



SUMÁRIO

<i>Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas</i>	01
<i>Corregedoria</i>	01
<i>Coordenação Regional Dourados</i>	02
<i>Coordenação Regional Ribeirão Cascalheira</i>	03

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 435/CGGP, de 14 de dezembro de 2017.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO 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 08767.000149/2017-95, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial ao servidor **AUGUSTO CÉSAR DE CARVALHO GUEDES**, Indigenista Especializado, NS-B-II, matrícula nº 1821897, lotado na Coordenação Regional Amapá e Norte do Pará-AP, de acordo com o § 3º do Artigo 98 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Lei nº 13.370, de 12 de dezembro de 2016.

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

HAROLDO NIEMEYER RESENDE

Coordenador-Geral Substituto

PORTARIA Nº 436/CGGP, de 14 de dezembro de 2017.

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTO 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, e tendo em vista o que consta no § 2º do artigo 5º do Decreto nº 7.133, de 19 de março de 2010, bem como no artigo 8º da Portaria nº 4.040/MJ, de 22 de dezembro de 2010, resolve:

Art. 1º Tornar público a sétima listagem do resultado do 5º Ciclo de Avaliação de Desempenho Individual dos servidores que recebem a Gratificação de Desempenho de Atividade Indigenista - GDAIN, a Gratificação de Desempenho do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - GDPGPE ou a Gratificação de Desempenho de Cargos Específicos - GDACE, conforme anexo, com efeitos financeiros retroativos a 1º de agosto de 2015.

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

HAROLDO NIEMEYER RESENDE

Coordenador-Geral Substituto

ANEXO

SEQUENCIAL	MATRÍCULA DO AVALIADO	NOTA FINAL DA AVALIAÇÃO
1	1440111	20

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 210/CORREG, de 11 de dezembro de 2017.

O CORREGEDOR DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO – FUNAI, reconduzido pela Portaria nº 1.107, do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 28 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições legais 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, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 149, da Lei 8.112/90, e, em face do teor do Processo nº 8620.019559/2017-74, resolve:

Art. 1º Reconduzir os trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurado pela Portaria nº 179/CORREGEDORIA/FUNAI, de 07/11/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 11, de 09/11/2017.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos da aludida comissão.

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

MARCIO ARCOVERDE MORAES

Corregedor



DESPACHO DECISÓRIO/2017/CORREG/FUNAI/MJ

Ref.: PROCESSO nº 08620.054022/2013-27. INTERESSADOS: FUNAI. ASSUNTO: Processo Administrativo Disciplinar – PAD. DESPACHO: Dessa forma, usando da competência que me foi conferida pela Portaria nº 1.107, do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, de 24 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 227, de 28 de novembro de 2017, e no uso das atribuições legais 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, ACOLHO A SUGESTÃO contida no Despacho SECAT/COAD/CORREG SEI nº [0341403](#), e com isto determinando o ARQUIVAMENTO do presente processo.

Em 19 de setembro de 2017.

MARCIO ARCOVERDE MORAES

Corregedor

COORDENAÇÃO REGIONAL DOURADOS

PORTARIA Nº 011 /CR-Dourados/Funai, de 16 de novembro de 2017.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE DOURADOS/MS- Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e, considerando a necessidade da elaboração do Inventário de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena no âmbito desta Regional e de suas jurisdicionadas, 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 de outubro de 1990, Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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 de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional – CR/Museu do Índio e respectivas jurisdicionadas, objetivando elaborar o Inventário Físico Anual de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena, bem como promover o desfazimento dos bens classificados como ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

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

II – elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena;

III – 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;

IV – realizar todos os procedimentos necessários ao desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo o envio e recebimento de documentos oficiais, para órgãos da administração pública e para particulares, salvo as autorizações de competência do Presidente desta Fundação;

V – instaurar e instruir processo administrativo com todas as peças necessárias que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo a alienação, cessão, doação ou outra forma de desfazimento dos bens inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

VI – realizar o levantamento *in loco*, utilizando o Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;

VII – atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e co-responsáveis no Termo de Responsabilidade;

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

IX – solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

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

Parágrafo único. O levantamento de que trata o inciso III deste artigo deverá ser realizado, exclusivamente, por servidores lotados, respectivamente nas Unidades onde serão realizados.

Art. 3º A Comissão de Inventário deverá submeter seu relatório final acerca do inventário ao Coordenador Regional até o dia 31 de dezembro de 2017, conforme preconizado na alínea a do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/88.

Art. 4º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante em processo administrativo regular específico, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.



Art. 5º A Comissão deverá submeter relatório conclusivo acerca do desfazimento dos bens ao Coordenador Regional/Diretor do Museu do Índio, até 30 de março de 2018.

Art. 6º Designar os servidores JOSÉ VITOR DALLA NORA, matrícula SIAPE nº 1944873; TAÍS DE CÁSSIA PEÇANHA ROCHA, matrícula SIAPE nº 1918505 e, BRUNO PIMENTA DIAS, matrícula SIAPE nº 1940586 para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário e desfazimento de bens.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor BRUNO PIMENTA DIAS.

Art. 7º Designar os servidores ELLEN CRISTINA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2236141; DAVI MASSI DE MORAIS, matrícula SIAPE nº 1865762 e, VANESSA GEDRO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1956304, lotados nas CTL's Caarapó, Dourados e Douradina para, no prazo de 60 (sessenta) dias, submeter ao Presidente da Comissão os trabalhos resultantes das atividades descritas nos incisos III, VI, VII e VIII do art. 2º desta Portaria, realizados no âmbito da jurisdição em que esteja lotado.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio SEPAT.

Art. 9º. Durante a realização do inventário 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 de Inventário.

Art. 10. O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará a responsabilidade do(s) servidor(es).

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO DA SILVA SOUZA
Coordenador Regional de Dourados

COORDENAÇÃO REGIONAL RIBEIRÃO CASCALHEIRA

PORTARIA N.º 01/CR-RIB CAS/Funai, de 20 de novembro de 2017.

O COORDENADOR REGIONAL DA COORDENAÇÃO REGIONAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - CR RIB CAS/Funai, tendo em vista as disposições contidas nos incisos I, II e XI do art. 21 do Anexo I do Decreto nº 9.010, de 13 de março de 2017, e

considerando a necessidade da elaboração do Inventário de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena no âmbito desta Regional e de suas jurisdições, 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 de outubro de 1990, Decreto nº 6.087, de 20 de abril de 2007, na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de abril de 1988 e na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

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 de Inventário Patrimonial, no âmbito desta Coordenação Regional – CR/Museu do Índio e respectivas jurisdições, objetivando elaborar o Inventário Físico Anual de Bens Móveis, Imóveis, Semoventes e do Patrimônio da Renda Indígena, bem como promover o desfazimento dos bens classificados como ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.

Art. 2º Compete à Comissão de Inventário:

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

II – elaborar o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes da Funai, inclusive do Patrimônio da Renda Indígena;

III – 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;

IV – realizar todos os procedimentos necessários ao desfazimento de bens considerados inservíveis, incluindo o envio e recebimento de documentos oficiais, para órgãos da administração pública e para particulares, salvo as autorizações de competência do Presidente desta Fundação;

V – instaurar e instruir processo administrativo com todas as peças necessárias que esclareçam os procedimentos adotados, tendo por objetivo a alienação, cessão, doação ou outra forma de desfazimento dos bens inservíveis, mediante autorização da autoridade competente;

VI – realizar o levantamento *in loco*, utilizando o Termo de Responsabilidade de acordo com o modelo do Sistema de Administração e Serviços – SIADS;

VII – atualizar, emitir e buscar assinatura dos responsáveis e corresponsáveis no Termo de Responsabilidade;



VIII – identificar e relacionar com numeração a ser fornecida pelo SIADS, os bens que se encontrem sem registro patrimonial, comunicando ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio - NUPAT (Museu do Índio) para que adote as providências junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

IX – solicitar ao Serviço de Apoio Administrativo-SEAD (no caso das Coordenações Regionais) Núcleo de Patrimônio-Nupat (Museu do Índio) que promova, se necessário, os ajustes físicos dos bens inventariados no Sistema de Controle Patrimonial da Funai;

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

Parágrafo único. O levantamento de que trata o inciso III deste artigo deverá ser realizado, exclusivamente, por servidores lotados, respectivamente nas Unidades onde serão realizados.

Art. 3.º A Comissão de Inventário deverá submeter seu relatório final acerca do inventário ao Coordenador Regional até o dia 31 de dezembro de 2017, conforme preconizado na alínea a do item 8.1 da Instrução Normativa SEDAP n.º 205/88.

Art. 4.º O procedimento para o desfazimento de bens deverá ser efetuado mediante em processo administrativo regular específico, no qual constarão todas as fases procedimentais legais.

Art. 5.º A Comissão deverá submeter relatório conclusivo acerca do desfazimento dos bens ao Coordenador Regional/Diretor do Museu do Índio, até 30 de março de 2018.

Art. 6.º Designar os servidores Francisco André Sampaio, matrícula SIAPE n.º 1706678 e Jaílton Alves Brito, matrícula SIAPE n.º 0445890 para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Inventário e desfazimento de bens.

Parágrafo único. O Presidente, em suas faltas, ausências e impedimentos, será substituído pelo servidor Jaílton Alves Brito.

Art. 7.º Os trabalhos da Comissão serão acompanhados pela Diretoria de Administração e Gestão – Dages/Funai, por intermédio do Serviço de Patrimônio SEPAT.

Art. 8.º Durante a realização do inventário 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 de Inventário.

Art. 9.º O não cumprimento das atribuições e prazos estabelecidos nesta Portaria ensejará a responsabilidade do(s) servidor(es).

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

ALEXANDRE CRONER DE ABREU
Coordenador Regional substituto