



SUMÁRIO

<i>Presidência</i>	01
<i>Diretoria de Administração e Gestão</i>	02
<i>Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas</i>	06

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 618/PRES, de 01 de julho de 2015.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições legais e considerando o disposto nos Decretos nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e nº 6.029, de 1º de fevereiro de 1997 e, ainda, no art. 3º da Instrução Normativa nº 04/2015/Pres/Funai, de 15 de junho de 2015, que criou o Código de Ética dos servidores públicos em exercício na Fundação Nacional do Índio - Funai, resolve:

Art. 1º Designar os titulares e suplentes para compor a Comissão de Ética da Fundação Nacional do Índio – Funai.

I – Titulares:

MARIA CHRISTINA FRANÇA MARINHO, SIAPE nº 7453515, que a presidirá;

ANDREI CAMARGO DUARTE, SIAPE nº 1475392;

CLÁUDIA MONTENEGRO SILVA, SIAPE nº 1090419.

II – Suplentes:

LORENA RODRIGUES SOARES, SIAPE nº 1811876;

PATRÍCIA CHAGAS NEVES, SIAPE nº 1837459;

PAULA WOLTHERS DE LORENA PIRES, SIAPE nº 1850494.

Art. 2º O mandato dos integrantes da Comissão de Ética será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado uma única vez por igual período.

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

JOÃO PEDRO GONÇALVES DA COSTA

Presidente

PORTARIA Nº 619/PRES, de 01 de julho de 2015.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, com base na alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08779.000018/2014-26, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, o servidor FERNANDO VIEIRA DE OLIVEIRA, Indigenista Especializado, NS-A-IV, matrícula nº 1821968, do Serviço de Gestão Ambiental e Territorial da Divisão Técnica da Coordenação Regional Alto Purus-AC para a Coordenação Técnica Local em Paraty-RJ, subordinada à Coordenação Regional Litoral Sudeste-SP.

Art. 2º Estabelecer o período de 15 (quinze) dias, incluindo o trânsito, a partir da publicação desta Portaria, para que ao servidor se apresente na nova unidade de lotação.

Art. 3º Será facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no artigo anterior.

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

JOÃO PEDRO GONÇALVES DA COSTA

Presidente



DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 81/DAGES, de 01 de julho de 2015.

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO SUBSTITUTA DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – Funai, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, que aprovou o Estatuto da Funai, e pela Portaria nº 1.733/PRES/2013, de 27 de dezembro de 2012, que aprovou o Regimento Interno da Funai, e

Considerando a nova Política de Gestão Documental implantada pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages, instituída pela Portaria nº 970/PRES, de 15 de agosto de 2013;

Considerando a necessidade de padronizar os atos normativos propostos pelas unidades subordinadas a Dages, responsáveis pela gestão de pessoal; recursos logísticos; orçamento, contabilidade e finanças; planejamento, modernização e documentação; tecnologia da informação e diárias e passagens,

Considerando as disposições da Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2009, da Secretaria Executiva da Imprensa Nacional, publicada no DOU de 09 de outubro de 2009 e, da Portaria nº 395/DAGES, de 7 de novembro de 2011, publicada em Separata nº 21, de 8 de novembro de 2011, resolve:

Art. 1º A elaboração, verificação, controle e proposta à autoridade competente dos atos a serem editados no âmbito da Fundação Nacional do Índio – Funai será realizada pelas respectivas unidades.

Art. 2º Compete, na forma abaixo, a elaboração, verificação e controle e proposta dos atos mencionados no artigo anterior:

I - À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP:

Nomeação e exoneração;

Designação de função gratificada e comissionada técnica e dispensa;

Designação e dispensa de substituto;

Vacância;

Remoção;

Pensão;

Aposentadoria;

Abono permanência;

Delegação de competência;

Concessão de licença;

Horário especial, redução e retorno de jornada de trabalho;

Avaliação de desempenho;

Estágio probatório;

Progressão funcional; e

Plano Anual de Capacitação.

II - À Coordenação-Geral de Recursos de Logística – CGRL:

Comissão de pregão;

Comissão de licitação;

Comissão de baixa patrimonial;

Comissão de inventário patrimonial;

Transferência de responsabilidade;

Fiscal de contrato;

Normas específicas para a contratação de serviços;

Equipe de planejamento de contratação;

Gestão de contratos; e

Plano de Gestão de Logística Sustentável

III - À Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade e Finanças – CGOF:

Ordenação de despesas;



Conformidade de gestão; e

Conformidade contábil.

IV - À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGE:

Estrutura regimental;

Regimento interno;

Normas e processos de trabalho;

Planejamento e gestão estratégica;

Avaliação de desempenho institucional;

Documentação e divulgação;

Comitê de Planejamento, Monitoramento e Avaliação – CPMA; e

Comitê Regional.

V - À Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação – Cogeti:

Comitê diretor;

Plano diretor;

Comitê de segurança;

Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC;

Gestão de segurança da informação e comunicações;

Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em redes computacionais - ETIR;

Normas específicas para a contratação de serviços;

Equipe de planejamento de contratação;

Gestão de contratos;

Plano Anual de Capacitação; e

Plano de Gestão de Logística Sustentável.

VI - Ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens – SECDP a designação para atuação no Sistema de Diárias e Passagens.

Art. 3º A proposta de emissão de atos relativos a grupo de trabalho (GT) é de competência da área responsável pelo trabalho a ser desenvolvido.

Art. 4º A área responsável deverá observar as seguintes etapas para a propositura do ato de sua competência:

I - Emissão:

Formalizar processo;

Elaborar minuta;

Conferir os dados funcionais do servidor, quando for o caso, por meio do Siapenet

Manter a minuta na contracapa, com clips, para apreciação pela autoridade.

Parágrafo único. Havendo a necessidade de incluir nos autos o ato original, deverão ser emitidas duas vias, de forma a dar efetividade ao disposto na alínea “d” deste inciso.

II - Numeração:

Incumbe ao Serviço de Apoio Administrativo – SEAD/CGGP a numeração do ato;

Incumbe ao SEAD/CGGP consignar no a data da assinatura pela autoridade.

III - Publicação:

O ato será publicado, de acordo com a sua espécie, no Diário Oficial da União – DOU ou no Boletim de Serviço da Funai – BS;

Compete à unidade proponente do ato enviá-lo para ser publicado no DOU ou no BS;

O ato a ser publicado no DOU deve ser enviado ao endereço eletrônico: www.incom.in.gov.br/login.jsp;

A unidade elaboradora do ato deverá indicar o servidor responsável pelo seu envio à publicação, para fins de cadastramento no site INCom, da Imprensa Nacional;



O ato a ser publicado no BS deve ser enviado na versão word à CGGE, no endereço eletrônico: sediv@funai.gov.br;

Art. 5º As demandas pela edição de atos, assim como informações ou dúvidas deverão ser dirigidas às unidades, nos endereços eletrônicos abaixo relacionados:

I - CGGP: portarias.cggp@funai.gov.br

II - CGRL: cgrl@funai.gov.br;

III - CGOF: cgof@funai.gov.br;

IV - CGGE: sediv@funai.gov.br;

V - Cogeti: cogeti@funai.gov.br; e

VI - SECDP: secdp.dages@funai.gov.br.

Art. 6º O fluxo dos procedimentos a serem adotados pelas unidades da Dages para a elaboração, verificação, controle e proposta de atos de que trata esta Portaria é apresentado na forma do Anexo.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

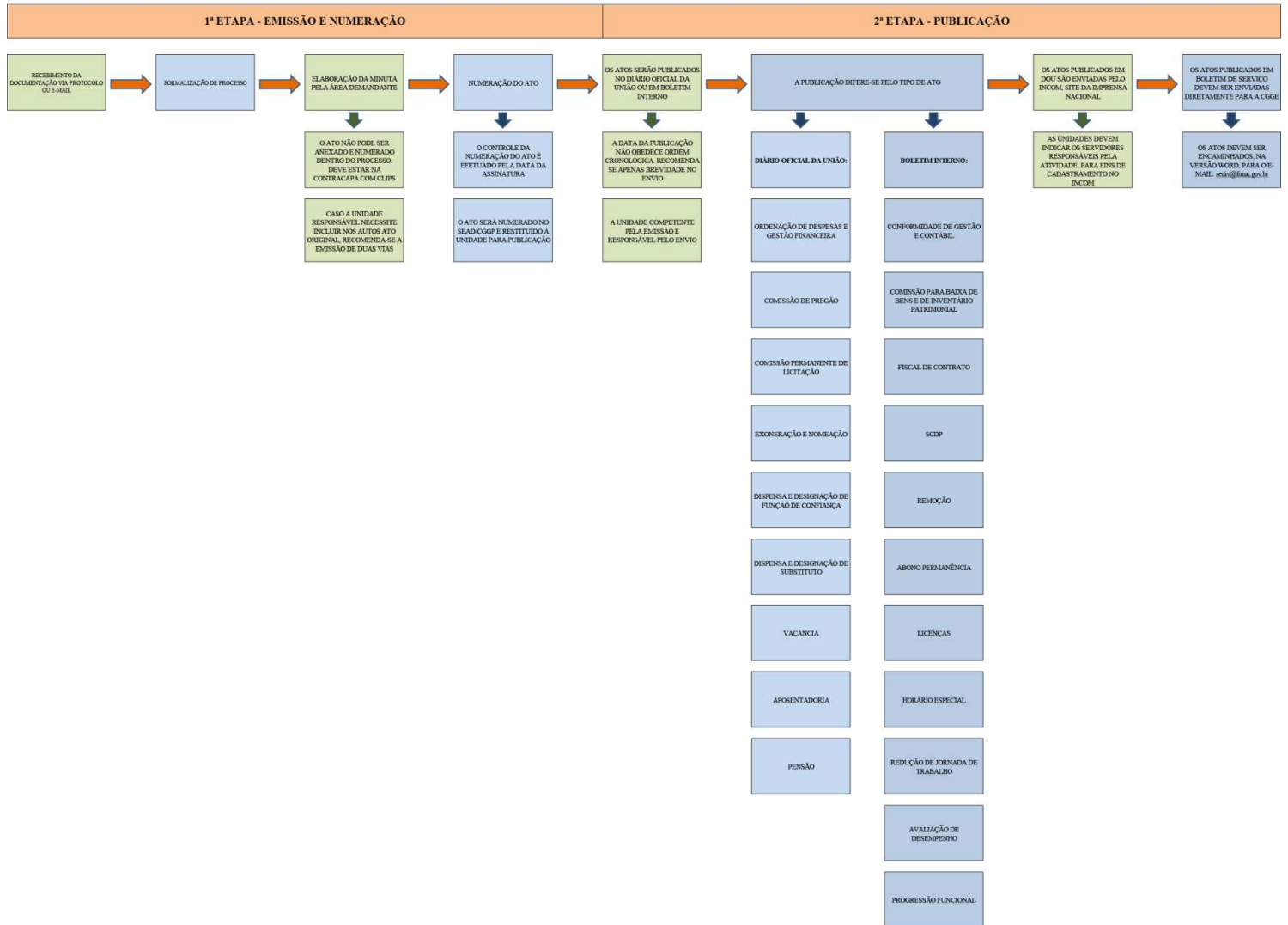
THAIS DIAS GONÇALVES

Diretora Substituta



ANEXO

ANEXO FLUXO DOS ATOS





COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 181/CGGP, de 29 de junho de 2015.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, no uso das atribuições que lhe são subdelegadas 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, resolve:

Art. 1º Tornar público o usufruto da Licença-Prêmio para o mês de julho de 2015, do servidor abaixo relacionado, conforme o período descrito:

Nome	Mat.	Func. Conf.	Lotação	Período
WAGNER SALLES TRAMM	447791	-	CGGE	01/07/2015 a 30/07/2015

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

HELENIR GUILHERME DA SILVA
Coordenadora-Geral