme a legislação vigente, respeitados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 13.2. Em casos excepcionais e de força maior, o aluno poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, solicitando dispensa do ressarcimento, que o analisará e deliberará.
- 13.3. O ressarcimento dos custos para a Funai com o curso não exime o servidor das demais sanções e penalidades previstas na Portaria nº 687/Pres, de 3 de junho de 2020, que trata do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de servidores em exercício nesta Fundação,

14. CRONOGRAMA

- 14.1. Fica previsto para a presente seleção o seguinte Cronograma:

Evento	Data Provável
Período de inscrições	28/10/2021 a 10/11/2021
Divulgação das inscrições válidas e classificação preliminar dos candidatos	12/11/2021
Recurso	15/11/2021 a 16/11/2021
Divulgação do resultado final	18/11/2021
Início do Curso	24/01/2022

- 14.2. As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Administração.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Caberá ao servidor contemplado no processo seletivo regido por este Edital observar os dispositivos previstos na Portaria nº 687/Pres, de 2020, em especial o constante no art. 81 e Capítulo VIII, bem como demais normativos vigentes.
- 15.2. Em caso de revogação da Portaria 687/Pres, deverão ser observados os dispositivos constantes do normativo que a revogar, bem como a legislação vigente.
- 15.3. É de inteira responsabilidade do servidor a realização dos trâmites necessários para a matrícula e participação no curso, sem qualquer ônus para a Funai.
- 15.4. A participação dos servidores no curso se dará sem a concessão de afastamento das atribuições do cargo.
- 15.5. Todo e qualquer esclarecimento em relação ao presente Edital deverá ser solicitado à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal, por meio do endereço eletrônico codep@funai.gov.br.
- 15.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 15.7. Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2022.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA
Presidente



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA DAGES/FUNAI Nº 193, DE 26 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 com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

II - Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

III - Fiscal Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

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.



Brasília, 28 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 202 - p. 7

Art. 9º Revogar a Portaria Dages/Funai nº 187, de 15 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço da Funai nº 195 de 19/10/2021.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO DE SOUSA ALVES

Diretor

CORREGEDORIA

DESPACHO DECISÓRIO Nº 360/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI

Referência: Processo nº 08620.153918/2015-50

Interessado: Funai

Assunto: Possível descumprimento de deveres - Não demonstrado - Ausência de materialidade - Arquivamento

A CORREGEDORA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria nº 749, de 29 de junho de 2020, da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União nº 124, Seção 2, de 1 de julho de 2020, bem como as previstas no Estatuto aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 24 de março de 2017, ADOTA, como fundamento deste ato, as conclusões e as recomendações da Nota Técnica nº 151/2021/SEAN - COAD/COAD - CORREG/CORREG-FUNAI, SEI nº 3551637, para determinar o ARQUIVAMENTO do presente processo, com fulcro no art. 144, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.

Brasília - DF, 27 de outubro de 2021.

ANA CAROLINNE MORTOZA LACERDA TERRA

Corregedor(a)

COORDENAÇÃO REGIONAL CACOAL

PORTARIA Nº 2/CR-CAC/FUNAI, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

O COORDENADOR REGIONAL SUBSTITUTO DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do Art. 21, Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

CONSIDERANDO as disposições contidas nas Instruções Normativas SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e SLTI/MPOG nº 03, de 15 de maio de 2008, bem como no Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;

CONSIDERANDO o Projeto Básico SEI (1796184), Informação Técnica 58 SEI (1796620) e Memorando-Circular 17 SEI (2014344); resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Regional de Regularização Patrimonial, no âmbito da COORDENAÇÃO REGIONAL DE CACOAL e suas respectivas jurisdicionadas, objetivando a regularização patrimonial conforme metodologia apresentada no Projeto Básico SEI (1796184).

Art. 2º A Comissão deverá obedecer o cronograma apresentado no Projeto Básico SEI (1796184).

Art. 3º Designar os servidores Thiago Mello Venâncio, SIAPE nº 1410081, Ronivaldo Pinheiro da Silva, matrícula SIAPE nº 1581816, Josilene Rangel Ramos de Campos SIAPE nº 3245240, todos lotados na Coordenação Regional de Cacoal, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Regional de Regularização Patrimonial da Coordenação Regional de Cacoal e das suas unidades vinculadas.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor Ronivaldo Pinheiro da Silva, matrícula SIAPE nº 1581816.

Art. 4º Designar os servidores Deoclides Pereira, matrícula SIAPE 3122801, chefe da Coordenação Técnica Local em Cacoal I, Josenias Bezerra de Souza, Matrícula no SIAPE nº 1637833, chefe da Coordenação Técnico Local em - Cacoal II - RO, Michael Mesquita de Lacerda Lamarca Cardoso, Matrícula SIAPE nº 1828237, Chefe da Coordenação Técnico Local em Espigão D'Oeste I - RO, Joaquim Santana Braga, Matrícula SIAPE nº 0445200, Chefe da Coordenação Técnico local Rondolândia, ambos lotados na Coordenação Regional de Cacoal, como Colaboradores da Comissão.

Art. 5º 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. 6º Os trabalhos da Comissão serão orientados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio - SEPAT.

Art. 7º Durante a realização da regularização 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.



Brasília, 28 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 202 - p. 8

Art. 8º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará na apuração de responsabilidade dos servidores que lhes der causa.

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

SIDCLEY JOSÉ SOTELE
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ

PORTARIA CR-CLPA/FUNAI Nº 30, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

A COORDENADORA REGIONAL SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO LESTE DO PARÁ - ALTAMIRA/PA, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017 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 para compor a Equipe de Planejamento para aquisição de veículos com dação em pagamento para a Sede da CR CLPA, cujo processo foi autuado sob o nº 08748.000502/2021-41:

I - Paulo Henrique Almeida Sales, matrícula SIAPE nº 3049379;

II - Regina Leal Couto, matrícula SIAPE nº 1896993;

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.

DONÁRIA SOUZA SILVA
Coordenadora Regional Substituta

COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL

PORTARIA Nº 09/2021/CR-LIS/FUNAI, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL LITORAL SUL - CR-LIS, nomeado pela Portaria nº 500, de 12 de Maio de 2020, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de dezembro de 2017 e de acordo com o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor JOÃO BATISTA OSELAME, matrícula nº 6443610, CPF nº 332.773.389-91, e o Servidor JOÃO MÍTIA ANTUNHA BARBOSA, matrícula nº 1821066, CPF nº 277.259.568-40, como Gestores Titular e Substituto, o Servidor DOMINGOS SÁVIO GUENNES DE OLIVEIRA, matrícula nº 6443044, CPF nº 221.648.801-10 e o Servidor PAULO AUGUSTO RAMOS SENDESKI, matrícula nº 444194, CPF nº 603.327.439-34, como Fiscais Técnico Titular e Substituto do Contrato nº 306/2021, celebrado entre esta Fundação Nacional do Índio - FUNAI e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-32.

Art. 2º. Os Gestores e Fiscais, titular e substituto, 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 16/09/2015.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDUARDO REMUS CIDREIRA
Coordenador Regional

COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA

PORTARIA CR-RR/FUNAI Nº 33, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

O COORDENADOR DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA - CR-RR, SR. OSMAR TAVARES DE MELO, DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, a Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, e a Portaria nº 543/MJSP, de 8 de junho de 2021, e tendo em vista o disposto no artigo 21, incisos I e III, e no artigo 22 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, com fornecimento de mão de obra e materiais, incluindo gás, para atender à demanda da sede da Coordenação Regional de Roraima - CR-RR, que abriga seis Coordenações Técnicas Locais, além da Coordenação da Frente de Proteção Etnoambiental Yanomami Ye'kuana, com cinco Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas,



Brasília, 28 de outubro de 2021.

Boletim de Serviço da Funai – 202 - p. 9

- I - JINNY KAYSE RODRIGUES DE ARAÚJO, Matrícula SIAPE Nº 1850675;
- II - ISRAEL LICURGO LEAL, Matrícula SIAPE Nº 1917947;
- III - JOSÉ CLÉBIO GENUÍNO DO NASCIMENTO, Matrícula SIAPE Nº 1922397.
- IV - GILDO DE SOUZA MARCOLINO, Matrícula SIAPE Nº 708482.

Art. 2º Determinar que a referida Equipe de Planejamento atue para dar a melhor solução para a contratação de modo a atender à demanda autuada por meio do Processo nº 08749.001085/2021-44.

Art 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da FUNAI.

OSMAR TAVARES DE MELO

Coordenador Regional