

PORTARIA Nº 447 /DAGES, de 04 de outubro de 2012

O DIRETOR DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pela Portaria nº. 851/PRES, de 08 de junho de 2011, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União nº. 110, de 09 de junho de 2.011, página 30, bem como as disposições contidas no Inciso IX, do Art. 18, do Decreto nº. 7.778, de 27.07.2012, e

Considerando a necessidade da elaboração dos Inventários 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;

Considerando a obrigatoriedade de todas as Unidades Gestoras comprovarem a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes aos seus respectivos acervos, existentes em 31 de dezembro de cada exercício; e

Considerando que a Diretoria de Administração e Gestão da Funai tem como competência a coordenação de ações voltadas a promoção, o controle e a execução das operações relativas às administrações orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais dos recursos geridos pela Funai:

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Central de Inventário e as Comissões Regionais de Inventário a serem integradas pelos servidores do quadro de pessoal desta Fundação Nacional do Índio – Funai, tendo a competência de executar procedimentos relativos a elaboração dos Inventários de Bens Móveis e Imóveis no âmbito desta Fundação, suas Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais jurisdicionadas.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Central de Inventário da Fundação Nacional do Índio - Funai:

- Presidente – EDIVANDO GONZAGA FORMIGA - Matrícula SIAPE: 158369
- Substituto – FLAMARION CASTRO ALVES DE VASCONCELOS - Matrícula SIAPE: 1518836
- Membro – SIMONE MARIA SANTOS ALENCAR - Matrícula SIAPE: 60864
- Membro – THEREZA CRISTINA DE ALENCAR SILVEIRA - Matrícula SIAPE: 445959
- Membro – ARNOBIO RODRIGUES NEVES - Matrícula SIAPE: 1094661

Art. 3º Compete à Comissão Central de Inventário:

I – coordenar e orientar os trabalhos das Comissões Regionais de Inventário nos procedimentos de identificação, descrição, avaliação e colação de plaquetas e/ou etiquetas dos bens inventariados;

II – estabelecer cronograma de atividades com datas de início e término dos trabalhos das Comissões Regionais de Inventário;

III – elaborar os Inventários de Bens Móveis e Imóveis da Sede da Funai, inclusive os do Patrimônio da Renda Indígena;

IV – identificar o estado de conservação dos bens localizados classificando-os nos estados: bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, de conformidade com a letra “D” do item 8.2 da IN SEDAP-PR nº. 205, de 08.05.1988;

V – elaborar os Termos de Responsabilidades no modelo a ser fornecido pelo Setor de Patrimônio da Funai Sede, de acordo com sua localização física, a serem emitidos em 3 (três) vias, assinadas pelo responsável/detentor dos bens, devendo a primeira via ficar de posse do responsável pelo bem, a segunda ao Setor da Coordenação Regional responsável pelo controle patrimonial, e terceira para a Comissão Central de Inventário juntamente com o respectivo processo de inventário, contendo o relatório circunstanciado dos trabalhos de inventário patrimonial;

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

VII – providenciar os ajustes físicos dos bens inventariados no sistema de controle patrimonial da Funai;

VIII – propor a abertura de Sindicância para apuração de responsabilidade pelos danos ou extravios de bens pertencentes ao acervo patrimonial da Funai, nos casos em que se fizer necessário;

IX – encaminhar às Coordenações Regionais de Inventário os Termos de Responsabilidades e/ou arquivo eletrônico contendo o rol de denominações de bens móveis, imóveis e semoventes para fins de conferência e padronização dos termos; e

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 12-19	Jun-Out/ 2012
---	----------	---------	----------	---------------

X – apresentar ao Diretor de Administração e Gestão relatório final relativo aos trabalhos referentes à elaboração do Inventário Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis da Funai-SEDE e, orientar as Coordenações Regionais e suas jurisdições, no que couber, para a apresentação dos relatórios finais do inventário patrimonial.

Art. 4º As Comissões Regionais de Inventário serão constituídas por no mínimo 3 (três) servidores efetivos, sendo presidida por um de seus membros.

Art. 5º Para o levantamento físico dos bens das Coordenações Técnicas Locais, sediadas em município(s) diverso(s) da sede da Coordenação Regional a que estiver jurisdição, poderá ser constituída comissão de inventário para aquela CTL, se for o caso.

Art. 6º As Comissões Regionais de Inventário terão as seguintes competências:

I – efetuar o levantamento físico dos bens móveis, imóveis e semoventes, inclusive os do Patrimônio da Renda Indígena da respectiva Coordenação Regional e suas Coordenações Técnicas Locais;

II – identificar o estado de conservação dos bens localizados classificando-os nos estados: bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, de conformidade com a letra “D” do item 8.2 da IN SEDAP/PR nº. 205, de 08.05.1988;

III – elaborar os Termos de Responsabilidades no modelo a ser fornecido pelo Setor de Patrimônio da Funai Sede, de acordo com sua localização física, a serem emitidos em 3 (três) vias, assinadas pelo responsável/detentor dos bens, devendo a primeira via ficar de posse do responsável pelo bem, a segunda ao Setor da Coordenação Regional responsável pelo controle patrimonial, e terceira para a Comissão Central de Inventário juntamente com o respectivo processo de inventário, contendo o relatório circunstanciado dos trabalhos de inventário patrimonial;

IV - elaborar relatório circunstanciado sobre os trabalhos realizados, propondo: a cessão, doação ou alienação de bens considerados como ociosos, recuperáveis, antieconômicos e irrecuperáveis, comunicando, quando for o caso, as irregularidades constatadas à Diretoria de Administração e Gestão - DAGES, que adotará medidas juntamente com a Corregedoria da FUNAI para apuração de responsabilidade, se for o caso;

V – identificar e relacionar, com numeração própria, os bens que se encontram sem o devido registro patrimonial, para as providências cabíveis junto ao Sistema de Controle Patrimonial da Funai; e

VI – propor a baixa patrimonial dos bens classificados como antieconômicos ou irrecuperáveis após a retirada das partes economicamente aproveitáveis, porventura existentes, a serem posteriormente incorporadas ao acervo patrimonial da Funai.

VII – enviar os cronogramas de trabalho para a DAGES com vistas à aprovação e liberação, contendo: prazos para execução dos trabalhos de inventário e planilhas de valores contendo previsão de gastos com deslocamentos da Comissão de Inventário.

Art. 7º Durante a realização do inventário fica expressamente vedada toda e qualquer movimentação física de bens móveis localizados nos seus respectivos setores/endereços abrangidos pelos trabalhos, sob pena de responsabilização caso ocorra qualquer movimentação de bens.

Art. 8º Visando a economicidade de recursos públicos as Comissões deverão adotar medidas saneadoras que visem a realização dos trabalhos relativos ao inventário patrimonial dentro dos prazos estabelecidos nas respectivas portarias de constituição de cada Comissão objetivando a elaboração dos relatórios circunstanciados que deverão ser assinados pelos componentes de cada Comissão de Inventário Patrimonial.

Art. 9º Estabelecer como data limite para conclusão dos trabalhos das Comissões de Inventários e entrega do processo contendo o relatório circunstanciado dos trabalhos da Comissão de Inventário Patrimonial da FUNAI-SEDE dia 31 de dezembro de 2012.

Art. 10º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

Diretor

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 12-19	Jun-Out/ 2012
---	----------	---------	----------	---------------

PORTARIA Nº 452 /DAGES, de 05 de outubro de 2012

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 851/PRES, de 08 de junho de 2011, publicada no Diário Oficial da União nº 110, de 09 de junho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIA TEREZA STAMATTO PASSARELA, Agente em Indigenismo, NI-A.I, matrícula nº 1915135, e, em seus impedimentos, a servidora MARISTELA LIMA MARTINS, Agente em Indigenismo, NI-A.I, matrícula nº 1814668, para fiscalizarem o Contrato nº 147/2012, firmado entre esta Fundação Nacional do Índio – FUNAI e a empresa Inovar Construções e Empreendimentos Imobiliários LTDA.

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

ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

Diretor

PORTARIA Nº 453/DAGES, de 05 de outubro de 2012

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 851/PRES, de 08 de junho de 2011, publicada no Diário Oficial da União nº 110, de 09 de junho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MARIA HELENA LUZ GUTEMBERG CALDAS, Assistente Administrativa, NI-S.III, matrícula nº 0446937, e, em seus impedimentos, a servidora FLÁVIA AZEVEDO DE CARVALHO, Indigenista Especializada, NS-A.I, matrícula nº 1812645, para fiscalizarem, com base no Pregão Eletrônico nº 13/2012 e na Nota de Empenho nº 2012NE800302, a prestação de serviços firmada entre esta Fundação Nacional do Índio – FUNAI e a empresa Lemonade Produções Artísticas Ltda.

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

ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

Diretor

PORTARIA Nº 454/DAGES, de 05 de outubro de 2012

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 851/PRES, de 08 de junho de 2011, publicada no Diário Oficial da União nº 110, de 09 de junho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora SILVIA HELENA RODRIGUES DE SOUSA, Datilógrafa, NI-S.III, matrícula nº 0160861, e, em seus impedimentos, a servidora IRACY BRAZ ARAÚJO, Assistente Administrativa, NI-S.III, matrícula nº 0445918, para fiscalizarem o Contrato nº 122/2012, firmado entre esta Fundação Nacional do Índio – FUNAI e a empresa Zênite Informações e Consultoria S/A.

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

ANTONIO CARLOS PAIVA FUTURO

Diretor

Separata do Boletim de Serviço da FUNAI	Brasília	Ano XXV	Nº 12-19	Jun-Out/ 2012
---	----------	---------	----------	---------------