



SUMÁRIO

<i>Diretoria de administração e Gestão</i>	<i>01</i>
<i>Coordenação Geral de Gestão de Pessoas</i>	<i>02</i>

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 155/DAGES, de 13 de novembro de 2014.

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO INDIO - Funai, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 262/PRES, de 28 de março de 2014, publicada no DOU nº 61, de 31 de março de 2014, bem como as disposições contidas no inciso IX do Art. 18 do Anexo I do Decreto nº 7.778, de 27/07/2012, e

Considerando a necessidade da elaboração do Inventário de Bens Móveis e Imóveis no âmbito da Sede da Fundação Nacional do Índio – Funai e de suas Unidades Regionais, conforme determinações do Tribunal de Contas da União – TCU contidas nos Acórdãos nº 601/2003 - Segunda Câmara, de 15/04/2003, nº 304/2007 – Primeira Câmara, de 27/02/2007, nº 1.875/2009 – Segunda Câmara, de 14/04/2009, nº 4.130/2009 – Primeira Câmara, de 11/08/2009, nº 7.525/2010 – Segunda Câmara, de 07/12/2010 e nº 2.410/2011 – Primeira Câmara, de 19/04/2011;

Considerando as disposições contidas no Decreto nº 99.658, de 30/10/1990, Decreto nº 6.087, de 20/04/2007, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08/04/1988 e na Instrução Normativa nº 03, de 15/05/2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e,

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 Central de Inventário, no âmbito da Sede da Funai e a Comissão Regional de Inventário, no âmbito de cada Coordenação Regional – CR e respectivas jurisdições – Coordenação Técnico Local (CTL) e Frente de Proteção Etnoambiental (FPE), objetivando elaborar o Inventário de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes desta Fundação, até o dia 31 de dezembro de 2014.

Art. 2º Compete à Comissão Central de Inventário:

I – elaborar o inventário de bens móveis e imóveis da Administração Central da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena;

II – identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento de acordo com o disposto no Decreto nº 99.658, de 1990 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

III – elaborar Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;

IV – promover os registros contábeis e financeiros relativos ao acervo patrimonial da Funai Sede no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

V – solicitar ao Serviço de Patrimônio que promova os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

VI – propor a abertura de sindicância para apurar responsabilidade por dano ou extravio de bem pertencente ao acervo patrimonial da Funai;

VII – apresentar relatório final.

Art. 3º A Comissão Central de Inventário deverá submeter seu relatório final à autoridade competente até o dia 31 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de que trata o caput deste artigo, analisar e submeter à ratificação da Diretoria de Administração e Gestão – Dages, o relatório das Comissões Regionais de Inventário, até o dia 31 de março de 2015.

Art. 4º Designar os servidores Simone Maria dos Santos Alencar, matrícula SIAPE nº 0160864; Maria Ronilza da Silva Araújo, matrícula SIAPE nº 0443205; Jorge Fernando Silva Bogéa, matrícula SIAPE nº 0445892; e, Annaly Cassia de Oliveira Soares, matrícula SIAPE nº 01693132, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Central de Inventário.

Parágrafo único. A Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituída por Maria Ronilza da Silva Araújo.

Art. 5º Compete à Comissão Regional de Inventário:

I – efetuar o levantamento físico dos bens móveis, imóveis e semoventes, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena da respectiva CR e suas unidades jurisdições;

II – identificar o estado de conservação dos bens, classificando-os e propondo o seu desfazimento de acordo com o previsto no Decreto nº 99.658, de 1990 e na IN SEDAP/PR nº 205, de 1988;

III – elaborar Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;



IV – identificar e relacionar com numeração a ser fornecida pelo SIADS, os bens que se encontrem sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Patrimônio para que adote as providências junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

V – enviar à CGRL/Dages para aprovação, plano de trabalho a ser desenvolvido, com planilha de custos prevendo, inclusive, os gastos de deslocamento;

VII – elaborar relatório circunstanciado dos trabalhos, apontado todas as ocorrências, comunicando à CGRL/Dages eventual irregularidade constatada.

Art. 6º Cada Comissão Regional de Inventário será constituída por 3 (três) servidores da respectiva CR e, quando possível, por 1 (um) servidor de cada CTL e FPE a ela jurisdicionada, indicados e nomeados pelo Coordenador Regional.

§ 1º O levantamento físico de bens da CR deverá ser realizado, exclusivamente, por servidores nela lotados, nomeados pelo Coordenador Regional.

§ 2º O levantamento físico de bens da CR deverá preceder ao levantamento de bens da CTL e da FPE.

§ 3º O levantamento físico de bens de CTL e FPE sediada em município diverso da CR a qual esteja jurisdicionada será realizado, prioritariamente, por servidores que se encontrem nelas lotados, respectivamente, nomeados pelo Coordenador Regional.

§ 4º O levantamento de que trata os parágrafos anteriores é medida preparatória que auxiliará a realização do inventário patrimonial dentro do prazo estabelecido no art. 1º desta Portaria.

Art. 7º A Comissão Central de Inventário e a Comissão Regional de Inventário serão coordenadas e supervisionadas pelas Coordenação-Geral de Logística – CGRL/Dages, a quem compete, com o apoio do Serviço de Patrimônio:

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

II – orientar as Comissões quanto à emissão do Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS, bem como quanto a elaboração do relatório circunstanciado dos trabalhos de inventário patrimonial.

Art. 8º Durante a realização do inventário patrimonial de que trata esta Portaria, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis localizados nos setores/unidades abrangidos pelos trabalhos de inventariança.

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

THAIS DIAS GONÇALVES

Diretora Substituta

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 346/CGGP, de 13 de novembro de 2014.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 972/PRES, de 15 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 159, de 19 de agosto de 2013, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08620.023261/2013-35, resolve:

Art. 1º Conceder Abono Permanência, a partir de 28 de maio de 2014, ao servidor CEZÁRIO PACÍFICO, Auxiliar de Serviços Gerais, NI-S.III, matrícula nº 0446227, de acordo com o art. 2º §5º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2003.

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

CLAYTON GERALDO MENDONÇA DE CASTILHO

Coordenador Geral